



Regulamento da Biblioteca – Faculdade Rui Barbosa.

**ANDRADINA
2021**

SUMÁRIO

I – DA FINALIDADE	3
II – DO PESSOAL	3
III – DO HORÁRIO	3
IV – DA INSCRIÇÃO	4
V – DO ACESSO	4
VI - DO MATERIAL	4
VII – DO EMPRÉSTIMO	5
VIII – DA RENOVAÇÃO DO PRAZO DE EMPRÉSTIMO.....	6
XI– DAS PENALIDADES	7
X – DA MULTA	7
IX - DA MANUTENÇÃO DA ORDEM NA BIBLIOTECA.....	7

I – DA FINALIDADE

Art.1º - A biblioteca da - Faculdade Rui Barbosa é um órgão com administração própria contando com um bibliotecário responsável (Edilson Teles Gomes Junior – CRB8/7637), subordinada à Diretoria Geral que fiscalizará e controlará suas atividades.

Art.2º - O acervo da Biblioteca é constituído por obras de referência (Dicionários, Enciclopédias, Códigos etc.), livros, periódicos, a serviço do corpo social da Instituição.

Art.3º - O uso da biblioteca é específico para atividades de pesquisa, leitura, sendo vedada a sua utilização para qualquer outra finalidade.

II

– DO PESSOAL

Art.4º - A responsabilidade dos serviços, da organização e dos trabalhos das pessoas a ela subordinada está a cargo do Bibliotecário responsável e demais auxiliares.

III

– DO HORÁRIO

Art.5º - A Biblioteca encontra-se aberta de segunda a sexta-feira: das 8h00 às 22h00, aos sábados das 8h00 às 13h00

Parágrafo único: em caso de recessos escolares e períodos de férias, docente e discentes, o funcionamento ou não da biblioteca dependerá de portaria específica, de competência da Diretoria Geral que verificará a conveniência de seu fechamento e/ou a alteração do horário.

VI – DA INSCRIÇÃO

Art.7º - Alunos, professores e funcionários estarão inscritos na Biblioteca, enquanto

tiverem vínculo com esta Instituição.

Art.8º - Caso o usuário venha a perder a carteirinha da biblioteca, deverá solicitar uma 2ª via na biblioteca, que terá um custo de R\$ 5,00 mediante geração de boleto.

V

- DO ACESSO

Art.9º - A Biblioteca , possui um acervo fechado sendo que os alunos terão apenas acesso consulta a base de dados que o permitirá saber se a instituição possui ou a não o material, após esta verificação o usuário deverá solicitaro material a um dos atendentes que estejam disponíveis no momento.

Parágrafo Único: as atividades de sala de aula poderão ser transferidas para a biblioteca, desde que o professor comunique com 24 horas de antecedência à responsável da biblioteca para a providência do espaço adequado e o não prejuízo do andamento normal das atividades.

VI

- DO MATERIAL

Art.10º – Constituem material de uso restrito ao recinto da biblioteca, portanto não sujeitos a empréstimo domiciliar:

§1º-Obras de referências (enciclopédias, almanaques, dicionários, códigos e leis entre outros);

§2º-Livro, caso a Biblioteca possua um só exemplar da obra, ou tenha sido colocado em reserva pelos professores.

§3º-Também é considerado material de uso restrito todo exemplar 1 de cada título;

§4º-Periódicos;

Parágrafo único: os materiais acima poderão ser utilizados para fins didáticos exclusivamente em sala de aula ficando o professor responsável pela conservação dos mesmos.

VII

– DO EMPRÉSTIMO

Art.11º – É permitida a retirada de livros e demais itens do acervo, aos alunos de graduação, professores e funcionários da Faculdade Rui Barbosa.

§1º- Periódicos e obras de referência como enciclopédias, dicionários, códigos, etc., só poderão ser consultados na biblioteca.

§2º- O empréstimo para sala de aula será efetuado mediante a apresentação de um documento original, que ficará retido até a devolução da (s) obra (s), observando que as mesmas deverão ser devolvidas dentro do prazo estipulado no momento do empréstimo. Caso não ocorra a devolução dentro do período determinado, será cobrada multa.

