

SUMÁRIO

CAPÍTULO I – DA BIBLIOTECA E SEUS OBJETIVOS

CAPÍTULO II – DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO III – DOS USUÁRIOS

CAPÍTULO IV – DO EMPRÉSTIMO

CAPÍTULO V – DAS PENALIDADES

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA CAMILLO PEREIRA CARNEIRO BURLE

CAPÍTULO I DA BIBLIOTECA E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º - A Biblioteca Camillo Pereira Carneiro Burle, denominada apenas por Biblioteca Camillo Burle, mantida pela Fundação Educacional tem por finalidade oferecer acesso informacional aos programas de ensino, pesquisa e extensão dos alunos regularmente matriculados nas Mantidas Unidades Educacionais da Fundação Educacional da Região dos Lagos.

Parágrafo Único – A Biblioteca Camillo Burle também oferece acesso informacional à comunidade em geral.

Art. 2º - A Biblioteca Camillo Burle, por meio das suas instalações, do seu acervo, de seus recursos humanos e dos serviços oferecidos aos seus usuários, tem por objetivos gerais:

- I - Ser um centro de informações capaz de dar suporte ao processo de ensino aprendizagem, à pesquisa e promover a democratização do conhecimento;
- II - Cumprir sua função social de disseminar a informação junto à comunidade interna e externa.

CAPÍTULO II DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 3º - A Biblioteca Camillo Burle tem o seguinte horário de funcionamento e atendimento aos usuários: de 2ª a 6ª feira, das 13h às 22h.

Parágrafo Único - Durante o período de férias, o horário de atendimento estará sujeito a modificações de acordo com a conveniência dos serviços a ser determinado pela FERLAGOS, ouvidas as Unidades Educacionais Mantidas.

CAPÍTULO III DOS USUÁRIOS

Art. 4º - A Biblioteca Camillo Burle está aberta a toda comunidade para consulta e empréstimo domiciliar.

Art. 5º - As inscrições são efetuadas por meio de cadastro no sistema automático, sendo válido para alunos, professores, funcionários e comunidade em geral.

Art. 6º - Não é permitida a entrada de usuários com bolsas, pastas, sacolas etc., uma vez que estes materiais devem ser guardados no guarda-volumes da Biblioteca.

Art. 7º - Os pertences do usuário só deverão ficar no guarda-volumes durante o período em que este permanecer no recinto da Biblioteca.

Artigo 8º - A Biblioteca Camillo Burle não se responsabiliza por objetos esquecidos em suas dependências.

Artigo 9º - Toda publicação consultada deve ser deixada sobre as mesas, cabendo apenas aos funcionários da Biblioteca, sua recolocação nas estantes.

Parágrafo Único - O funcionário encarregado fica autorizado a reter o material bibliográfico pertencente à Biblioteca quando não estiver regularmente submetido ao processo de empréstimo.

Art. 10º - Enquanto estiver na Biblioteca, os pesquisadores deverão permanecer em silêncio, para que todos possam ter um aproveitamento melhor nas pesquisas.

Art. 11 - Não é permitido utilizar telefone celular, fumar, alimentar-se ou jogar lixo no interior da Biblioteca. Caso ocorram tais fatos, caberá ao responsável pelo setor, comunicar o acontecimento à Direção pertinente, que tomará as providências cabíveis.

CAPÍTULO IV DO EMPRÉSTIMO

Art. 12 - O empréstimo domiciliar é facultado aos professores, funcionários, alunos da Instituição e comunidade em geral, depois de devidamente inscritos na Biblioteca, obedecendo aos seguintes critérios:

I - O material emprestado para consulta em domicílio deve ser devolvido na data determinada, nas mesmas condições de conservação em que foi recebido.

II - A não devolução do material na data estipulada implica em multa de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) ao dia, por obra em atraso.

IV - A multa deve ser paga no setor Financeiro da Faculdade.

V - O usuário afastado do empréstimo por atraso na devolução de obras presentes no acervo tem sua situação regularizada somente com apresentação do recibo de pagamento.

VI - O usuário pode renovar o empréstimo por igual prazo, desde que não haja reserva das obras retiradas.

VII - Podem ser feitas reservas, realizadas diretamente no balcão da Biblioteca utilizando seu número de identificação e senha. A obra reservada fica à disposição do usuário pelo prazo de 24 horas após a devolução. No final deste prazo, a reserva é anulada.

VIII - A justificativa de atraso na entrega de material bibliográfico, por impossibilidade de acesso à renovação do empréstimo online, não é aceita na Biblioteca. Neste caso, o usuário deve comparecer à Biblioteca para renovação.

