

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA UAB DO POLO DE CAMARGO

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º O objetivo do Regulamento da Biblioteca do Polo UAB de Camargo é de definir regras sobre as ações desenvolvidas nesta Biblioteca de modo que todos os seus usuários sejam tratados de forma igualitária.

Art. 2º A Biblioteca tem por objetivo servir e estimular a leitura e a pesquisa da comunidade acadêmica da Universidade Aberta do Brasil, do Polo de Camargo, bem como aos seus funcionários, tutores e sociedade em geral.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DO AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Art. 3º Compete ao profissional Auxiliar de Biblioteca:

- I – Auxiliar no controle do uso e da manutenção dos equipamentos;
- II – Fornecer informações gerais sobre a biblioteca;
- III – Explicar o regulamento de acesso e uso dos recursos e dos serviços da Biblioteca;
- IV – Receber pagamentos (multas e outros);
- V – Receber, conferir a nota fiscal ou a fatura com os objetos recebidos;
- VI – Inspeccionar o estado físico dos itens bibliográficos e não-bibliográficos recebidos por compra, doação ou permuta ou emanados da encadernação;
- VII – Colocar os carimbos de identificação e de registro nos itens do acervo;
- VIII – Colar bolsos e etiquetas nos livros e outros itens do acervo;
- IX – Preparar e colocar nos bolsos as fichas de empréstimo;
- X – Inspeccionar periodicamente o acervo para retirar das estantes aqueles documentos que precisam de recuperação ou de encadernação;
- XI – Higienizar documentos e seus locais de armazenamento;
- XII – Auxiliar na implantação e manutenção do sistema de sinalização dos itens do acervo e da biblioteca como um todo;
- XIII – Efetuar, renovar e controlar o registro de usuário do serviço de empréstimo;
- XIV – Empréstimo, renovar e controlar a devolução do material emprestado;
- XV – Identificar material em atraso e preparar comunicações de atraso;
- XVI – Efetuar reservas de materiais de informação sob pedido;
- XVII – Guardar os itens do acervo em seu local de armazenamento;
- XVIII – Manter em ordem as dependências da biblioteca e os locais de armazenamento do acervo.

CAPÍTULO III

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 4º O horário de funcionamento da biblioteca é: manhã das 07:30 às 11:30; tarde das 13:00 às 17:00; e à noite das 18:30 às 22:00, de segunda a sexta-feira.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º O acervo da biblioteca está ordenado por assunto e, dentro destes, por autores, de acordo com a CDU – Classificação Decimal Universal, a qual divide o conhecimento humano em nove (09) classes.

- I – Generalidades
- II – Filosofia. Psicologia
- III – Religião. Teologia
- IV – Vaga
- V – Matemática e Ciências Naturais
- VI – Ciências Aplicadas
- VII – Artes. Recreação. Diversões. Esportes
- VIII – Língua. Lingüística. Literatura
- IX – Geografia. Biografia. História

Parágrafo Único. A representação das classes dos assuntos será feita através de representação cromática nas lombadas dos livros, de acordo com baner com legenda exposto na biblioteca.

CAPÍTULO V

DOS SERVIÇOS OFERECIDOS

Art. 6º Os serviços oferecidos pela Biblioteca são:

- I – Consulta Local;
- II – Empréstimo Domiciliar;
- III – Renovação de Empréstimo;
- IV – Reserva de Materiais.

Seção I

Da Consulta Local

Art. 7º Entende-se por consulta local, a pesquisa ou leitura em que o usuário pratica nas dependências da Biblioteca.

Parágrafo Único. Determinados materiais da Biblioteca são oferecidos apenas para

Consulta Local, como é o caso dos periódicos, dicionários e um exemplar de cada livro, marcado com a escrita “Consulta Local”.

Art. 8º Na Biblioteca há um computador com acesso a internet disponível para os usuários realizarem suas pesquisas.

Parágrafo Único. Apenas será aceito o uso do computador da Biblioteca para pesquisas com finalidade pedagógica e/ou cultural.

Seção II Do Empréstimo Domiciliar

Art. 9º Entende-se por empréstimo domiciliar, os materiais que os usuários escolhem para praticar suas leituras e pesquisas em seus domicílios, através do sistema de empréstimo da biblioteca.

§ 1º Apenas poderão fazer uso do empréstimo domiciliar os acadêmicos dos cursos oferecidos pelo Polo da Universidade Aberta do Brasil de Camargo e tutores presenciais; para os demais usuários, só será permitida a Consulta Local.

§ 2º Em caso de cancelamento ou desistência do curso, bem como desligamento de tutores com o Polo UAB, o usuário deixa de ter o privilégio de quando era acadêmico ou tutor, podendo usar materiais da biblioteca apenas no local.

Art. 10 Poderão ser emprestados até cinco (05) exemplares por pessoa.

Parágrafo Único. O usuário é responsável pelos cuidados e devolução dos exemplares emprestados em seu nome.

Art. 11 O prazo para devolução é de sete (07) dias, podendo ser renovado por igual período, desde que não haja reserva para o mesmo livro.

§ 1º O não cumprimento do exposto no caput deste artigo incidirá em multa para cada dia de atraso.

§ 2º O usuário que estiver em débito com a biblioteca não terá o direito de fazer novo empréstimo.

Seção III Renovação de Empréstimo

Art. 12 O usuário poderá renovar o empréstimo apresentando na biblioteca os exemplares que gostaria de renovar.

Art. 13 A renovação será feita por mais sete (07) dias.

Parágrafo Único. Não poderão ser renovados:

I – Material reservado;

II – Material com empréstimos atrasados.

Seção IV Reserva de Materiais

Art. 14 O usuário que não encontra material disponível na biblioteca para empréstimo,

por motivo de os mesmos estarem já emprestados, pode fazer a reserva dos itens que desejar.

Parágrafo Único. O usuário será informado no momento da reserva sobre a data que haverá o material desejado disponível.

Art. 15 O material reservado ficará à disposição de quem reservou até às 17h do primeiro dia útil seguinte da devolução.

Parágrafo Único. Após este período, sem a procura por quem reservou, o material volta a ficar disponível para empréstimo.

CAPÍTULO VI DAS PENALIDADES

Art. 16 A multa por atraso na devolução da obra será de R\$ 1,00 ao dia e por número de volumes, exceto sábados, domingos e feriados.

Parágrafo Único. O usuário inadimplente com a Biblioteca não poderá fazer empréstimo domiciliar.

Art. 17 Em caso de perda o usuário deverá obrigatoriamente repor o material.

Parágrafo Único. Comprovada impossibilidade de reposição, a obra deve ser substituída por outra de mesmo assunto e igual valor.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 É dever dos usuários zelar pelos bens da Biblioteca, estando os infratores sujeitos a penalidades cabíveis e ao ressarcimento dos danos causados.

Art. 19 É proibido fumar e entrar com comida ou bebida nas dependências da Biblioteca.

Art. 20 Quando da devolução de material emprestado, o usuário deve deixar os itens sobre a mesa, jamais recolocá-los nas estantes.

Art. 21 Este Regulamento poderá ser alterado pela Coordenação UAB, sempre que for considerado conveniente.

Este Regulamento passa a ter validade a partir da data de sua publicação.

Camargo, 19 de outubro de 2010

Mariluz Zilli
Coordenadora Polo UAB de Camargo