

**REGULAMENTO INTERNO:
BIBLIOTECA DA FARO**

2022

SUMÁRIO

I.	DA APRESENTAÇÃO	3
II.	DAS FINALIDADES	3
III.	DO FUNCIONAMENTO	3
IV.	DOS USUÁRIOS	4
V.	DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS	4
VI.	DOS SERVIÇOS	5
VII.	DOS SERVIÇOS DE EMPRÉSTIMOS	6
VIII.	DA CATALOGAÇÃO NA FONTE	8
IX.	DO USO DOS COMPUTADORES	8
X.	DO GUARDA-VOLUMES	8
XI.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS	9

REGULAMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA DA FARO

I. DA APRESENTAÇÃO

Art. 1º A Biblioteca da FARO da Faculdade de Rondônia-FARO rege-se por este regulamento.

Art. 2º Este regulamento tem por objetivo estabelecer normas gerais de funcionamento e utilização dos serviços da Biblioteca da FARO.

II. DAS FINALIDADES

Art. 3º A Biblioteca, através de suas instalações, do acervo, dos recursos humanos e dos serviços oferecidos aos usuários, tem por objetivos gerais:

§1º dar suporte informacional à comunidade acadêmica e a comunidade em geral, na realização das atividades de ensino, iniciação científica e extensão, fomentar a democratização da informação;

§2º manter o acervo bibliográfico atualizado e preservado e oferecer à comunidade contribuição social no estímulo à leitura, e valorização da cultura local, regional e nacional em todas as suas formas.

III. DO FUNCIONAMENTO

Art. 4º A Biblioteca da FARO funciona nos seguintes horários:

- ✓ Segunda a Sexta-feira: 08:00 às 22h.
- ✓ Sábado: 08:00 às 16h.

Parágrafo Único- No período de recesso acadêmico, a biblioteca funciona de segunda à sexta-feira no horário das 09:00 às 19h e aos sábados das 08:00 às 12h.

IV. DOS USUÁRIOS

Art. 5º São usuários da biblioteca: os discentes, docentes e funcionários, com direito a consulta, empréstimo domiciliar e acesso aos produtos e serviços oferecidos pela biblioteca.

Parágrafo Único. A comunidade acadêmica terá prioridade no uso do espaço, do acervo e dos serviços da biblioteca. Os usuários externos poderão utilizar o acervo através de consulta local, porém não é permitido o empréstimo domiciliar para visitantes.

V. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS

Art. 6º. São direitos dos usuários:

- ✓ Ter acesso ao conteúdo bibliográfico;
- ✓ Obedecer ao regulamento da biblioteca disponível no site da FARO;
- ✓ Solicitar empréstimos do material disponível;
- ✓ Receber atendimento e auxílio nas pesquisas bibliográficas;
- ✓ Manifestar críticas sugestivas de melhorias dos serviços oferecidos;
- ✓ Utilizar os terminais com computadores, salas de estudos e as mesas de estudo para uso individual e em grupo.

Art. 7º São deveres dos usuários:

- ✓ Cumprir as regras de utilização dos espaços e serviços prestados pela biblioteca;

- ✓ Utilizar, manter e devolver em perfeito estado de conservação, as obras e/ou publicações que lhe tenham sido entregues para consulta e/ou empréstimos;
- ✓ Repor o material que venha a ser extraviado e/ou danificado, sob sua custódia;
- ✓ Não levar líquidos e alimentos para consumo na biblioteca;
- ✓ Manter os aparelhos celulares no modo vibratório;
- ✓ Não fumar na biblioteca;
- ✓ Respeitar o silêncio no ambiente da biblioteca;
- ✓ Não carregar bolsas, mochilas, capacetes, sacolas e acessórios de maior porte no espaço da biblioteca;
- ✓ Deixar o material consultado nas mesas ou entregar no balcão, evitando reposições indevidas nas estantes;
- ✓ Cumprir as normas constantes neste Regulamento, e as determinações específicas sobre o funcionamento da biblioteca, emanadas de sua coordenação.

Parágrafo único. Em hipótese alguma será efetuado empréstimo sem o devido cadastro no Sistema TOTVS- RM Gestão Bibliotecária.

VI. DOS SERVIÇOS

Art. 8º A Biblioteca disponibiliza aos usuários os seguintes serviços:

- ✓ Consulta local;
- ✓ Levantamento bibliográfico;
- ✓ Empréstimo domiciliar
- ✓ Serviços de pesquisa e localização de obras no acervo;
- ✓ Elaboração de fichas catalográficas;
- ✓ Renovação Online.;
- ✓ Visita orientada;
- ✓ Guarda-volumes;

- ✓ Salas de estudo;
- ✓ Terminais de acesso à internet;
- ✓ Sala MEDIATECA.

