

Regulamento

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º - A Biblioteca Central destina-se ao corpo docente, discente, pesquisadores, técnicos especializados, servidores e estagiários do Campus de Frederico Westphalen da URI. A Biblioteca também atende a comunidade em geral (o usuário poderá usufruir do acervo da Biblioteca somente no recinto da mesma). Além da utilização do seu acervo, oferece os seguintes serviços:

- a) referência;
- b) orientação Bibliográfica;
- c) levantamento Bibliográfico;
- d) COMUT (Serviço de solicitação e recebimento de cópias de artigos publicados em periódicos científicos (nacionais e estrangeiros), teses e anais de eventos, existentes no acervo de outras bibliotecas que fazem parte da Rede);
- e) a Biblioteca dispõe de terminais de consulta ao catálogo de pesquisa *on-line*, tendo os usuários disponibilidade de fazerem reservas e renovações de materiais;
- f) CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior);
- g) Permuta (O Setor de Permutas está diretamente ligado ao Setor de Periódicos e trabalha com instituições cadastradas. A permuta consiste no envio de publicações da URI - Campus de Frederico Westphalen - e no recebimento e controle das publicações recebidas das instituições cadastradas. É um serviço que requer um controle de movimentação das publicações periódicas, bem como dos livros que chegam e são enviados por intermédio de doação. Estes intercâmbios dão subsídios para o crescimento do setor. No serviço de permuta, contamos com aproximadamente 101 Universidades cadastradas ativas e mais as cinco URI que nos encaminham suas publicações como cortesia).
- h) visita orientada.

ARTIGO 2º - Acesso restrito para usuários com vínculo na instituição, alunos e professores de escolas públicas e pessoas da comunidade desde que devidamente identificado com apresentação de documento no Balcão de Atendimento.

ARTIGO 3º - A Biblioteca Central funcionará de segunda à sexta-feira das 8h às 12h, das 13h às 17h15min, das 18h15min às 22h30min. e, aos sábados, das 8 h às 12 h . No período de férias do corpo discente o horário de atendimento poderá ser reduzido ou alterado (horário especial).

ARTIGO 4º - Nas dependências da Biblioteca não é permitido:

- I- Fumar ou consumir alimentos;
- II – Realizar reuniões de caráter estranho às suas finalidades;
- III – Usar os equipamentos de informática para outros fins que não sejam a pesquisa científica;
- IV – Usar de telefone celular e/ ou qualquer aparelho que reproduza sons nos salões de leitura.

ARTIGO 5º - O usuário deverá deixar bolsas, sacolas, maletas, pastas e/ou embrulhos no guarda-volumes.

ARTIGO 6º - Caso o sistema anti-furto da Biblioteca seja acionado, o usuário deverá dirigir-se ao setor de empréstimo, com a finalidade de normalizar a situação. Todo o usuário deverá submeter o material em seu poder ao controle na saída.

ARTIGO 7º - O silêncio é fundamental na biblioteca. Para isso, os usuários que nela permanecem, devem estar interessados em ler, estudar, pesquisar.

ARTIGO 8º - O usuário deverá respeitar os funcionários e demais usuários da Biblioteca; não cumprindo essa norma, poderá ser convidado a se retirar do recinto.

CAPÍTULO II - DA CONSULTA

ARTIGO 9º - A consulta ao acervo será de livre acesso às estantes.

ARTIGO 10 - Destinam-se exclusivamente à consulta local:

- a) obras de referência (dicionários, enciclopédias, índices, abstracts, bibliografias, atlas ...);
- b) publicações indicadas para reserva por tempo determinado;
- c) outras publicações, a juízo da Bibliotecária responsável;
- d) periódicos.

Parágrafo único - São publicações indicadas para a reserva por tempo determinado, os livros textos e outras obras indicadas para leitura complementar.

CAPÍTULO III - DO EMPRÉSTIMO DO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Seção I - Do cadastro do usuário

ARTIGO 11 - O empréstimo de material bibliográfico será efetuado apenas aos usuários com vínculo com a Instituição.

ARTIGO 12 - A inscrição processar-se-á automaticamente no instante da matrícula. Os dados pessoais dos usuários constantes do Cadastro da Biblioteca são confidenciais.

1º - O aluno deverá apresentar-se na Biblioteca para cadastrar a senha.

2º - No início de cada semestre letivo, será realizada a atualização de endereços.

3º - A senha de usuário é de uso exclusivo de seu titular, não podendo, em qualquer hipótese, ser cedida a terceiros. O cadastramento de senha é indispensável para retirada de obras por empréstimo.

4º - O aluno que ceder a senha de usuário a outro ficará suspenso por 15 (quinze) dias de qualquer serviço da Biblioteca.

5º - Para alterar senha, é indispensável apresentar documento de identidade.

ARTIGO 13 - A inscrição poderá, a qualquer tempo, ser cancelada, a juízo do Bibliotecário Responsável, se verificada infração do usuário.

ARTIGO 14 - A renovação da inscrição ficará condicionada à constatação de haver o usuário observado este regulamento.

Seção II – Do empréstimo

ARTIGO 15 - As obras que compõem o acervo estarão à disposição dos usuários obedecendo à política de empréstimo desta instituição descrita na seguinte tabela:

1º - O material emprestado para consulta em domicílio deve ser devolvido na data determinada, nas mesmas condições de conservação em que foi recebido.

