

**REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DAS FACULDADES INTEGRADAS
“RUI BARBOSA” E DO COLÉGIO RUI BARBOSA**

**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 1º - Este regulamento disciplina as normas que regem o funcionamento da biblioteca e as relações funcionais de sua administração com os usuários inscritos.

**CAPÍTULO I
Dos usuários e das inscrições**

nArtigo 2º - São considerados usuários com direito a empréstimo domiciliar os docentes, discentes e funcionários devidamente registrados na biblioteca.

Parágrafo 1º - Para inscrição do usuário discente será mantida as inscrições pelo número de matrícula na Faculdade e no Colégio Rui Barbosa.

Parágrafo 2º - Para inscrição de funcionários a biblioteca emitirá uma carteirinha com o número de inscrição de cada funcionário.

Parágrafo 3º - O empréstimo só será efetuado mediante a apresentação da carteirinha emitida pela biblioteca ou mediante a apresentação do cartão magnético fornecido pela Faculdade e pelo Colégio Rui Barbosa.

**TÍTULO II
FINALIDADE DA BIBLIOTECA**

Artigo 3º - A biblioteca das Faculdades Integradas Rui Barbosa e do Colégio Rui Barbosa tem por finalidade facilitar e estimular o estudo e a investigação científica bibliográfica, científico-cultural de estudantes, docentes e profissionais interessados.

**CAPÍTULO 1
SISTEMA DE EMPRÉSTIMO E RESERVA DE MATERIAL**

Artigo 4º – Nenhum material pertencente à Biblioteca poderá ser requisitado para empréstimo, sem que o usuário esteja registrado na Biblioteca.

Parágrafo único: para retirar o material emprestado é necessário a apresentação do cartão magnético ou da carteirinha fornecida pela biblioteca.

Artigo 5º – O sistema de empréstimo obedecerá ao seguinte critério:

Parágrafo 1º - Corpo Docente:

- I. Livros: Cada professor poderá retirar até 8 (oito) livros por vez;
- II. Revistas: Poderão ser retiradas apenas para uso em sala de aula.
- III. Vídeo tape: Poderão ser retirados até 4 (quatro) vídeo tape por vez, ou mais, justificando-se a necessidade.
- IV. Monografias: poderão ser emprestadas até 04 (quatro) monografias por vez ou mais justificando-se a necessidade, com o prazo de 02 (dias) para devolução
- V. Prazo de empréstimo dos livros: 15 (quinze) dias corridos, com direito a renovação por mais 15 (quinze) dias, caso não haja pedido para a obra. No caso de renovação o usuário deverá apresentar o material juntamente com a ficha de empréstimo.
- VI. Os vídeos deverão ser devolvidos rebobinados com no máximo 04 (quatro dias) a contar da data de empréstimo.

Parágrafo 2º - Corpo Discente:

- I. Livros: Até 3 (três) livros por vez.
 - II. Revistas: Não serão emprestadas para o corpo discente limitando sua consulta na própria biblioteca.
 - III. Vídeo tape: Não serão emprestados para o corpo discente salvo para utilização na própria instituição e em salas de aula.
 - IV. Monografias: será emprestada 02 (duas) monografias por vez com 02 (dois) dias de prazo para devolução
 - V. Prazo de empréstimo: 5 (cinco) dias corridos, com direito a renovação, caso não haja pedido para a obra. Essa renovação será permitida por mais um período de 3 (três) dias. No caso de renovação o usuário deverá apresentar o material juntamente com a ficha de empréstimo.
- Obs. Romances poderão ser emprestados com até 7 (sete) dias para devolução.
- VI. Os vídeos emprestados deverão ser rebobinados para a devolução.
 - VII. Alunos de pós-graduação poderão emprestar livros com até 07 (sete) dias para devolução.

VIII. O prazo do empréstimo dos livros mais solicitados poderá ser restringido por ocasião de trabalhos e provas.

Artigo 6º - Ao sistema de empréstimo excluem-se:

Parágrafo 1º- as obras de referências como dicionários, mapas, enciclopédias, cd-roms salvo para uso em sala de aula e em laboratórios.

Parágrafo 2º - Material fixo: são obras retidas, a pedido de professores por tempo determinado, por serem de intenso uso, mas poderão ser liberadas para consultas em salas de aula e laboratórios e poderão ser retiradas para empréstimo nos finais de semana.

Parágrafo 3º - Obras a critério da direção.

Artigo 7º - Reserva de material:

Parágrafo 1º- As reservas devem ser feitas com 1 (um) dia de antecedência, no mínimo, e 7 (sete), no máximo.

Parágrafo 2º - Os vídeos deverão ser reservados com antecedência para utilização em salas de aulas sob pena de os mesmos não se encontrarem disponíveis na data de utilização sem prévia reserva.

Parágrafo 3º - Poderão ser reservadas as publicações do acervo que não estejam disponíveis no ato da solicitação do empréstimo.

Parágrafo 4º - A obra solicitada para reserva ficará à disposição do primeiro usuário por dois dias. Após esse período a obra estará a disposição do segundo e assim sucessivamente.

