



REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA

CAPÍTULO I

Da natureza e finalidade

Art. 1º A Biblioteca do Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina tem por finalidade:

I – proporcionar ao presidente, vice-presidentes, conselheiros e empregados do CRCSC o acesso à informação necessária ao desempenho satisfatório de suas atividades, oferecendo instalações adequadas para a utilização do acervo que dispõe;

II – promover suporte informacional à classe contábil, oferecendo instalações adequadas para a utilização do acervo que dispõe;

III – armazenar e fornecer subsídios doutrinários e jurisprudenciais necessários ao estudo e compreensão da doutrina e da aplicação da contabilidade;

Art. 2º A Biblioteca organizar-se-á no sentido de buscar a especialização em obras que enfoquem, especifica ou correlativamente, assuntos afetos à área contábil e outros temas de interesse do CRCSC.

CAPÍTULO II

Da subordinação

Art. 3º A Biblioteca está subordinada à vice-presidência de administração e finanças.

CAPÍTULO III

Dos serviços

Art. 4º A Biblioteca oferecerá aos seus usuários os seguintes serviços:

I – consulta a publicações e documentos existentes em suas coleções;

II – consulta a informações disponíveis em registros manuais e eletrônicos;

III – extração de cópias xerográficas de material existente em suas coleções de acordo a lei vigente de Direito Autoral (Lei nº. 9.610/98) "... a reprodução, em um só exemplar de pequenos trechos, para uso privado do copista, desde que feita por este sem intuito de lucro...";

IV – normalização de publicações cuja edição seja de responsabilidade do CRCSC;

V – localização de material bibliográfico e documentário não existente em suas coleções e disponível em instituições cooperantes;

VI – orientação no uso de suas coleções e serviços;

VII – fornecimento de pesquisas bibliográficas.

CAPÍTULO IV

Dos direitos dos usuários

Art. 5º – São direitos dos usuários da Biblioteca:

I – ter acesso gratuito aos serviços da Biblioteca, para fins de consulta local e empréstimo, de acordo com as regras estabelecidas neste regulamento;

II – livre acesso às estantes e aos computadores destinados para consulta e pesquisa;

III – utilizar seu próprio material bibliográfico nas instalações da biblioteca;

IV – receber atendimento eficiente e respeitoso por parte dos funcionários da Biblioteca;

VI – apresentar suas sugestões e críticas para melhoria dos serviços disponibilizados.

CAPÍTULO V

Dos deveres dos usuários

Art. 6º – São deveres dos usuários da Biblioteca:

I – preservar o patrimônio e o acervo da Biblioteca;

II – tratar com respeito os funcionários da Biblioteca, respeitando as recomendações dos mesmos, no que se refere ao uso de seus serviços;

III – manter silêncio no ambiente da Biblioteca, onde não é permitido comer, beber, fumar, usar telefone celular, nem qualquer aparelho sonoro;

IV – guardar pastas, sacolas, bolsas, no guarda-volumes;

V – deixar sobre as mesas da biblioteca o material utilizado nas consultas, e não devolver às estantes;

VI – comparecer à Biblioteca quando solicitado;

VII – no caso de extravio, perda, roubo, rasuras, anotações ou outros danos físicos constatados no material emprestado, indenizar a Biblioteca com exemplar idêntico e, em caso de obra esgotada, com obra similar ou do mesmo valor, definida conforme política de desenvolvimento de coleções da Biblioteca;

VIII – acatar ao pedido de devolução do material emprestado, quando solicitado pela Biblioteca;

IX – devolver à Biblioteca o material em seu domínio quando de seu afastamento do CRCSC.

CAPÍTULO VI

Da consulta

Art. 7º – A Biblioteca CRCSC tem seu acervo disponível para a comunidade e sua busca poderá ser realizada por meio do catálogo on-line, disponível no site do CRCSC.

CAPÍTULO VII

Das categorias de usuários

Art. 8º Os usuários da Biblioteca classificam-se nas seguintes categorias:

I – internos:

- a) conselheiros CRCSC;
- b) departamentos CRCSC;
- c) empregados do CRCSC;
- d) estagiários do CRCSC;
- e) terceirizados do CRCSC.

II – externos:

- a) contabilistas;
- b) estudantes de ciências contábeis;
- c) usuários em potencial.

Parágrafo único. A Biblioteca considera como usuários em potencial membros da comunidade em geral, interessados na área de assunto coberta pelo seu acervo, bem como pelos serviços prestados.

CAPÍTULO VIII

Do cadastro dos usuários

Art. 9º – Para ser inscrito na Biblioteca é necessário ter vínculo empregatício e institucional com a CRCSC, devendo inscrever-se como usuário de acordo com sua categoria: conselheiros, departamentos, empregados, estagiários e terceirizados.

CAPÍTULO IX

Da consulta interna

Art. 10. – São considerados materiais de consulta interna, a coleção de referência (enciclopédias, dicionários, manuais, guias entre outros), coleção especial (teses, dissertações, monografias, TCC), bem como periódicos.

I – As obras de referência são apenas para consulta interna, não será permitido o empréstimo;

II – Demais materiais de consulta interna, como periódicos, somente poderão ser emprestados com autorização da coordenação da biblioteca.

CAPÍTULO X

Da renovação

Art. 11. – As renovações serão aceitas apenas aos materiais de empréstimo domiciliar.

Art. 12. – O empréstimo poderá ser renovado por igual período, desde que não haja solicitação de reserva do material.

Art. 13. – A renovação do empréstimo deve ser feita na Biblioteca, com o(a) coordenador(a) ou com o(a) estagiário(a).

CAPÍTULO XI

Da reserva de material

Art. 14. – A reserva de material para empréstimo será realizada pelo próprio usuário por meio de solicitação à coordenação da Biblioteca, desde que:

I – o item não esteja disponível na Biblioteca para empréstimo;

II – o item não esteja emprestado ao solicitante;

III – o usuário solicitante não esteja devendo materiais a Biblioteca.

Art. 15. – Caso item esteja emprestado, ao retornar do empréstimo, o material reservado ficará à disposição do usuário por 24 (vinte e quatro) horas, caso não seja retirado no prazo, o material retornará à estante.

Art. 16. – A reserva é nominal e obedecerá a ordem de chegada de pedidos.

CAPÍTULO XII

Do guarda-volumes

Art. 17. O uso do guarda-volumes será privativo dos usuários da Biblioteca, que poderão utilizá-lo somente enquanto estiverem em seu recinto.

Art. 18. A utilização do guarda-volumes será individual, sendo de inteira responsabilidade do usuário o cuidado com a chave de identificação do escaninho a ele entregue.

Parágrafo único. O usuário deverá comunicar imediatamente a perda ou extravio da chave de identificação do escaninho que estiver em seu poder.

CAPÍTULO XIII

Da disciplina

Art. 19. Será exigido silêncio e respeito no recinto da Biblioteca, não sendo permitido:

I – fumar;

II – lanchar;

III – usar telefone celular.

CAPÍTULO XIV
Das disposições gerais

Art. 20. As omissões e particularidades não contempladas neste regulamento serão resolvidas pelo bibliotecário(a) coordenador(a) da responsável pela Biblioteca, de acordo com a Direção do CRCSC.

Art. 21. Este regulamento entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas todas as disposições em contrário.

Florianópolis, ___ de _____ de 20__.

Presidente