



Regulamento Interno

CAPÍTULO I NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º A Biblioteca tem por finalidade oferecer acesso informacional aos programas de ensino, pesquisa e extensão e destina-se, primordialmente, a alunos regularmente matriculados em todos os níveis de ensino da Gama e Souza, seus professores e funcionários ativos. Esta também oferece acesso informacional à comunidade em geral.

Art. 2º A Biblioteca rege-se:

- I. pelo Regimento Geral da Gama e Souza;
- II. pelas Normas da Biblioteca.

CAPÍTULO II OBJETIVO

Art. 3º O objetivo da Biblioteca é reunir, organizar e disseminar informações contidas em seu acervo, visando atender a consultas, estudos e pesquisas dos usuários nas áreas de atuação da Gama e Souza.

CAPÍTULO III SERVIÇOS

Art. 4º A Biblioteca oferece serviço de atendimento ao usuário, consulta, empréstimo (renovação e reserva de material emprestado), acesso à internet, levantamento bibliográfico, orientação bibliográfica e normatização de trabalhos acadêmicos, ficha catalográfica, comutação bibliográfica, serviço de acessibilidade informacional a

usuários com necessidades especiais, de acordo com a estrutura disponível em cada campus, dentre outros.

Parágrafo único. Os serviços de consulta em base de dados, empréstimo, levantamento bibliográfico, orientação na normatização de trabalhos acadêmicos, orientação bibliográfica, comutação bibliográfica, ficha catalográfica e serviço de acessibilidade informacional a usuários com necessidades especiais destinam-se a alunos regularmente matriculados na Gama e Souza, seus professores e funcionários ativos.

Art. 5º Os serviços técnicos e os de assistência e orientação ao usuário, na utilização das fontes de consulta e uso da biblioteca, são coordenados e exercidos por bibliotecários.

Art. 6º Para fins de estatística, controle do acervo, avaliação das obras consultadas e bom funcionamento dos serviços da Biblioteca, devem ser observadas, rigorosamente, as normas estabelecidas neste Regulamento.

Parágrafo único. Os serviços on-line oferecidos pela Biblioteca (empréstimo, renovação, reserva, serviço de avisos por e-mail, consulta e acesso à internet entre outros) poderão deixar de funcionar temporariamente, em caso de problemas de ordem técnica interna ou externa, nas áreas de rede elétrica ou de telecomunicações. Em caso de não recebimento do e-mail de notificação da data de devolução do material emprestado o usuário não estará isento do pagamento da multa decorrente do atraso na devolução do material.

CAPÍTULO IV

ACERVO

Art. 7º O acervo da biblioteca é formado por diversos tipos de materiais em diferentes suportes:

- I. livros e folhetos;
- II. multimeios (gravação de vídeo, gravação de som, etc.);

- III. referência (enciclopédias, dicionários, anais, anuários, bibliografias, catálogos, etc.);
- IV. monografias, dissertações, teses, documentos institucionais, etc.;
- V. periódicos (revistas, jornais, etc.);
- VI. bases de dados;

Parágrafo único. O uso do material de referência, monografias, dissertações, teses, documentos institucionais, periódicos, fica restrito ao âmbito das bibliotecas, exceto para professor como uso em sala de aula.

Art. 8º O acervo das Bibliotecas da Faculdade Gama e Souza estão distribuídos geograficamente nas Bibliotecas das Unidades Avenida Brasil, Barra da Tijuca, Bonsucesso e Olaria.

Art. 9. O material do acervo da biblioteca só poderá ser fotocopiado em parte, de acordo com a lei de direitos autorais.

CAPÍTULO V EMPRÉSTIMO

Art. 10. O empréstimo será feito mediante identificação do usuário, por meio da sua carteirinha emitida pela biblioteca. Seu cadastro tem validade em todas as bibliotecas da Gama e Souza, sendo uso pessoal e intransferível.

Art. 11. Os livros e anais, impressos ou eletrônicos (CD, DVD, etc.), cujo empréstimo é permitido, terão os seguintes prazos por tipo de usuário:

- I. alunos da Gama e Souza de todos os níveis de ensino, exceto pós-graduação, até 3 (três) obras de títulos diferentes, por 7 (sete) dias;
- II. alunos de pós-graduação, professores, funcionários da Gama e Souza e alunos que estão elaborando a monografia, até 3 (três) obras de títulos diferentes, por 15 (quinze) dias.

Art. 12. Outros materiais terão os seguintes prazos:

- I. gravação de vídeo, gravação de som e periódicos em CD cujo empréstimo é permitido, terão os seguintes prazos por tipo de usuário:
 - a) alunos da Gama e Souza de todos os níveis de ensino, exceto pós-graduação, até 3 (três) materiais de títulos diferentes, por 3 (três) dias;
 - b) alunos de pós-graduação, professores e empregados ativos da Gama e Souza, até 3 (três) materiais de títulos diferentes, por 5 (cinco) dias.
- II. dicionários, periódicos: empréstimo concedido apenas aos professores para uso em sala de aula, com devolução ao fim da atividade.

