

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA MADRE RITA

I – DO REGULAMENTO E SUA APLICAÇÃO

Art. 1. O presente regulamento contém as normas que regem e orientam as rotinas dos serviços prestados pela Biblioteca da Faculdade Jesus Maria José - FAJESU.

Art. 2. Ficam sujeitos a este regulamento todos os usuários da biblioteca, independente da sua condição de enquadramento.

II. DA BIBLIOTECA

Art. 3. A Biblioteca Madre Rita da Faculdade Jesus Maria José é uma Biblioteca universitária, mantida pela Faculdade Jesus Maria José.

Art. 4. A Biblioteca destina-se especialmente aos corpos docente, discente e administrativo da Faculdade.

Parágrafo único: Toda a Comunidade de local poderá freqüentar a Biblioteca para consulta e leitura em seu recinto.

III. DO HORÁRIO

Art. 5. A Biblioteca funciona nos seguintes horários:

- a) Durante os períodos letivos, de segunda à sexta-feira, das 13h às 22h20 e aos sábados das 8h às 16h.
- b) Durante o recesso letivo a biblioteca funcionará com horário, previamente, estabelecido em conformidade com a Direção.

Art. 6. Os trabalhos julgados necessários para fins de Inventário do acervo ou reorganização da Biblioteca serão realizados nos períodos não letivos, de forma a não prejudicar o atendimento dos alunos.

IV – DO ACERVO

Art. 7. O acervo é de livre acesso para professores, alunos e funcionários, respeitando as regras do presente documento.

Art. 8. O acervo da biblioteca é formado por diversas coleções, conforme discriminação abaixo:

ACERVO GERAL – livros disponíveis para empréstimo domiciliar;

COLEÇÃO DE REFERÊNCIA (RFA) – disponíveis apenas para consulta na biblioteca. Nesta categoria enquadram-se os dicionários, enciclopédias, guias e catálogos;

COLEÇÃO DE PERIÓDICOS (FPER) – revistas de conhecimentos gerais, científicas, conhecimentos específicos e jornais;

COLEÇÃO ESPECIAL (FTD) – trabalhos de conclusão de curso, teses e dissertações;

MULTIMEIOS (MTM) – mapas, globos, fitas de vídeo, DVDs, fitas cassetes e disquetes.

V – DOS SERVIÇOS OFERECIDOS

Art. 9. São oferecidos pela biblioteca da FAJESU os seguintes serviços:

- a) Empréstimo;
- b) Comutação bibliográfica, mediante taxas pré-estabelecidas pelo IBICT – coordenador do programa COMUT;
- c) Pesquisa bibliográfica;
- d) Catalogação na publicação;
- e) Acesso à internet;
- f) Levantamento bibliográfico;
- g) Orientação ao usuário

VI. DAS CONSULTAS NO RECINTO DA BIBLIOTECA

Art. 10. As obras de referência só podem ser consultadas no recinto da Biblioteca.

Art. 11. Durante as consultas e procedimentos de leitura no interior da biblioteca é, terminantemente, **proibido**:

- a) Fumar;
- b) Fazer anotações ou marcas nas obras pertencentes à Biblioteca;
- c) Recolocar nas estantes os livros consultados;
- d) Rasgar páginas ou rasurar qualquer obra;
- e) Lanchar ou usar bebida no interior de Biblioteca;
- f) Usar telefone celular;
- g) Prejudicar o clima de silêncio do ambiente.

Parágrafo primeiro: os usuários que não atenderem à solicitação dos funcionários da Biblioteca estarão sujeitos ao registro de ocorrência escrita, que será encaminhada à Coordenação do Curso sob forma de advertência, após Reincidência do ato, no mesmo ano letivo.

VII – DO PRAZO DE EMPRÉSTIMO E QUANTIDADES DE VOLUMES

Art. 12. Os materiais, cujo empréstimo é permitido terão os seguintes prazos:

TIPO DE MATERIAL			
LIVROS/TCC	DVDs / FITAS	CD	PERÍOD/REFER.
ALUNO DE GRADUAÇÃO			
7 por 8 dias	02 por 3 dias	02 por 3 dias	Consulta local
ALUNO DE PÓS. GRADUAÇÃO			
8 por 10 dias	02 por 5 dias	02 por 5 dias	Consulta local
PROFESSORES			
10 por 10 dias	03 por 5 dias	03 por 5 dias	Consulta local
FUNCIONÁRIOS			
8 por 10 dias	2 por 5 dias	2 por 5 dias	Consulta local

VIII. DA RENOVAÇÃO DO EMPRÉSTIMO.

Art. 13. Em nenhuma hipótese serão realizados empréstimos domiciliares das obras de referência, tais como: dicionários, Atlas, enciclopédias, guias, anuários, almanaques, entre outros. Não podem ser emprestados os livros não registrados, bem como livros e outro material da reserva técnica.