VII. DOS SERVIÇOS DE EMPRÉSTIMOS

Art. 9º. O serviço de empréstimo domiciliar é restrito às obras e publicações do acervo bibliográfico, de circulação livre, aos usuários componentes do corpo docente, discente, técnico-administrativo e de apoio da FARO, mediante comprovante de vínculo institucional.

§ 1º É vedado o direito do uso do serviço de empréstimo domiciliar aos usuários que não possuam vínculo com a FARO, salvo assinatura de um Termo de Autorização expedido pela Direção;

§ 2º É vedado o empréstimo de mais de 01 (um) exemplar do mesmo título, exceto em caso de volumes e edições diferentes.

Art. 10 O limite de livros emprestados e os prazos de devolução estão definidos na tabela abaixo:

USUÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	PRAZO DE DEVOLUÇÃO
Estudantes	03 Livros	07 dias
Professores	03 Livros	07 dias
Corpo técnico-administrativo	03 Livros	07 dias

Art. 11 A devolução da obra é efetivada mediante sua entrega aos atendentes da biblioteca.

Art. 12 A devolução fora do prazo implica em multa, calculada por dia de atraso para cada obra em posse do usuário contados em dias corridos, incluindo sábados, domingos e feriados e suspensão do direito ao empréstimo.

Parágrafo único A multa será correspondente a R\$ 1,00 (um real) por dia de atraso para cada exemplar, independente da categoria de usuário.

Art. 13 As renovações poderão ser realizadas no portal do aluno desde que o empréstimo esteja dentro do prazo.

Art. 14 Será permitido aos usuários renovar somente uma vez os livros e, além disso, a obra não tenha reserva.

Art. 15. Em casos de furto, roubo, perda, extravio, danificação ou mutilação de obras tomadas por empréstimo ou consulta, o usuário deverá obedecer aos critérios dos incisos I e II, não ficando dispensado da multa, nos casos de atraso.

I- Livros e Multimeios – Reposição do mesmo título, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do registro de saída do documento da biblioteca onde este esteja armazenado. Na impossibilidade da aquisição do mesmo título perdido ou extraviado, o usuário deverá apresentar comprovante da falta do material no mercado, através de notificação da editora e/ou editor da obra. Neste caso o usuário deverá repor um título do mesmo assunto, ou previamente indicado pelo Coordenador de Biblioteca, ouvido a Subdiretoria Acadêmica e Subdiretoria Operacional.

I- Periódicos – Reposição do fascículo perdido ou extraviado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do registro de saída do periódico da biblioteca onde este esteja armazenado. Na impossibilidade da aquisição do mesmo fascículo perdido ou extraviado, o usuário deverá apresentar comprovante da falta do material no mercado, através de notificação da editora. Neste caso o usuário deverá repor um fascículo mais atual, ou previamente indicado pelo Coordenador da Biblioteca.

Art. 16 Não será emprestado material bibliográfico que for considerado:

- ✓ Obras raras/coleção especial;
- ✓ Obras de referências (dicionários, enciclopédias, vade mecum, etc.);
- ✓ Periódicos.

VIII. DA CATALOGAÇÃO NA FONTE

Art. 17 Os acadêmicos com vínculo com a instituição podem utilizar o serviço de catalogação na fonte, que consta da elaboração de ficha catalográfica, pelo profissional bibliotecário, para inclusão em trabalhos de conclusão de cursos (monografias).

Art. 18 A solicitação deverá ser feita através de e-mail e o prazo de entrega é no máximo de 48h após o envio dos dados.

IX. DO USO DOS COMPUTADORES

Art. 19 O uso dos computadores é restrito para fins educacionais como: consulta na base de dados da biblioteca, digitação de trabalhos acadêmicos e pesquisa acadêmica.

Art. 20 O uso da internet é permitido para todos os usuários da biblioteca.

X. DO GUARDA-VOLUMES

Art. 21 Não será permitido a entrada de usuários portando bolsas, pastas, sacolas, e etc., o material deverá ser deixado no guarda-volume da biblioteca.

Art. 22 O usuário é responsável pelas chaves do guarda-volume que estiver utilizando, e em caso de perda ou dano, cabe a este sua reposição ou custeio

do reparo.

Art. 23 Os usuários só poderá guardar seus pertences no guarda-volume enquanto estiverem nas dependências da biblioteca.

XI. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 24 As situações omissas ou de interpretação duvidosa porventura existente neste Regulamento, cuja solução requeira decisão imediata, serão resolvidos pelo Coordenador de Biblioteca, e submetidos obrigatoriamente à apreciação Direção.

Art. 25 Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Porto Velho, 03 fevereiro de 2022.