Art. 13. A Coordenação da biblioteca pode restringir ou ampliar o empréstimo dos materiais citados nos art. 11 e 12 de acordo com a necessidade, nos períodos de inventário do acervo, férias ou em casos não previstos neste regulamento.

Art. 14. A reserva dos materiais emprestados de acordo com o disposto nos art. 11 e 12 será realizada e controlada pelo próprio usuário. A reserva é de uso pessoal e intransferível.

§ 1º O usuário poderá reservar até 3 (três) materiais da Biblioteca da Unidade à qual está vinculado.

§ 2º Quando o material reservado for devolvido, ficará à disposição do solicitante por 48 horas, após este prazo o material estará disponível ao próximo usuário solicitante ou no acervo.

Parágrafo único. O empréstimo de materiais poderá ser renovado, por até três vezes, de igual período, caso não haja reserva. O período de renovação irá contar a partir da data em que o usuário solicitar a renovação do material.

Art. 15. O usuário poderá solicitar o empréstimo de material bibliográfico disponível nas bibliotecas da Gama e Souza por meio do Serviço de Empréstimo entre Bibliotecas da Gama e Souza. As bibliotecas responderão às solicitações durante o seu horário de funcionamento. Após confirmação do envio do pedido o material ficará até 10 (dez) dias consecutivos disponível ao usuário solicitante. O envio do

material com situação “consulta local” será analisado pela biblioteca de origem, verificando a possibilidade de atendimento ao solicitante. O empréstimo domiciliar será de acordo com a categoria do usuário, o tipo de material e disponibilidade (dependendo da situação do material).

§ 1º No caso de um mesmo material ser solicitado por vários usuários, será atendido o primeiro pedido recebido pela biblioteca de origem.

§ 2º Os tipos de materiais classificados como objetos no art. 7, CD’s e DVD’s, não estão disponíveis para o Empréstimo entre Bibliotecas, são exclusivos para uso e/ou empréstimo da Biblioteca de origem. Em caso de devolução estes materiais devem ser entregues na biblioteca em que foi emprestado.

Art. 16. Empréstimo coleção reserva – os materiais com localização “consulta local” não poderão ser emprestados.

Art. 17. A utilização da sala de estudo em grupo deve ter por finalidade o desenvolvimento de trabalhos relacionados com as atividades acadêmicas, envolvendo no mínimo dois usuários e o máximo de acordo com a capacidade de cada sala.

CAPÍTULO VI DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

Art. 18. São direitos dos usuários:

- I. livre acesso ao acervo, nas condições deste instrumento;
- II. solicitar cadastro ou alteração da senha de usuário na biblioteca da unidade à qual está vinculado, para os professores, empregados ativos e alunos da Gama e Souza, mediante apresentação de documento de identificação de caráter legal com foto. Devendo, inscrever-se em uma única matrícula institucional de acordo com sua categoria (aluno do ensino médio, fundamental, graduação, pós-graduação, professor ou funcionários da Gama e Souza), observados os prazos de validade.
- III. utilizar seu próprio material bibliográfico;

- IV. devolver o material emprestado na mesma unidade que foi feito o empréstimo.
- V. solicitar o acesso de material disponível nas Bibliotecas da Gama e Souza;
- VI. solicitar o envio de material que pertence ao acervo de outra unidade.

Art. 19. São obrigações dos usuários:

- I. deixar sobre as mesas o material utilizado nas consultas, não o colocando nas estantes;
- II. manter silêncio;
- III. por questão de higiene e prevenção contra insetos e animais roedores, nas dependências da biblioteca é proibido comer e beber;
- IV. não fumar nas dependências da biblioteca, de acordo com a Lei 12.546, de 15 de dezembro de 2011;
- V. nas dependências da biblioteca utilizar o telefone celular em modo “silencioso” e conversar em tom de voz baixo;
- VI. nas dependências da biblioteca não realizar trabalhos de recortes, colagens, entre outros;
- VII. nas dependências da biblioteca não realizar reuniões de caráter estranho as finalidades da mesma;
- VIII. observar, rigorosamente, a data válida de devolução do material emprestado, registrado na ficha ao final do livro;
- IX. pagar a multa estabelecida, no caso de devolução em data posterior à determinada, do material emprestado;
- X. no caso de extravio (perda ou furto, inclusive por terceiros), rasuras, anotações ou outros danos do material usado, indenizar a biblioteca com pagamento de multa e/ou exemplar idêntico e, na falta deste, conforme indicação da Coordenação da Biblioteca, fundada em análise técnica. O exemplar danificado continuará a ser de propriedade da Biblioteca;
- XI. notificar imediatamente a Biblioteca no caso de perda, extravio ou dano de material;
- XII. apresentar, na saída da Biblioteca, quando solicitado, todo o material que levar consigo;
- XIII. devolver o material exclusivamente no Setor de Empréstimo em qualquer uma das Bibliotecas da Gama e Souza;

