



REGULAMENTO DE USO DOS SERVIÇOS OFERECIDOS PELA BIBLIOTECA/MAPOTECA “ZENÓBIA PEREIRA DA SILVA DE MORAES BASTOS”

1. Finalidade:

A Biblioteca/Mapoteca do Instituto Geológico tem por finalidade auxiliar e contribuir para a pesquisa e investigação bibliográfica, científica e cultural de pesquisadores, técnicos e público em geral.

1.1 Horário de Funcionamento:

A Biblioteca/Mapoteca funcionará de segunda à sexta-feira das 8:00 às 16:30 horas.

2. Organização:

A Biblioteca/Mapoteca está subordinada à Diretoria do Serviço de Comunicações Técnico-Científica e regulamentada por uma comissão de Biblioteca, constituída por Técnicos do IG, sendo membros efetivos o Diretor do SCTC e a Bibliotecária-chefe. O mandato dos membros dessa Comissão vigora por um ano com a aprovação do Conselho Técnico do Instituto Geológico.

2.1 Comissão de Biblioteca:

A Comissão de Biblioteca/Mapoteca tem caráter consultivo para a aquisição e permuta de livros, revistas ou periódicos e normativo para o bom funcionamento dos serviços prestados pela Biblioteca/Mapoteca.

2.2 Bibliotecária-Chefe:

São atribuições da bibliotecária-chefe:

- A) Zelar pela organização e boa conservação do acervo da Biblioteca/Mapoteca.
- B) Atender às solicitações dos interessados, observadas as normas constantes do presente regulamento interno.
- C) Fazer cumprir o horário de funcionamento e atendimento da Biblioteca/Mapoteca.
- D) Exercer demais atribuições que vierem a ser indicadas pelo diretor do Serviço de Comunicações Técnico-Científicas.



3. Consultas e Empréstimos:

A) Consulta direta a todas as obras disponíveis nas estantes e mapotecas.

A consulta pode ser feita diretamente pelo interessado. Ao concluir sua pesquisa é obrigatório colocar o material consultado em local indicado.

B) Empréstimos para funcionários do IG.

O funcionário deve obrigatoriamente, fazer sua inscrição na Biblioteca/Mapoteca. Os prazos de empréstimo estão estipulados no item 5 deste regulamento.

C) Empréstimos pelo sistema interbibliotecas.

Os empréstimos interbibliotecas serão realizados conforme procedimento padrão do sistema.

O prazo máximo para a devolução d material solicitado é de uma semana com direito a uma renovação.

O interessado se subordinará ao presente regulamento,

D) Utilização do Terminal multimídia:

O usuário poderá fazer consulta no terminal multimídia. Caso não conheça o sistema, deverá estar acompanhado de um funcionário habilitado.

4. Circulação do material:

4.1 Empréstimos:

A) Será facultado ao usuário o empréstimo de apenas (5) cinco publicações simultâneas.

B) O empréstimo para o público externo só será permitido através do sistema interbibliotecas.

C) Não serão permitidos empréstimos de mapas raros.

D) A constatação de defeitos, falhas, rasuras ou quaisquer danos deve ser comunicada aos funcionários da Biblioteca/Mapoteca.

E) A renovação do empréstimo dependerá de sua disponibilidade. Para isso, o usuário deve, impreterivelmente, apresentar a(s) publicação (ões).

F) Independentemente do tipo de afastamento, o funcionário deverá devolver à Biblioteca/Mapoteca, dentro do prazo estabelecido, as publicações em seu poder.

G) O desligamento do funcionário da Instituição dependerá da devolução de todo o material em seu poder, ficando sem efeito qualquer empréstimo subsequente.

H) Espirado o prazo de empréstimo, serão anotados os dias de atraso.

- Será aplicada uma multa diária por volume emprestado.

- Todos os dias de atraso serão computados para o cálculo do período de suspensão do direito de empréstimo.

D) A suspensão será aplicada ao usuário na 3ª (terceira) anotação de atraso por um período correspondente ao dobro do total de dias de atraso.



J) No caso de perda, extravio ou dano irreparável da obra, o usuário ficará suspenso e deverá proceder à reposição devida ao acervo, no prazo de trinta dias.

- Havendo disponibilidade no mercado de diferentes edições da obra, Biblioteca/Mapoteca se reservará o direito de escolher a edição.
- Se todas as edições se encontrarem esgotadas, o usuário deverá indenizar à Biblioteca/Mapoteca o valor atualizado na obra, ou adquirir obra similar, de acordo com a avaliação da Comissão da Biblioteca.
- Resolvidas as pendências, terminará a suspensão.

K) Decorridos os prazos de tolerância já contemplados pelos itens H e J e constatada a não devolução, reposição da obra ou pagamento da multa o caso será relatado em processo e será encaminhado para instâncias competentes.

L) Para a reprodução de obras do acervo, o usuário cadastrado deverá fazer o empréstimo da obra. O usuário externo deverá, obrigatoriamente, deixar um documento de identidade.

5. Prazos de empréstimos:

A) O prazo de empréstimo será de 14 (quatorze) dias – com direito a renovação, desde que não haja solicitação da obra por outro usuário.

B) Não poderão ser emprestadas obras de referência como:

- *Dicionários
- *Enciclopédias
- *Índices
- *Bibliografias
- *Abstracts
- *Obras Raras
- *Mapas Raros

6. Considerações finais:

Os casos não contemplados no presente regulamento serão resolvidos pela Comissão de Biblioteca/Mapoteca.

Comissão de Biblioteca
Setembro/1996.