



***REGULAMENTO DA
BIBLIOTECA DA
FACULDADE
SALESIANA DOM
BOSCO LESTE***

Biblioteca Pe. Benjamim Morando

REGULAMENTO INTERNO

1 DA FINALIDADE

Art. 1º - A biblioteca universitária Pe. Benjamim Morando da Faculdade Salesiana Dom Bosco - Leste, localizada na Alameda Cosme Ferreira, 5122 – Zumbi dos Palmares, tem como objetivo disponibilizar os suportes informacionais para a fundamentação teórica e científica das disciplinas contidas nos Componentes Curriculares dos cursos oferecidos para os usuários da instituição.

2 DAS DISPONIBILIDADES

Art. 2º - A Biblioteca disponibiliza a toda a comunidade acadêmica recursos tecnológicos (computadores ligados à Internet), espaços físicos (área de estudo, além do livre acesso ao acervo, contendo livros, periódicos nacionais e internacionais).

3 DO FUNCIONAMENTO

Art. 3º O horário de funcionamento da Biblioteca Pe. Benjamim Morando é de segunda a sexta-feira das 13h30 às 21h30 e aos sábados de 08h às 12h.

4 DA INSCRIÇÃO

Art. 4º - Todos os docentes do quadro permanente, discentes regularmente matriculados e servidores técnico-administrativos em exercício encontram-se cadastrados no sistema da biblioteca.

5 DA UTILIZAÇÃO DO ACERVO

Art. 5º - Não será permitido portar objetos de uso pessoal tais como: pastas, bolsas, sacolas ou similares no acervo da Biblioteca. Esses objetos deverão ser colocados no guarda-volumes;

Art. 6º - O usuário será diretamente responsável pelos livros e/ou qualquer outro material que retirar da Biblioteca;

Art. 7º - O usuário deverá apresentar, na saída da Biblioteca, o material em seu poder, sem se negar a atender a solicitação do colaborador;

Art. 8º - Serão exigidos silêncio e respeito absolutos no recinto;

Art. 9º - Não será permitido fumar, falar ao celular e lanchar nas salas de estudos e acervo da Biblioteca;

Art. 10º - Colaboradores e professores não tem prioridade no atendimento (Exceto no período de planejamento);

Art. 11º - A fila para empréstimo e devolução deverá ser respeitada.

6 DA CONSULTA

Art. 12º - É expressamente proibido o atendimento a consultas feitas via telefone.

Art. 13º - O material bibliográfico consultado deverá ser deixado no balcão de atendimento, para fins de estatística, o qual será repostado nas estantes exclusivamente pelos colaboradores da biblioteca, treinados para este fim.

7 DESTINAM-SE EXCLUSIVAMENTE À CONSULTA NO RECINTO DA BIBLIOTECA

Art. 16º - **São obras de referência:** as de rápida consulta e de interesse geral, tais como: dicionários, enciclopédias, índices, revistas de resumo, bibliografias, atlas, Monografias e Artigos;

Art. 17º - b) **São folhetos:** as publicações técnicas, normalmente caracterizadas por possuírem menos de 50 (cinquenta) páginas; Periódicos.

8 DOS EMPRÉSTIMOS

Art. 18º - **Empréstimo local:** consiste em o aluno utilizar os livros disponíveis na biblioteca dentro dos limites da instituição deixando documento oficial com foto nas dependências da biblioteca. Após esse dia, a multa será calculada como previsto no **Art. 35º**;

Art. 19º - Não serão passíveis de **empréstimo domiciliar:** publicações periódicas, obras de referência (dicionários, enciclopédias, revistas, monografias e artigos), obras raras ou coleções especiais;

Art. 20º - A Biblioteca poderá solicitar a devolução da obra emprestada antes do seu prazo de vencimento por motivo justificável;

Art. 21º - Empréstimo para aluno de Graduação e Pós-Graduação

Até 3 (três) obras com títulos diferentes, pelo prazo de 7 (sete) dias consecutivos, Após esse dia, a multa será calculada como previsto no **Art. 35º**;

Art. 22º - Empréstimo para Professores

Até 5 (cinco) obras com títulos diferentes, pelo prazo de 15 (quinze) dias consecutivos e DVDs, pelo prazo de 2 (dois) dias consecutivos, sem redução de prazo, caso não haja reserva das Publicações. Após esse dia, a multa será calculada como previsto no **Art. 35º**;

9 DA RENOVAÇÃO

Art. 23º - O usuário poderá ter o seu empréstimo renovado ao término do prazo para devolução, desde que não esteja em atraso ou reservada para outro usuário. É possível renovar cada obra até o limite de 3 vezes.

