

## REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

**Art. 1-** A **Biblioteca**, tem como objetivo coletar, organizar e disseminar a informação, através da aquisição e conservação do seu acervo. Oferecendo auxílio às atividades de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade, nas áreas dos cursos oferecidos.

**Art. 2** – Os serviços prestados na Biblioteca são: **Atendimento ao usuário, Empréstimos de livros, Novas aquisições, Orientação técnica em normalização de trabalhos e referência bibliográfica.**

**Art. 3** – Ao entrar na biblioteca o usuário deverá:

- Deixar bolsas, pacotes, sacolas e similares no guarda-volumes antes de entrar no **ACERVO**;
- Não é permitida a entrada no Acervo com livros que já estejam registrados, desde que devidamente protocolados no balcão de atendimento;
- Colaborar para manutenção do silêncio, falando sempre em voz baixa;
- Nunca consumir bebidas/comidas ou fumar no ambiente da biblioteca;
- Registrar todo material ao sair do acervo, seja para consulta local ou empréstimo domiciliar;
- Utilizar o celular no silencioso ou desligá-lo;
- Obedecer à ordem da fila única no Balcão de Atendimento.

**Art.4** – O usuário tem o direito de encaminhar qualquer reclamação e/ou sugestão à Chefia da Biblioteca visando à melhoria dos seus serviços. **Isto deve ser feito sempre por escrito, com a devida identificação e assinatura.**  
**DO USUÁRIO E INSCRIÇÃO**

**Art. 5** - São considerados usuários da Biblioteca os docentes, discentes e funcionários do **Campus**.

**Art. 6** – Os professores e alunos do **Campus** poderão inscrever-se como usuários da Biblioteca, com direito a empréstimo domiciliar de livros e demais materiais.

**Art. 7** – Para efetuar a inscrição na Biblioteca, o usuário deverá preencher um formulário e apresentar os seguintes documentos:

- a) comprovante de matrícula (alunos);
- b) documento comprobatório de vínculo com a Faculdade (professores);
- c) 01 foto 3X4 recente colorida;

**Art. 8** – Ao se inscrever na Biblioteca, o usuário poderá utilizar o serviço de empréstimo de materiais somente após o prazo de 24 horas.

**Art. 9** – O uso dos serviços é pessoal e intransferível. Se o aluno trancar a matrícula ou pedir transferência para outra instituição, perderá seu vínculo com a Biblioteca e será bloqueado automaticamente.

**Art. 10** – A inscrição do usuário poderá ser cancelada a qualquer tempo, a juízo da Administração da Biblioteca, ao verificar a irresponsabilidade do usuário e/ou atos de indisciplina no recinto da Biblioteca.

### **DA CONSULTA**

**Art. 11** – Destina-se, exclusivamente, à consulta nas dependências da Biblioteca:

- a) obras de referência como dicionários, enciclopédias, catálogos, folhetos, folder, etc;
- b) periódicos, jornais e anuários;
- c) livros identificados como exclusivos para consulta local.

**Parágrafo único: Retirada de livros para cópia:** saída somente com a carteira de identidade. Limite: 01 exemplar, tempo máximo: 01 hora. **Caso o usuário extrapole esse tempo, ficará suspenso pelo prazo de 01 semana ou mais, dependendo do caso.**

**Art. 12** – Não será permitida a separação de qualquer material bibliográfico para uso posterior, salvo o serviço de reserva.

### **DO EMPRÉSTIMO**

**Art. 13** – O empréstimo de material bibliográfico será facultado ao usuário após sua inscrição na biblioteca.

**Art. 14** – O usuário só poderá retirar para empréstimo obras referentes à bibliografia do curso ao qual está vinculado.

**Art. 15** – Os livros identificados como exclusivos para “**consulta local**”, não estão disponíveis para empréstimo domiciliar, mas poderão ser consultados nas dependências da Biblioteca.

**Art. 16** – Competirá à biblioteca restringir ou ampliar o prazo de empréstimo, número de volumes ou suspender a circulação de determinadas obras, quando necessário.