- XIV. atender ao pedido de devolução do material emprestado, quando solicitado pela Biblioteca, mesmo antes de terminar o prazo regulamentar do empréstimo;
- XV. devolver os tipos de materiais classificados como objetos no art. 7, CD's e DVD's, exclusivamente na biblioteca em que foi emprestado.
- XVI. atender ao pedido de comparecimento na Biblioteca, quando solicitado;
- XVII. manter seus dados pessoais (endereço, telefone e correio eletrônico) atualizados no cadastro da biblioteca;
- XVIII. identificar-se, a pedido do empregado da Biblioteca, inclusive quando tratar-se de fins disciplinares;
- XIX. acatar as recomendações dos empregados da Biblioteca, no que tange ao uso de seus serviços;
- XX. devolver à Biblioteca o material em seu poder quando do seu desligamento da Gama e Souza;
- XXI. na impossibilidade de acesso à renovação on-line o usuário deverá fazer a renovação no Setor de Empréstimo exclusivamente na Biblioteca onde foi realizado o empréstimo;
- XXII. os usuários que sofreram qualquer uma das penalidades descritas no Capítulo VII terão os serviços de empréstimo, renovação e reserva bloqueados, até efetiva regularização de sua situação.

CAPÍTULO VII PENALIDADES

Art. 20. Em caso do não cumprimento das obrigações do art. 19, fica prevista a aplicação das seguintes multas:

- I. aos usuários em atraso, na devolução dos materiais da biblioteca, será cobrada multa por material e por dia de atraso, inclusive sábados, domingos e feriados;
- II. em caso de danos causados nos materiais da biblioteca, serão aplicadas multas de acordo com o tipo de intervenção necessária (restauro externo: encadernação; lombada/costura; restauro por página: rasgos, cortes; interferência com lápis, caneta, líquidos e outras sujidades, entre outros

danos; substituição de componentes) ou a substituição total do material por outro igual;

- III. para furto ou tentativa, será cobrada como multa a doação de um exemplar idêntico ao objeto do furto e, na falta deste, conforme indicação da Coordenação da Biblioteca, fundada em análise técnica; além disso, o usuário não terá acesso ao serviço de empréstimo durante um semestre letivo, devendo ser redigida pelo usuário carta de retratação e a ocorrência será registrada em seu histórico escolar;
- IV. o mau comportamento do usuário na Biblioteca, o desrespeito para com outros acadêmicos ou funcionários da Universidade, poderá resultar em aplicação de penalidades a serem indicadas pela Coordenação da Biblioteca, sem prejuízo das previstas no Regimento Geral da Gama e Souza.

§ 1º Os preços, multas e formas de cobrança estão descritas nas Normas da Biblioteca Universitária.

§ 2º A inadimplência com quaisquer das obrigações acima faculta à Coordenação da Biblioteca a suspensão dos direitos do empréstimo do acervo.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21º Os casos omissos, neste Regulamento, serão resolvidos pela Coordenação da Biblioteca.

Art. 22º Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 28 de outubro de 2016

NORMAS DA BIBLIOTECA

Taxas e multas:

- Por atraso na devolução de material serão aplicadas multas por material e por dia de atraso, a contar sábados, domingos e feriados, no valor de R\$ 2,00 (dois reais)*.

*Na Biblioteca da Unidade de Bonsucesso, as penalidades descritas não serão cobradas em dinheiro, porém os usuários ficarão bloqueados respectivamente pelo número de dias de atraso.

- Por danos causados nos materiais da biblioteca serão aplicadas multas de acordo com o tipo de restauro.

A solicitação de cópias através do Serviço de Comutação deverá ser paga pelo próprio usuário. Os valores deverão ser consultados junto aos bibliotecários.

Lei dos direitos autorais

O material do acervo da biblioteca só poderá ser fotocopiado em parte, de acordo com a Lei nº 9.610, de 19/02/1998, capítulo IV, inciso VI, do artigo 3º.

Validade do cadastro de usuário

O cadastro tem validade segundo as categorias de usuários

- Aluno: validade de 6 (seis) meses
- Professores e funcionários ativos: durante o vínculo empregatício com a Gama e Souza.

As penalidades pecuniárias estabelecidas na presente normativa não isentam os usuários da biblioteca das sanções administrativas previstas no Regimento Geral da Gama e Souza.

Terminais de consulta à internet (conforme a estrutura de cada biblioteca)

O uso dos computadores com acesso à internet é somente para pesquisas acadêmicas e utilização do correio eletrônico.