IX - O usuário é responsável pelas obras em seu poder com a obrigação de devolvê-las dentro do prazo fixado.

X - É expressamente vetado ao usuário fazer anotações nos volumes sob sua responsabilidade. A transgressão desta norma obriga o usuário a substituir o volume anotado ficando sujeito a outras penalidades.

XI - Uma vez danificado ou perdido qualquer volume em poder do usuário, deve este, obrigatoriamente, comunicar de imediato a Biblioteca, a fim de evitar cobrança de multa, e no prazo de até 30 dias, indenizar ou substituir a obra.

XII - Caso o volume perdido esteja esgotado, o usuário faz reposição ao acervo por outra obra de igual conteúdo.

XIII - Os dias de férias escolares são computados para o efeito da contagem dos dias de atraso na devolução. As penalidades correspondentes são aplicadas no momento da devolução.

XIV - Quaisquer outras faltas, além das previstas, são submetidas à Coordenação Acadêmica e Coordenação da Biblioteca, que recomenda as penalidades cabíveis em cada caso.

Parágrafo Único - É vedado o empréstimo para o aluno que não estiver cadastrado e o mesmo se aplica tanto para professores quanto para seus funcionários e comunidade em geral.

Art. 13 - É permitido o empréstimo para alunos de graduação até 02 livros pelo prazo de 02 dias, renovável por igual período caso não haja reserva do livro por parte de outro usuário.

Art. 14 - É permitido para alunos de Pós-graduação o empréstimo de até 03 livros pelo prazo de 07 dias, renovável por igual período caso não haja reserva do livro por parte de outro usuário.

Art. 15 - É permitido para professores o empréstimo de até 03 livros pelo prazo de 10 dias.

Art. 16 - É permitido para monitores o empréstimo de 03 livros pelo prazo de 07 dias, renovável por igual período caso não haja reserva do livro por parte de outro usuário.

Art. 17 - É permitido para funcionários o empréstimo de até 02 livros pelo prazo de 07 dias, renovável por igual período caso não haja reserva do mesmo por parte do usuário.

Art. 18 - Quando o livro procurado não se encontrar na Biblioteca o usuário poderá reservá-lo, só estando à sua disposição até 24 horas depois de efetuada a devolução.

Art. 19 - O leitor perderá seu direito a reserva caso não compareça até a data estabelecida.

Art. 20 - Não é emprestado material bibliográfico que for considerado: Obra rara; Obra de referência (dicionários, enciclopédias, etc.); Normas da ABNT.

Art. 21 - Para modalidades de empréstimo de CD-ROM, DVD, Blu Ray será permitido o empréstimo somente para professores da Instituição, por até 15 dias, limitando-se ao total de 05 obras, por usuário, renovável por igual período, desde que não haja reserva por parte de outro usuário.

Parágrafo Único - É vedado o empréstimo de multimeios que possuam o mesmo conteúdo em outro tipo de suporte (livro, monografia etc.).

Art. 22 - Não é permitido o empréstimo de periódicos. Serão permitidas apenas cópias, mediante a apresentação de documento de identificação.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Art. 23 - Ao realizar o empréstimo da obra, o usuário assume a responsabilidade de, em caso de perda ou dano, repor o mesmo título, ou outro indicado pela Biblioteca, ou restituir o seu valor atualizado no setor financeiro.

Parágrafo Único- No caso de extravio ou dano de uma obra, o usuário deve notificar imediatamente a Biblioteca para a interrupção da multa e acerto de reposição do material, da mesma edição ou mais atualizada.

Art. 24 - Caso o usuário não cumpra o Art. 23, não poderá retirar material bibliográfico para empréstimo.

Art. 25 - No caso do não cumprimento dos prazos fixados para devolução de obras retiradas por empréstimo, fica o usuário sujeito ao pagamento de multa, correspondente à quantidade de livros e dias de atraso. Para cada obra em atraso será aplicada multa no valor de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) por dia de atraso.

Art. 26 - O usuário que retirar da Biblioteca qualquer material bibliográfico, multimeios e ou periódicos sem a devida autorização, ficará impedido de retirar material para empréstimo durante o prazo a ser determinado pelo Colegiado Superior da Mantida e está sujeito às medidas legais cabíveis.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26 - Compete à Biblioteca Camillo Burle, fornecer o documento “Nada Consta” aos alunos que irão transferir-se, colar grau e ou trancar matrícula, sem o qual não poderão fazê-lo; bem como professores que forem dispensados dos serviços pela instituição.

Art. 27 - Este Regulamento entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

CABO FRIO - RJ, 01 de fevereiro de 2013.

Antonieta Elias Santos

Bibliotecária

CRB n. 4565 - 7ª Região