**Art. 17** – O usuário será responsável pela guarda e conservação da obra emprestada em seu nome.

**Art. 18** – No período de férias do corpo docente, não é permitido a realização de empréstimos de qualquer material.

### **DA RESERVA**

**Art. 19** – As obras emprestadas que não estão disponíveis poderão ser reservadas. O usuário poderá efetuar reserva de no máximo 03 (três) títulos diferentes. A ordem de preferência de reserva é cronológica. O prazo de retirada da obra reservada, após a sua chegada na biblioteca, é de 24 horas. Depois do vencimento, o leitor perderá o direito sobre a reserva.

Ao leitor, não será permitido reservar obras que já se encontram em seu poder.

**Art. 20** – É proibida a reserva de livro classificado como “**consulta local**”.

**IMPORTANTE:** A reserva deverá ser feita pelo usuário no **TERMINAL DE CONSULTA DO ACERVO** ou **PELO CORUJA ON-LINE**. Para efetivar este serviço, o aluno deverá ter sua “Identificação e Senha”, que deve ser feita no próprio terminal de consulta.

### **DA RENOVAÇÃO**

**Art. 21** – É permitida a renovação do material caso a obra não esteja reservada por outro usuário e o leitor não esteja em débito com a Biblioteca.

**IMPORTANTE:** A renovação deverá ser efetuada pelo usuário no **TERMINAL DE CONSULTA DO ACERVO** ou **PELO CORUJA ON-LINE**. A quantidade máxima permitida para renovação é de **5 vezes subseqüentes**; após isso, é necessário que o usuário apresente o material no Balcão de Atendimento para realizar-se um novo empréstimo. Não é permitida a renovação do livro que está na lista de reserva, neste caso deve ser devolvido no balcão de atendimento para que não haja suspensão por atraso.

A renovação poderá ser feita também por telefone, desde que o livro não esteja em atraso, e não exista reserva.

**Art. 22** – Se a data do material emprestado coincidir com feriados, a devolução e/ou renovação poderá ser feita no primeiro dia útil subseqüente, sem pena de suspensão ou qualquer sansão.

No caso de fechamento imprevisto da Biblioteca, a devolução deverá ser feita sem penalidade, no primeiro dia útil subseqüente. Após esse dia, a suspensão será efetuada como previsto no Art. 23.

### **DA DEVOLUÇÃO E DAS PENAS DISCIPLINARES**

**Art. 23** - A não devolução da obra no prazo pré-estabelecido implicará nas seguintes penalidades:

- Suspensão de empréstimos, renovação e reservas ao usuário. **A suspensão implicará na multiplicação da quantidade de dias em atraso pela quantidade de exemplar devolvido.**

- Os dias de atraso no empréstimo que ultrapassarem o final do semestre letivo serão computados para efeito de suspensão no início do semestre subseqüente.

**Art. 24** – Não será permitida a isenção da suspensão, exceto em caso de doença (mediante a apresentação de atestado médico)

**Art. 25** – Em caso de perda ou danos às obras, o usuário deverá indenizar a biblioteca, com o mesmo título ou similar, se for de interesse da Biblioteca, devendo ser o título adquirido da edição mais atualizada.

**Art. 26** – Não serão aceitas para reposição de obras perdidas ou danificadas: fotocópias, obras em mal estado de conservação e/ou desatualizada, e obras de que a biblioteca dispuser de 05 (cinco) ou mais exemplares no acervo.

**Art. 27** – O usuário com pendência na biblioteca perderá o direito a novos empréstimos e reservas, até o término da suspensão.

**Art. 28** – O usuário poderá ter sua inscrição cancelada, pela Biblioteca, em caso de falta cuja gravidade comprometa, de modo irremediável, a boa ordem dos serviços, como:

- a) desrespeitar o funcionário da biblioteca ou qualquer pessoa dentro de seu recinto;
- b) perturbar o bom andamento dos estudos, da ordem e dos trabalhos da Biblioteca, quando não seja suficiente a advertência verbal e escrita;
- c) cometer infração de natureza grave ao regulamento da Biblioteca e regime da Instituição de Ensino, dentro do recinto;
- d) não restituir o material da Biblioteca que estiver sobre sua responsabilidade.

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Parágrafo Único** – Os casos não previstos nesse regulamento serão decididos pela Bibliotecária responsável.