Artigo 8º - Outros interessados (comunidade em geral) só poderão consultar as obras na própria biblioteca.

Artigo 9º - Livros com apenas um exemplar na biblioteca somente serão emprestados nos finais de semana ou a cargo da direção da biblioteca.

CAPÍTULO II

DAS MULTAS

Artigo 10º - Esgotado o prazo regulamentar para a devolução da obra em seu poder, ficará o usuário da biblioteca sujeito a multa de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) ao dia por obra, até 8 (oito) dias. Se nesse prazo o leitor não devolver o material estará sujeito a penalidade imposta pela direção e a pagar a multa dobrada, ou seja, R\$ 1,00. Enquanto não for regularizada a situação junto à Biblioteca, o usuário perderá o direito ao empréstimo

Parágrafo 1º: os livros que estiverem reservados e em poder do usuário que não forem devolvidos no prazo acarretaram uma multa de R\$1,00 (um real) por dia e por livro.

Parágrafo 2º: estará suspenso do empréstimo do material bibliográfico pelo período de 01 (um) mês o usuário que mantiver em seu poder material da coleção não circulante retirado exclusivamente para consulta / xerox.

Parágrafo 3º: Faltas graves ocorridas no recinto da biblioteca ou em prejuízo ao seu patrimônio, serão apresentadas à Diretoria da Instituição para as sanções cabíveis.

Parágrafo 4º: O descumprimento destas normas, e esgotados todos os recursos de que a Biblioteca dispõe para aplicação das penalidades, o usuário terá seu cartão de inscrição cancelado e solicitado à Diretoria da Instituição que empregue recursos legais.

CAPÍTULO III

DAS MUTILAÇÕES E PERDAS DE PUBLICAÇÕES

Artigo 11º - O usuário é responsável pela publicação retirada enquanto a obra estiver em seu poder.

Parágrafo 1º - Em caso de extravio ou dano, o usuário indenizará obrigatoriamente a Biblioteca mediante substituição do mesmo material ou pagamento do valor da obra.

Parágrafo 2º - Será registrada suspensão do usuário que fizer anotações a lápis ou caneta nas publicações, flagrado pelo controle do balcão de empréstimo e/ou administração do Serviço de biblioteca e documentação.

Parágrafo 3º - Em caso de perda de material bibliográfico esgotado, a sua reposição ou substituição por publicação igual ou semelhante à extraviada, do mesmo assunto ou área do conhecimento, será feita de conformidade com o seguinte:

I. o serviço de Biblioteca e Documentação poderá verificar a(s) publicação(ões) mutilada(s) ou perdida(s) e apresentar as opções de reposição para o usuário.

II. enquanto não for efetuada o usuário estará impedido de utilizar os serviços da biblioteca.

III. se pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias após a constatação da mutilação ou perda, o usuário não repuser a publicação, sua inscrição será automaticamente cancelada e comunicado à Direção da Faculdade e do Colégio Rui Barbosa para as providências cabíveis.

CAPÍTULO IV

DOS DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS

Artigo 12º - são direitos dos usuários:

- I. receber atendimento digno e cortês.
- II. ter garantida que a obra em disponibilidade para empréstimo será emprestada desde que não haja impedimentos legais.
- III. ser atendido em sua reclamação ou sugestão que porventura vier a fazer à direção da biblioteca.

Artigo 13º - são deveres dos usuários:

- I. é expressamente proibida a retirada de qualquer obra da biblioteca sem o preenchimento da ficha de empréstimo.
- II. o leitor é responsável pela obra em seu poder, sendo obrigado a fazer a reposição de um exemplar idêntico, em caso de extravio ou mutilação. A não observância dessa determinação, por parte do consulente implica em suspensão dos direitos a empréstimos posteriores.
- III. o leitor que causar danos ao mobiliário ou aos objetos existentes na biblioteca, será responsabilizado, e o fato será encaminhado a Direção da Faculdade.
- IV. manter silêncio, não fumar, não comer ou beber dentro da Biblioteca e manter o celular desligado enquanto estiver no interior da biblioteca.
- VI. devolver vídeo tapes rebobinados;

VII. avisar aos funcionários da biblioteca, caso o material esteja danificado ou com problema.

CAPÍTULO V

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Artigo 14º - horário de funcionamento da biblioteca:

a Biblioteca funcionará no seguinte horário:

De Segunda a Sexta – feira das 7:30h às 12:00h.

13:00h às 22:50h

Aos sábados das 7:30 às 12:00h.

CAPÍTULO VI

SUGESTÕES E RECLAMAÇÕES

Artigo 15º - As sugestões e reclamações deverão ser encaminhadas por escrito à Biblioteca.

Obs.: Qualquer alteração deste Regulamento só será feita por ordem da Comissão de Biblioteca e da Direção da Faculdade.

Aprovado em 07 , de Junho de 2001.

Daniel Abraão Pando
Bibliotecário

Prof. Flávio Antonio Moreira
Diretor da Faculdade

Profa. Irene F. M. Borba
Diretora do Colégio Rui Barbosa

Regino Carlos Guimarães
Presidente da Socan.