



# FACULDADE METROPOLITANA

**Biblioteca Cecilia Meireles**

## **Regimento Interno da Biblioteca**

É aprovado, na forma do Anexo, o Regimento Interno da Biblioteca Cecília Meireles.

Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Ribeirão Preto, 14 de Junho de 2018

### **ANEXO**

#### **Capítulo I**

##### **Da Competência**

Art.1º Compete ao bibliotecário da Faculdade Metropolitana planejar, atuar, direcionar, coordenar atividades de informação vinculadas ao acervo bibliográfico da Faculdade Metropolitana

#### **Capítulo II**

##### **Do Acervo**

Art.2º O acervo da Biblioteca é composto por livros e periódicos estendendo-se futuramente a outros materiais informacionais

#### **Capítulo III**

##### **Do Funcionamento**

Art.3º A biblioteca permanecerá aberta nos dias úteis de segunda a sexta-feira das 14:00 as 18:00 e das 19:00 às 23:00 horas. Sendo aberta esporadicamente aos sábados das 8:00 às 11:00 horas funcionando em regime especial.

## **Capítulo IV**

### **Dos usuários**

Art.4º São usuários da Biblioteca em prioridade:

- I- Equipe Acadêmica
- II- Alunos de graduação e pós-graduação
- III- Colaboradores da Instituição
- IV- Usuários externos com autorização da Diretoria

## **Capítulo V**

### **Do Acesso**

Art.5º A qualquer usuário é permitido o acesso a Biblioteca Cecilia Meireles, bem como a consulta ao seu acervo e utilização de equipamentos eletrônicos disponíveis para apoio na construção do conhecimento, em dias e horários de funcionamento, conforme previsto no capítulo III.

Ao usuário é facultado o acesso direto às estantes de livros, com orientação caso necessário do bibliotecário ou responsável substituto pela biblioteca em determinada ocasião.

Ao entrar na biblioteca o usuário deverá deixar seus pertences em armários destinados a guarda, podendo conservar consigo material de estudo e pesquisa cuja apresentação poderá ser solicitada na saída, para efeito de conferência.

## **Capítulo VI**

### **Do Credenciamento**

Art.6º Para a retirada de obras por empréstimo, o usuário deverá ser previamente cadastrado pela Biblioteca, sendo necessário o RG além de fornecer outras informações solicitadas caso necessário.

O usuário deverá atualizar os dados cadastrais, sempre que solicitado sob pena de ficar impedido de realizar novos empréstimos

## **Capítulo VII**

### **Das Atividades**

Art.7º A biblioteca oferece aos usuários os seguintes serviços:

I - pesquisas bibliográficas;

II - reprodução de documentos pertencentes ao acervo da Biblioteca;

III - empréstimos de publicações;

IV - serviço de disseminação seletiva da informação;

V - Acesso à Internet e a bases de dados

Apud

A reprodução de documentos pertencentes ao acervo da Biblioteca só será permitida quando não acarretar danos aos documentos e aos direitos autorais das obras

## **Capítulo VIII**

### **Do Empréstimo**

Art.8º Os usuários devidamente cadastrados observado o disposto neste regimento poderá retirar empréstimo domiciliar de até 3 volumes de obras diferentes no acervo da Biblioteca, salva guarda equipe acadêmica em regime especial.

O empréstimo domiciliar será pelo prazo de 7 dias, permitida renovação por mais 7 dias, desde que não haja reserva da obra por outro usuário. Em casos de atrasos na devolução poderá haver cobrança de multas, ou suspensão de futuros empréstimos mediante avaliação de cada caso.

## **Capítulo IX**

### **Da Disseminação Seletiva da Informação (DSI)**

Art. 9º A disseminação seletiva da informação é o atendimento personalizado ao usuário de acordo com seu perfil de interesse nas atividades acadêmicas,

sendo o bibliotecário em sua disponibilidade participar como mediador através de consultorias, treinamentos, e acompanhamento acadêmico tendo como propósito a promoção dos aparelhos culturais e científicos da instituição.

A biblioteca divulgará mensalmente possíveis ações de intervenção e apoio acadêmico como programações de workshops, palestras, atendimentos individuais e atividades socioculturais.

## **Capítulo X**

### **Das Penalidades**

Art.10º As penalidades serão aplicadas em caso de atraso na devolução de obra, e caso houver dano e extravio.

Mediante avaliação de cada caso poderá ser solicitado reparo ao dano ou substituição da obra.

## **Capítulo XI**

### **Dos deveres do Usuário na biblioteca**

Art.11 São deveres do Usuário:

- I - zelar pela conservação do acervo e do patrimônio da Biblioteca;
- II - comunicar qualquer alteração de seus dados cadastrais;
- III - apresentar a carteira de usuário para empréstimo, devolução e uso dos equipamentos digitais;
- IV - apresentar à entrada e à saída da Biblioteca todo material que portar;
- V - observar o máximo de silêncio no salão de leitura;
- VI - não fumar nas dependências da Biblioteca (art. 2º da Portaria do Ministério da Saúde nº 1.050, de 1990);
- VII - não consumir bebidas e alimentos nas dependências da Biblioteca;
- VIII - não utilizar telefone celular;
- XI – não utilizar o espaço da biblioteca para jogos, brincadeiras, conversas paralelas e atividades não condizentes com o seu propósito.

## Capítulo XII

### Das Disposições Gerais

I – A Biblioteca fornecerá comprovantes de recebimento e retirada das obras, bem como documento referente a situação do usuário para com a Biblioteca caso solicitado.

II- O empréstimo de publicações poderá ser suspenso durante inventário do acervo sem comunicação prévia

III– O usuário indenizará a Biblioteca pelos danos e perdas causados às obras sob sua responsabilidade

IV– E de responsabilidade da Secretaria da Faculdade informar o desligamento de alunos e colaboradores para que seja emitido relatórios de pendências com a biblioteca.

V - Casos omissos serão decididos pela Coordenação e Diretoria da Faculdade



**Biblioteca**

*Cecilia Meireles*

*"Se em um instante se nasce e um instante se morre,  
um instante é o bastante pra vida inteira."*