

## REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DON DOMÊNICO

### Capítulo I

#### DA NATUREZA E FINALIDADE

**Art. 1** - A Biblioteca destina-se aos alunos e professores do Colégio e da Faculdade Don Domênico. Atende também à comunidade externa somente para consulta local dos materiais.

**Art. 2** - Sua finalidade é oferecer suporte de informações aos programas de ensino, pesquisa e extensão, disponibilizando seus recursos em benefício da comunidade acadêmica, com objetivo principal de promover a circulação de material bibliográfico aos seus usuários.

**Art. 3** - Compete à Biblioteca a preparação do material bibliográfico, bem como a divulgação, conservação e supervisão de uso do acervo bibliográfico existente.

### Capítulo II

#### DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

**Art. 4** - De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 22h00 e aos sábados, das 8h00 às 14h00.

### Capítulo III

#### DO ACERVO

**Art. 5** - O acervo é formado por:

I - Acervo geral (livros, folhetos)

II - Obras de referência (dicionários, enciclopédias, anuários, mapas, atlas)

III - Periódicos (jornais, revistas)

IV - Multimídia (CD, DVD)

V - Coleção especial (obras raras)

VI - Trabalhos de conclusão de curso (TCC)

**Parágrafo único** - O acervo é de livre acesso aos usuários.

#### **Capítulo IV**

##### **DA INSCRIÇÃO**

**Art. 6** - Para utilizar-se do acervo da Biblioteca, o usuário deverá utilizar sua carteirinha de estudante da faculdade, comprometendo-se a observar o REGULAMENTO.

**Art. 7** - A inscrição dos alunos será válida enquanto estiverem estudando na Instituição.

**Art. 8** - A inscrição dos professores será válida até a rescisão do contrato de trabalho com a Instituição.

**Art. 9** - O usuário deverá manter atualizadas as informações de contato: números de telefones, endereço residencial, endereço eletrônico (e-mail).

#### **Capítulo V**

##### **DA CONSULTA**

**Art. 10** - A consulta ao acervo poderá ser feita on-line no site da Faculdade ([www.faculdadedondomenico.edu.br](http://www.faculdadedondomenico.edu.br))

**Art. 11** - São materiais de consulta local:

I - Obras de referência (enciclopédias, anuários, mapas, atlas)

II - Periódicos (jornais, revistas)

III - Coleção especial (obras raras)

IV - Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC)

V - Obras que a Biblioteca possua exemplar único

**Art. 12** - A comunidade externa poderá consultar os materiais somente na Biblioteca.

**Art. 13** - Serão aceitos na Biblioteca somente Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) que obtiverem nota dez e que estejam de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), em CD.

**Parágrafo único** - Caberá ao Bibliotecário colocar em regime especial de consulta os materiais bibliográficos mais solicitados.

## **Capítulo VI**

### **DO EMPRÉSTIMO**

**Art. 14** - O empréstimo domiciliar de livros e outros materiais será permitido somente aos usuários inscritos na Biblioteca.

**Art. 15** - O empréstimo será permitido somente aos usuários que não estiverem em débito com a Biblioteca.

**Art. 16** - Só poderão ser emprestadas obras que tiverem dois ou mais exemplares.

**Art. 17** - As obras raras não poderão ser emprestadas em função de sua preservação física.

**Art. 18** - O usuário não poderá retirar mais de um exemplar da mesma obra mesmo sendo de edições diferentes.

**Art. 19** - Sempre que a Biblioteca possuir mais de um exemplar de determinada obra, obrigatoriamente, um deles deverá permanecer na Biblioteca para consulta local.

**Art. 20** - O empréstimo domiciliar obedecerá aos seguintes tipos de materiais bibliográficos, prazos e condições, conforme quadro abaixo, considerando o perfil do usuário.

