

CAPÍTULO I - Objetivos e Finalidades:

Art. 1 - A Biblioteca tem por objetivo servir como local de leitura e recreação aos associados, com a finalidade de difundir a cultura e promover o lazer.

§1º - Os livros, revistas, CDs, DVDs que compõem o acervo da Biblioteca são bens patrimoniais da AABB e poderão ser emprestados aos associados, obedecidas as condições deste Regulamento.

§2º - É de responsabilidade do associado a devolução dos bens retirados por empréstimo nas mesmas condições em que os recebeu, devendo, pois, examiná-los e comunicar à atendente quaisquer danos – rasuras, escritos, etc. no ato, a fim de eximir-se da responsabilidade.

CAPÍTULO II – Funcionamento:

Art. 2 - O horário de funcionamento será definido pela Vice-Presidência Administrativa, “ad-referendum” do Conselho de Administração e divulgado em locais apropriados.

CAPÍTULO III - Empréstimos:

Art. 3 - Para retirar material da Biblioteca é necessário apresentar a carteira social, estar com a mensalidade em dia, sem pendências de empréstimos e de multas na Biblioteca.

§1º - A retirada de material para empréstimo deverá ser solicitada aos funcionários da Biblioteca para os respectivos registros.

§2º - Não é permitido qualquer tipo de empréstimo na Biblioteca, de um associado para outro, sem a devida autorização do titular da matrícula.

§3º - O empréstimo de bens disponíveis no acervo será de, no máximo, cinco por titular: quatro livros, ou três livros mais um DVD, ou aos sábados, que é permitido empréstimo quatro livros e dois DVDs. As revistas, de que trata o Art. 5º, §1º, não estão incluídas neste limite.

§4º - Será admitido novo empréstimo quando o sistema estiver fora do ar, dando-se ciência ao associado, caso haja pendência de multa ou atraso de devolução, será informado por telefone ou por escrito, o resultado da verificação, tão logo seja possível.

§5º - Não será concedido novo empréstimo de livro ou DVD se houver pendência de item não devolvido, a contar da data de vencimento.

§6º - O mesmo título de DVD só poderá ser novamente emprestado ao associado que o está devolvendo, somente, após decorridos 30 dias do prazo da devolução.

§7º - A devolução de bens retirados para empréstimo deve ser feita diretamente na sede da Biblioteca e exclusivamente, aos funcionários ali lotados.

§8º - Não chegando à biblioteca o bem (livro, DVD, etc.) entregue em outro local ou a funcionário não habilitado, a responsabilidade por eventual multa ou extravio será exclusivamente do associado que o retirou.

Art. 4 - Não serão emprestadas obras de referência (enciclopédias, dicionários, volumes de coleções, etc), últimos exemplares de revistas e jornais do dia.

§1º - O associado poderá solicitar à bibliotecária ou na sua ausência, aos auxiliares, ajuda na utilização das obras de referência.

§2º - As obras de referência podem ser retiradas mediante a retenção da carteira de associado, exclusivamente, para produção de cópia na Secretaria Administrativa, desde que constatada a possibilidade de uso imediato da copiadora, cabendo ao associado o compromisso de devolução tão logo cumprida a finalidade.

Art. 5 - São consideradas revistas de pesquisa, os exemplares anteriores às quatro últimas edições, de periodicidade mensal das que definidas pela bibliotecária como úteis para pesquisa.

Art. 6 - Será concedido prazo de 14 dias para a devolução de livros e 7 dias para a devolução de revistas e DVDs.

§1º – O empréstimo de revistas será de, no máximo, 3 exemplares, por titular.

Art. 7 - Renovações serão admitidas somente para livros, desde que solicitadas até o prazo de vencimento, limitadas a três solicitações de renovações consecutivas, desde que não haja pedido de reserva por associado com outro número de matrícula. Livros com data de devolução vencida só serão renovados presencialmente.

§1º - Efetuada a renovação, será informada uma senha ao associado que garantirá, no sistema, a data da renovação e do novo prazo de devolução.

Art. 8 - Pedidos de reserva de livros serão registradas por ordem de solicitação.

§1º - O associado será comunicado por telefone, quando do retorno do bem reservado, devendo retirá-lo no prazo máximo de três dias. Findo o prazo, passa a ter prioridade na reserva o próximo associado da lista, que deverá retirá-lo no prazo máximo de três dias, e assim sucessivamente.

Art. 9 - O bem (livro, revista, DVD) emprestado, quando perdido ou danificado, deverá ser restituído obrigatoriamente, até a data prevista para a sua devolução, para não incorrer em multa por atraso, também.