Art. 14. A renovação do empréstimo será permitida desde que o material não esteja reservado para outro usuário.

Art. 15. A renovação de empréstimo de qualquer obra e ou material da biblioteca será efetivada única e exclusivamente quando o usuário estiver sem nenhuma pendência na biblioteca. Atendendo estas condições, o usuário poderá realizar tantas renovações quantas vezes forem necessárias.

IX – DA DEVOLUÇÃO

Art. 16. O material retirado por empréstimo deverá ser devolvido única e exclusivamente no balcão de empréstimo da biblioteca. Portanto, não serão considerados como devolvidos os materiais deixados nas mesas, balcões e estantes da biblioteca.

Parágrafo único: enquanto o sistema não efetivar a devolução do material, o usuário estará em débito com a biblioteca.

X – DAS RESERVAS

Art. 17. As reservas serão registradas, rigorosamente, na ordem cronológica em que foram solicitadas;

Art. 18. O material emprestado, ao ser devolvido à biblioteca, ficará a disposição do usuário que fez a reserva por um período de 48 horas; caso não seja retirado nesse prazo, passará ao usuário seguinte ou retornará a estante.

XI. DOS DIREITOS DO USUÁRIO.

Art. 19. Para habilitar-se ao empréstimo domiciliar de qualquer obra o interessado deve estar, obrigatoriamente, registrado como leitor.

Parágrafo único: Todos os professores, funcionários e alunos da FAJESU são inscritos na Biblioteca, automaticamente, no início de cada ano letivo.

Art. 20. Corresponde ao direito de usufruir do acervo e dos serviços da Biblioteca, o dever de observar e cumprir o seu Regulamento, bem como zelar pela conservação do seu patrimônio.

Art. 21. Apresentar a carteirinha de identificação da biblioteca ou de estudante para qualquer serviço solicitado (empréstimo, devolução, reserva, utilização dos computadores e renovação de materiais),

Art. 22. O leitor é responsável pela obra em seu poder, devendo indenizar com o mesmo título (s) e quantidade (s) à biblioteca em caso de danificação, perda ou extravio.

XII. DAS PENALIDADES

Art. 23. Estão previstas as seguintes penalidades

- a) Fica estipulada a multa de R\$ 2,00 por dia de atraso, inclusive sábados, domingos e feriados, para cada volume emprestado, podendo este valor ser reajustado periodicamente se houver necessidade;
- b) Para os usuários em débito, a liberação do empréstimo ocorrerá imediatamente após a quitação dos débitos registrados;
- c) Materiais extraviados ou danificados deverão ser substituídos pelo usuário responsável pelo empréstimo, devendo ser idêntico ao item perdido (título, autor, editora, edição). No caso do material extraviado a ser substituído não sendo encontrado com as mesmas características, será indicado outro de interesse e de igual valor.
- d) O usuário que estiver em atraso na devolução de qualquer material ou possuir débitos referentes a multas ou a material extraviado ou danificado, não poderá fazer um novo empréstimo ou reserva;
- e) A não reposição do material extraviado ou danificado implica em cancelamento da inscrição do usuário na biblioteca;
- f) O usuário deve apresentar os objetos de uso pessoal ao Conferente assim que deixar a Biblioteca,
- g) O usuário que, sem ter o empréstimo devidamente efetuado e sem autorização, sair do recinto com materiais que pertençam a biblioteca estará sujeito às penalidades regimentais da Instituição e o fato será encaminhado a Direção da FAJESU;

XIII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. Aplicam-se também ao regime disciplinar da Biblioteca as normas constantes no Regimento da Faculdade.

Art. 25. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Bibliotecário, pela Coordenação ou em última instância pela Direção.

Art. 26. Todo e qualquer aluno, funcionário e professor que se desligar, seja por qualquer motivo, desta IES deve solicitar o documento Nada Consta deste Setor como requisito de ausência de qualquer pendência: obras e/ou multa em seu nome.

Art. 27. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação.

Em junho de 2009

A DIREÇÃO