Tipo de usuário	Livros		Multimídia (CD-DVD)	
	Quantidade	Prazo	Quantidade	Prazo
Alunos do colégio	1	7 dias	1	7 dias
Alunos de graduação e pós-graduação	3	7 dias	1	7 dias
Professores	5	7 dias	1	7 dias

**Art. 21** - Os materiais retirados pelos usuários não poderão ser transferidos a terceiros sem o competente registro na Biblioteca.

**Art. 22** - No período de férias escolares, o empréstimo domiciliar será suspenso. Se a Biblioteca permanecer em funcionamento, a consulta será somente no local.

**Art. 23** - Os dicionários serão emprestados somente para utilização dentro da instituição, nunca para uso domiciliar.

**Parágrafo único** - Caberá ao Bibliotecário colocar em regime especial de empréstimo os materiais bibliográficos mais solicitados.

## Capítulo VII

### DA DEVOLUÇÃO

**Art. 24** - O atraso na devolução de materiais retirados para empréstimo implicará no pagamento de uma multa diária. A multa será cobrada quando o dia previsto para a devolução coincidir com o horário de funcionamento da Biblioteca. Caso a devolução seja

marcada para um dia contrário ao especificado anteriormente, poderá ser realizada no primeiro dia útil subsequente sem penalidade.

### **Capítulo VIII**

#### **DA RENOVAÇÃO DO EMPRÉSTIMO**

**Art. 25** - A renovação será permitida somente aos usuários que não estiverem em débito com a Biblioteca.

**Art. 26** - A renovação será contada a partir da data de sua realização e não da data final do empréstimo inicial.

**Art. 27** - As obras que estiverem reservadas não poderão ser renovadas.

**Art. 28** - As obras em atraso não serão renovadas.

**Art. 29** - Para efetuar a renovação é necessário que o usuário traga a obra, pois ele só poderá renová-la se ela não estiver reservada.

**Art. 30** - O empréstimo poderá ser renovado por uma vez, desde que a obra não esteja reservada e o usuário não esteja em débito ou cumprindo penalidade na Biblioteca.

### **Capítulo IX**

#### **DA RESERVA**

**Art. 31** - No caso de pedidos de empréstimos das obras que estiverem circulando, o usuário utilizar-se-á do sistema de reserva.

**Art. 32** - O sistema de reserva será permitido somente aos usuários inscritos na Biblioteca e que não estejam em débito ou cumprindo penalidade.

**Art. 33** - A reserva é intransferível.

**Art. 34** - A reserva só poderá ser solicitada se o material desejado se encontrar emprestado.

**Art. 35** - As reservas serão registradas e atendidas, rigorosamente, na ordem cronológica em que foram efetuadas.

**Art. 36** - Não é permitido ao usuário reservar um exemplar de uma mesma obra que já esteja emprestada em seu nome.

**Art. 37** - O material reservado ficará à disposição do usuário por 24 (vinte e quatro) horas, levando-se em conta o período em que ele estuda. Caso não seja retirado nesse prazo, o material passará ao próximo usuário ou retornará à estante.

## **Capítulo X**

### **DA INTERNET**

**Art. 38** - Os computadores da Biblioteca destinados aos usuários possuem Wi Fi (internet sem fio gratuita) e deverão ser utilizados para fazer pesquisas acadêmicas.

**Art. 39** - É vedado:

I – Acesso a sites com conteúdos pornográficos, de bate-papo e de relacionamentos;

II – Acesso a jogos;

III – Baixar ou instalar programas.

## **Capítulo XI**

### **DAS PENALIDADES**

**Art. 40** – O usuário é responsável pelo material em seu poder, obrigando-se a devolvê-lo no mesmo estado em que o recebeu. Qualquer dano, extravio, mutilação ou atrasos na devolução, serão de responsabilidade única do usuário que o retirou.

**Art. 41** – O usuário deverá comunicar o funcionário responsável pela Biblioteca qualquer problema notado em obras emprestadas ou por ele consultadas, sob pena de ser responsabilizado pelo dano.

**Art. 42** – Após 30 (trinta) dias de notificação, subsequentes ao período de empréstimo, considera-se extraviada a obra. Neste caso e no caso de dano, o usuário será suspenso, até a reposição da obra ou pagamento da mesma.