Parágrafo único - Considera-se danificado o bem devolvido em condições que não permita seu empréstimo a outro associado.

CAPÍTULO IV – Multas

Art. 10 - A instituição da multa tem por finalidade disciplinar o retorno dos bens cedidos por empréstimo, estimulando a devolução no prazo estipulado. Havendo atraso na devolução (ou renovação), será gerada multa, por item e por dia de atraso, no valor estipulado pelo Conselho de Administração e disponibilizado no mural da Biblioteca.

Art. 11 - A multa será gerada também nas seguintes circunstâncias:

- a) - Por atraso no pedido de renovação (somente para livros), que deverá ser solicitado até a data prevista para devolução.
- b) - Por atraso na reposição do bem em substituição ao danificado, perdido, extraviado, roubado, etc.

Art. 12 - O pagamento deverá ser efetuado via tesouraria da AABB, por depósito em conta no caixa eletrônico do Banco do Brasil, por autorização de débito em conta corrente ou autorização para pagamento em boleto bancário.

§1º - Multas de valor acima de R\$ 100,00 (cem reais) poderão ser flexibilizadas desde que solicitadas com apresentação de justificativas, cabendo o julgamento do mérito ao Vice-Presidente Cultural que poderá decidir pela alternativa de aquisição de livro ou DVD para a Biblioteca, ainda que de valor menor, mas constante da lista dos selecionados para as próximas aquisições.

Art. 13 - A multa para livros em lista de reserva:

§1º – Livro que esteja com associado aguardando-o em lista de reserva, terá multa diária de valor diferenciado.

Art. 14 - A renovação de um livro em atraso não isenta o associado do pagamento da multa.

Art.15 - As multas serão consideradas regularizadas mediante apresentação do comprovante pelo associado, quando não mostradas no sistema.

CAPÍTULO V - Uso Dos Computadores:

Art. 16 - Para ter acesso aos computadores o associado deverá dirigir-se aos funcionários da Biblioteca e solicitar sua inscrição, apresentando a carteira social.

Art. 17 - O uso dos computadores limita-se aos programas neles instalados, não sendo permitido o uso de dispositivos móveis que não façam parte do acervo da AABB.

Art. 18 - A utilização dos computadores localizados na Biblioteca, obedece às prioridades determinadas pela Vice-Presidência Cultural, ad-referendum do Conselho de Administração.

Art. 19 - A Biblioteca manterá um controle da utilização dos computadores, possibilitando que todos os associados inscritos tenham oportunidade de utilizá-los.

Art. 20 - O tempo para o uso do computador será de 30 minutos, podendo ser prorrogado se não houver associado aguardando para utilizá-lo.

Art. 21 - A utilização dos computadores obedecerá à ordem de chegada dos associados, não sendo permitido agendamento prévio de horário por telefone ou outro meio.

Art. 22 - É proibido aos associados e seus dependentes o acesso a sites com conteúdo pornográfico ou sobre terrorismo, sob pena de suspensão do uso da internet na Biblioteca. Caso a infração seja cometida por dependente menor de idade, os pais serão notificados.

CAPÍTULO VI - Disposições Gerais:

Art. 23 - Não é permitido conduzir alimentos e bebidas nas dependências da Biblioteca.

Art. 24 - Não é permitido entrar na Biblioteca em trajés inadequados (de banho ou roupas molhadas).

Art. 25 - O associado não poderá atender a ligações telefônicas para celulares enquanto no ambiente da Biblioteca, bem como deverá mantê-los no modo silencioso ou desligados.

- Art. 26** - No ambiente da Biblioteca deve ser mantido, tanto quanto possível, o silêncio e a ordem necessária para uma utilização compatível com as suas finalidades.
- Art. 27** - Casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Vice-Presidência Cultural.
- Art. 28** - Este regulamento foi aprovado em reunião de 09/06/2011-do Conselho de Administração da AABB, entrando em vigor nesta data.
- Art. 29** - A Biblioteca atende pedidos de fotocópias exclusivamente de obras do seu acervo, respeitando a Lei do Direito Autoral (LF9.610/1998).
- Art. 30** - A sala de vídeo estará disponível no mesmo horário de atendimento da Biblioteca e obedecerá a ordem de chegada dos associados, não sendo permitido agendamento prévio de horário por telefone ou outro meio.
- Art. 31** - Este regulamento foi aprovado em reunião do Conselho de Administração do dia 09/06/2011.