2º – O atraso na devolução da obra incidirá em cobrança de multa (inclusive finais de semana e feriados).

a) A não devolução do material na data estipulada implica em multa de R\$ 1,00 (um real) ao dia, por obra em atraso.

b) Livros com tarja vermelha somente serão liberados 03 exemplares na sexta-feira, a partir das 21h30min., com entrega na segunda-feira até às 19h30min. A não devolução acarretará em multa de R\$3,00 (três reais) por obra em atraso.

c) A multa deverá ser paga na Tesouraria do Campus.

Categoria de Usuário	Monografias	Livros	Período de Empréstimo	Fitas de vídeo	CD-ROM/DVD
Alunos de Graduação, Ensino Médio, e Bolsistas de Trabalho	Consulta Local	04 obras	7 dias + 03 renovações por igual período	02 itens por 07 dias	02 itens por 07 dias
Funcionários, Alunos de Pós-Graduação, Bolsistas de Pesquisa, Alunos em Estágio Curricular e Elaboração de TCC	Consulta Local	06 obras	07 dias + 03 renovações por igual período Obs.: Alunos de Pós-Graduação poderão ficar com a obra por 15 dias + 03 renovações.		
Alunos de Mestrado	Consulta Local	08 obras + 02 obras de tarja vermelha	15 dias + 03 renovações		
Professores	Consulta Local	15 obras	20 dias + 03 renovações por igual período		

Seção III- Da Devolução

ARTIGO 16º - O usuário é responsável pelas obras em seu poder com a obrigação de devolvê-las dentro do prazo que lhe foi fixado.

ARTIGO 17º - Problemas que venham a ocorrer com a devolução das obras, somente serão solucionados mediante a apresentação da papeleta de devolução.

ARTIGO 18º - O usuário com obras em atraso ficará impedido de novos empréstimos.

Seção IV – Da Multa

ARTIGO 19º – Caberá ao Bibliotecário e Coordenador da Biblioteca os acordos necessários com os usuários da Biblioteca, visando única e exclusivamente normalizar a situação destes no que se referir a débitos.

ARTIGO 21º – O usuário irá retratar a dívida com a Biblioteca através do pagamento da multa, em dinheiro, na Tesouraria da Universidade. A Biblioteca ficará encarregada de informar ao usuário o valor total de sua dívida.

- a) multas até R\$30,00, não haverá desconto;
- b) multas de R\$31,00 até R\$99,00, haverá um desconto de 10%;
- c) multas de R\$ 100,00 até R\$199,00, o desconto será de 20%;
- d) multas acima de R\$200,00, o desconto será de 35%.

PARÁGRAFO ÚNICO: O usuário que não retratar sua dívida com a biblioteca implicará na impossibilidade de se matricular novamente e de efetivar a colação de grau.

ARTIGO 22º - Obras perdidas ou danificadas, o usuário deverá trazer um novo exemplar. Caso a obra esteja em falta no mercado o usuário deverá pagar, em dinheiro, o valor da obra na Tesouraria.

Seção V- Da Renovação

ARTIGO 23º- O usuário poderá renovar o empréstimo por igual prazo que lhe foi concedido. O mesmo poderá renovar as obras até três vezes. Se houver a necessidade do empréstimo novamente, o usuário deverá aguardar 24 horas.

ARTIGO 24º - A reserva pode ser efetuada nos terminais de atendimento ou via internet pelo site www.biblioteca.fw.uri.br, utilizando o número de identificação e senha fornecido ao usuário no momento do cadastro. A obra reservada ficará à disposição do usuário pelo prazo de 24 horas após a devolução. No final deste prazo, a reserva será anulada.

ARTIGO 25º- Obras que estiverem reservadas não poderão ser renovadas.

Parágrafo Único: A justificativa de atraso na entrega de material bibliográfico, por impossibilidade de acesso à renovação do empréstimo on-line ou que não recebeu o e-mail de aviso de devolução, não será aceita. A multa pelo atraso será irrevogável.

CAPÍTULO IV – DA AQUISIÇÃO

ARTIGO 26º - Aquisição, atualização e expansão do acervo acontecem através da renovação automática de assinaturas de periódicos e compra de livros pelas coordenações dos cursos. As assinaturas de periódicos são viabilizadas segundo indicações de professores, alunos, coordenadores de curso e de área. As aquisições são realizadas conforme os planos de disciplinas constantes de projeto pedagógico dos cursos, explicitadas segundo a política adotada pela instituição.

CAPÍTULO V –DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 27º - É expressamente vetado ao usuário fazer anotações nos volumes sob sua responsabilidade. A transgressão desta norma obrigará o usuário a substituir o volume anotado sem prejuízo de outras penalidades.

ARTIGO 28º - Os dias de férias escolares serão computados para o efeito da contagem dos dias de atraso na devolução, porém, as penalidades correspondentes serão aplicadas no momento da devolução.

ARTIGO 29º - Ao término dos períodos letivos, a Biblioteca Central informará as chefias de Departamento, Coordenadores de Cursos, Chefias Administrativas dos Serviços de Pós - Graduação e Graduação, Diretoria de Serviço de Pessoal e Diretorias das unidades integradas do Campus, os nomes dos usuários em débito para as providências necessárias e pronta devolução do material recebido.

ARTIGO 30º - Quaisquer outras faltas, além das previstas neste capítulo, serão submetidas à Comissão de Biblioteca, que recomendará as penalidades cabíveis em cada caso.

ARTIGO 31º - Os casos omissos serão resolvidos pelos Bibliotecários responsáveis em conjunto com a Direção do Campus.

ARTIGO 32º - Regulamento aprovado em ____ de _____ de 2012. Em vigor a partir de ____ de ____ 2012.