**Art. 43** – Em caso de reposição, deverá ser entregue obra de igual edição à extraviada ou de edição mais recente.

**Art. 44** – Estando a obra esgotada, o usuário deverá consultar o funcionário responsável pela Biblioteca sobre o interesse de substituir a obra extraviada por outra.

**Art. 45** – A não reposição da obra extraviada, implica o cancelamento definitivo da inscrição do usuário na Biblioteca.

**Art. 46** – Apenas mediante o pagamento da taxa devida à Biblioteca, poderá o usuário retirar outras obras por empréstimo ou renovar o prazo das que se encontram em seu poder.

**Art. 47** – O usuário suspenso só readquire sua condição de leitor regular, depois de demonstrar que está quite com a Biblioteca e vencido o período da suspensão.

**Art. 48** – As devoluções feitas após a data estipulada acarretarão no pagamento de uma multa diária e por material.

**Art. 49** – A multa será cobrada por dias corridos (incluindo sábados, domingos, feriados, férias escolares, recessos acadêmicos) e os usuários devedores ou suspensos ficarão sem poder efetuar empréstimos, renovações e reservas até o pagamento da mesma ou o cumprimento da suspensão.

**Art. 50** - As multas são destinadas a todos os usuários e serão aplicadas da seguinte forma:

I – R\$ 2,00 - atraso na entrega dos materiais em empréstimo: taxa diária e por material, para alunos do colégio, de graduação e pós-graduação.

II – R\$ 5,00 - atraso na entrega dos materiais em empréstimo: taxa diária e por material, para docentes do colégio e da faculdade.

III – R\$ 4,00 - atraso na entrega das obras com reserva: taxa diária e por material.

**Art. 51** – Quando o atraso na entrega do material for superior a quinze dias, o usuário, além da multa, sofrerá uma pena de suspensão ao direito de retirar obra emprestada, pelo tempo equivalente ao dobro de dias em atraso. Por exemplo, se o atraso for de 16(dezesseis) dias, a suspensão será de 32(trinta e dois) dias.

**Art. 52** – O usuário que ficar em débito com a Biblioteca de um semestre para o outro, terá o seu débito dobrado no semestre seguinte.

## **Capítulo XII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 53** - Para utilizar os serviços da Biblioteca o usuário deverá fazer sua inscrição.

**Art. 54** - Não é permitida a entrada na Biblioteca com bolsas, embrulhos, fichários, pastas, sacolas, mochilas, etc. Os usuários deverão deixar no armário de entrada.

**Art. 55** - A Biblioteca não se responsabiliza por valores, objetos e materiais deixados em seu recinto.

**Art. 56** - É dever do usuário zelar pela conservação e organização do acervo.



**Art. 57** - É dever do usuário preservar o patrimônio da Biblioteca, não danificando o mobiliário ou qualquer outro material.

**Art. 58** - É dever do usuário respeitar os funcionários da Biblioteca e manter a disciplina.

**Art. 59** - É dever do usuário manter silêncio, pois ele é indispensável para o bom aproveitamento dos estudos e realizar pesquisas escolares e acadêmicas.

**Art. 60** - Não é permitido fumar, consumir alimentos ou bebidas, falar ou conversar em voz alta, utilizar aparelhos sonoros, telefone celular, ou qualquer objeto que possa perturbar o silêncio na Biblioteca.

**Art. 61** - No caso de fechamento imprevisto da Biblioteca, a devolução será realizada sem penalidade no primeiro dia útil subsequente.

**Art. 62** – Este REGULAMENTO entrará em vigor na data da sua publicação. Os casos omissos, alterações ou suspensão deste serão resolvidos pelo funcionário responsável pela Biblioteca com o aval da Diretoria.

**Parágrafo único** – A alegação do não conhecimento do REGULAMENTO, não isenta o usuário de qualquer sanção a ser por ele submetida.

Guarujá, setembro de 2015