

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA
“CENTRO CULTURAL CÉLIO RODRIGUES SIQUEIRA”

CAPÍTULO I
DO ACESSO

Art. 1. A Biblioteca está aberta a toda a comunidade, porém o empréstimo domiciliar é concedido somente ao corpo docente, discente e técnico-administrativo da Fundação Gammon de Ensino – FUNGE.

Art.2. Não é permitido o acesso de usuários às dependências da Biblioteca portando bolsas, mochilas, malas etc., os quais deverão ser depositados nos escaninhos, além de alimentos, bebidas, aparelhos sonoros que perturbem o ambiente de estudo e objetos que possam colocar em risco a integridade física dos materiais.

Art. 3. O acesso ao acervo é livre e todo o material consultado deve ser deixado sobre as mesas.

CAPÍTULO II
DO FUNCIONAMENTO

Art. 4. O período de funcionamento do Centro Cultural Célio Rodrigues Siqueira deverá obedecer aos seguintes horários:

- I. Período Letivo: de segundas a sextas-feiras, das 07h30min às 22h30min;
- II. Período letivo: sábado 12h 30min às 17h;
- III. Período de Férias: de segundas a sextas-feiras, das 07h as 11h30min e das 13h00 as 17h18 min.

CAPÍTULO III
DO ACERVO

Art. 5. O acervo encontra-se informatizado e pode ser consultado nos computadores locais, bem como via internet.

Art. 6. O acervo da Biblioteca é objeto de duas formas de utilização: consulta e empréstimo.

Art. 7. Pessoas não vinculadas à instituição e ex-alunos poderão consultar o acervo mediante a apresentação de documentos (RG ou CPF).

Art. 8. Durante o período de férias, será permitido o empréstimo por 30 (trinta) dias, exceto livros disponíveis somente para consulta.

Art. 9. Os livros com apenas um exemplar poderão ser retirados somente final de semana a partir do período da tarde.

CAPÍTULO IV DOS COMPUTADORES

Art. 10. Os computadores da Biblioteca estão disponíveis à comunidade da Fundação Gammon de Ensino.

Art. 11. Para o uso dos computadores é necessário apresentação da carteirinha da biblioteca.

Art. 12. Os usuários estão autorizados a utilizar os computadores por um período máximo de uma hora por pessoa, em caso de excesso de usuário;

Art. 13. Cada computador pode ser utilizado simultaneamente por, no máximo, duas pessoas;

Art. 14. O acesso a “chats” e/ou “sites” pornográficos culminará em um mês de suspensão ao usuário, podendo, ainda ser aplicado o regulamento institucional.

CAPÍTULO V DOS SERVIÇOS OFERECIDOS AO USUÁRIO

Art. 15. O Centro Cultural Célio Rodrigues Siqueira conta com uma equipe especializada composta por Bibliotecária e Auxiliares que orientam os usuários no procedimento nos terminais de acesso à base de dados.

I. Orientação à Pesquisa

II. Orientação Bibliográfica – COMUT

Art. 16. O COMUT caracteriza-se por um serviço que permite a pesquisa em todas as áreas de conhecimento.

Art. 17. Fica instituído o uso dos escaninhos na Biblioteca, funcionando da seguinte forma:

- a) Na chegada, o usuário deverá dirigir-se ao balcão e solicitar a chave para acondicionar seus pertences pessoais;
- b) Para a entrada, o usuário/visitante poderá adentrar somente com pastas, cadernos ou folhas soltas, livros, borracha, lápis e caneta;
- c) O usuário não poderá sair do prédio com a chave, caso isso ocorra, receberá advertência verbal na primeira saída e, havendo reincidência ocorrerá registro no cadastro do usuário e suspensão, na segunda e terceira faltas, respectivamente;
- d) A Biblioteca não se responsabiliza pelos materiais deixados nos escaninhos, sendo de inteira responsabilidade do usuário zelar pelo porte da chave em seu poder;
- e) A perda ou dano da chave acarretará no pagamento de uma taxa para custear a troca da fechadura.

CAPÍTULO VI DO EMPRÉSTIMO

Art. 18. Não serão disponíveis para empréstimo em domicílio obras de referência como: enciclopédias, dicionários, catálogos, bibliografias e periódicos científicos.

Art. 19. Os empréstimos para PROFESSORES e FUNCIONÁRIOS obedecerão aos seguintes limites unitários para empréstimo/prazo de devolução (dias), respectivamente: Livros: 3 e 10; CDRoms: 3 e 7; Periódicos: 3 e 10; Anais: 3 e 7; CLT: 1 e 7; Códigos: 1 e 7; Leis: 1 e 7; Boletins: 3 e 7 e Fitas de Vídeo: 3 e 2.

Art. 20. Os empréstimos para ALUNOS obedecerão aos seguintes limites unitários para empréstimo/prazo de devolução (dias), respectivamente: Livros: 3 e 3; CDRoms: 3 e 3; Periódicos: 3 e 3; Anais: 1 e 1; CLT: 1 e 1; Códigos: 1 e 1; Leis: 1 e 1; Boletins: 3 e 1 e Fitas de Vídeo: 3 e 3.

Art. 21. Os professores que necessitarem de material para uso em sala de aula, procederá à retirada de acordo com a disponibilidade do acervo, com a devolução devendo ser efetuada ao término da aula.

Art. 22. O prazo para empréstimos poderá ser renovado desde que não haja pedido de reserva do material.

Art. 23. A solicitação de reserva será mantida por um dia e caso o usuário não faça a retirada do material, o mesmo estará automaticamente disponibilizado para empréstimo ou nova reserva.

Art. 24. A preservação e conservação de qualquer material é de inteira responsabilidade do usuário.

I. Considera-se dano de uma publicação, dobrar, cortar ou rasgar, escrever ou riscar, desenhar, sublinhar, sujar ou molhar as suas folhas ou capas, bem como arrancar ou inutilizar quaisquer sinalizações postas pelos serviços de documentação.

Art. 25. Em caso de extravio, o material deverá ser repostado pelo usuário no prazo máximo de 30 (trinta) dias e enquanto não houver a regularização do fato, não ocorrerá reconstituição do direito do usuário.

CAPÍTULO VII DAS PENALIDADES

Art. 26. A não observância dos prazos para devolução acarretará em pagamento de multas.

Art. 27. O usuário pagará uma taxa de 0,5% (meio por cento) do valor da mensalidade escolar vigente, por dia de atraso, na devolução do material para cada unidade emprestada.

Art. 28. Professor receberá em seu e-mail dois dias antes do vencimento um comunicado para renovação, caso não renove acarretará em multa.

CAPÍTULO VIII DOS CASOS OMISSOS

Art. 29. Os casos não previstos neste Regulamento serão solucionados pela chefia da Biblioteca.

Paraguaçu Paulista, 05 de Setembro de 2014.

Vilma Vitoriano de Lima Rocha da Silva

CRB 5274