§3º- Aos alunos é facultada a retirada de até 3 (três) exemplares de cada vez, pelo prazo de 7 (sete) dias.

§4º- Professores e funcionários o limite é de 5 (cinco) exemplares e o prazo de 14 (quatorze) dias.

§5º- O prazo de empréstimo e o número de exemplares podem ser alterados pelos funcionários, levando-se em consideração o período em que forem requisitados e o número de exemplares disponíveis.

Art.12º O usuário é responsável pelo material retirado do acervo, e em caso de perda ou danos (rasgos, sujeiras, rabiscos), será obrigado a substituí-lo ou a indenizar a Biblioteca pelo valor atualizado do material, no prazo máximo de 30 (trinta) dias. Inclui-se também neste artigo os materiais bibliográficos autorizados a sair das dependências da Biblioteca para reprografia (xerox). Caso o prazo determinado para a devolução seja extrapolado, o usuário sofrerá multa (valor em vigor).

Parágrafo único: aos visitantes, fica permitido o acesso à biblioteca para consulta, sem a o a prerrogativa da retirada de livros e demais itens do acervo, a não ser com expressa autorização escrita por parte da Diretoria Geral, repassado ao bibliotecário responsável.

Art.13º – É indispensável à apresentação da carteirinha da biblioteca para

empréstimo e devolução de livros.

Art.14º– É vetado ao usuário retirar e devolver qualquer material em nome de outra pessoa.

Art.15º- O Bibliotecário reserva-se o direito de alterar prazos exigir devolução e vetar a saída de qualquer material.

VIII – DA RENOVAÇÃO DO PRAZO DE EMPRÉSTIMO

Art.16º - Se não houver reserva do material a renovação poderá ser feita mediante a apresentação do mesmo ao funcionário competente.

Art.17º - O usuário não poderá retirar ou renovar o empréstimo de nenhum material se estiver em débito com a biblioteca.

IX– DAS PENALIDADES

Art.18º – O usuário que, sem autorização, retirar algum material da Biblioteca será penalizado na forma do Regimento da Faculdade Rui Barbosa.

X – DA MULTA

Art.19º - O valor da multa refere-se ao atraso dos livros, sendo aplicado o valor de R\$ 5,00 ao dia e por material.

Parágrafo Único – O período de recesso escolar, é concedido um período maior no empréstimo (Empréstimo de Férias), no ocasionando então na multa.

Art.20º – Só será concedida a liberação do empréstimo, após o usuário ter quitado os débitos de multa prevista no Artigo 19.

Art.21º - Medidas administrativas previstas neste regulamento, quando for o caso, poderão ser acrescidas de penalidades previstas no Regimento da Instituição.

XI - DA MANUTENÇÃO DA ORDEM NA BIBLIOTECA

Art.22º – Para um melhor desempenho das atividades no recinto da Biblioteca, os usuários devem observar os seguintes procedimentos:

§1º- o silêncio é fundamental durante a permanência na Biblioteca;

§2º- não usar Telefone Celular e nem Falar em Voz Alta nas dependências da biblioteca.

§3º- não fumar, comer e/ou beber nas dependências da Biblioteca;

§4º- os computadores da biblioteca estão disponíveis aos alunos apenas para realização de pesquisas científicas, consulta ao acervo, digitação de trabalhos e consulta a e-mails acadêmicos.

§5º- deve haver respeito mútuo entre os funcionários e os usuários quanto a obediência às normas vigentes;

§6º- os horários de entrada e saída devem ser obedecidos rigorosamente;

Art.23º – Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pelo Bibliotecário responsável ou pelo Diretor da instituição, quando for o caso.

ART.24º – ESTE REGULAMENTO ENTRA EM VIGOR A PARTIR DA DATA DE FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA, REVOGANDO AS DISPOSIÇÕES E ATOS EM CONTRÁRIO.

Andradina 14 de dezembro de 2021


Prof. Edson L. Benatti
Diretor Geral FIRB
RG: 10.336.759-7