Art. 24º - A renovação do empréstimo deverá ser efetuada via Web, no endereço eletrônico <http://www.fsdb.edu.br>.

Art. 25º - É de inteira responsabilidade do usuário a renovação via Web, que deverá ser feita somente na data prevista de entrega da obra, onde o aluno deverá fazer sua renovação via web ANTES das 21h00minh. Havendo reserva ou problemas no sistema que impeçam a renovação, o usuário deverá devolver as obras na biblioteca na data do vencimento do empréstimo.

10 DA DEVOLUÇÃO

Art. 26º. A devolução deverá ser feita pelo usuário ou por seu representante na biblioteca em que o material foi retirado, desde que obedeça o prazo estabelecido.

Art. 27º - É de inteira responsabilidade do usuário o cumprimento dos prazos de devolução, que constam nos comprovantes impressos, no regulamento da biblioteca e através da internet.

Art. 28º - Em caso do usuário ter multa só será realizada a devolução da obra mediante o comprovante de pagamento.

Art. 29º - Empréstimos em que a data de devolução coincida com feriados poderão ser devolvidos no primeiro dia útil subsequente, sem pena de multa ou qualquer sanção.

Art. 30º. No caso de fechamento imprevisto da Biblioteca, a devolução deverá ser feita, sem multa, no primeiro dia útil subsequente. Após esse dia, a multa será calculada como previsto no regulamento **Art. 35º**.

Art. 31º - A não devolução do material e a não quitação da multa constituem infrações que impedirão o usuário de:

I - efetuar empréstimos;

II - receber Nada-Consta;

11 DA RESERVA

Art. 32º No caso de obras não disponíveis no acervo, a reserva deverá ser feita via Web ou em terminais de consulta localizados na sala de catalogação. Quando disponível, a obra estará liberada por 24 horas para o primeiro da lista de reserva. Após esse período, terá direito ao empréstimo o usuário seguinte e assim sucessivamente, até o retorno do material ao acervo.

Art. 33º- As obras que já se encontrarem em poder do usuário não poderão ser reservadas por ele.

Art. 34º - É de inteira responsabilidade do usuário verificar a disponibilidade da obra reservada.

12 DAS PENALIDADES

Art. 35º - A não devolução e renovação da obra no prazo determinado implica multa no valor de R\$ **3,00** (Três reais) que será cobrada por **DIAS** e por **LIVROS**, incluindo **SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS**.

13 DOS SERVIÇO DE PESQUISA INFORMATIZADA NA BIBLIOTECA

Art. 36º - O serviço de pesquisa informatizada tem como finalidade disponibilizar gratuitamente aos usuários o acesso à Internet, para reserva, renovação das obras.

Art. 37º - É expressamente vetado o acesso a redes sociais e a sítios de natureza não relacionada às atividades de ensino/pesquisa.

Art. 38º - Os equipamentos não aceitam pen drive.

Art. 39º - Após a realização da pesquisa, o usuário devera enviar para seu e-mail.

Art. 40 - Não serão realizados a impressão de nenhuma pesquisa ou trabalho acadêmicos.

Art. 41º - Não será permitido ao usuário:

I - mudar configurações do equipamento;

II - criar pastas;

III - manter conversas paralelas.

14 DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES

Art. 42º - É vedada a isenção de multas e o seu pagamento deverá ser efetuado no caixa da instituição.

Art. 43º - O usuário deverá indenizar a Biblioteca por perdas de obras e danos a elas causados, sendo proibido marcar, dobrar páginas, fazer anotações, arrancar partes do material bibliográfico. Para os materiais audiovisuais disponíveis na Biblioteca, é proibido apagar, gravar por cima, copiar ou outras incursões.

Art. 44º - O usuário deverá substituir a obra danificada com outro exemplar da mesma edição ou edição mais atualizada, se for de interesse da Biblioteca, além das multas por atraso, quando houver.

Art. 45º - O periódico perdido ou danificado deverá ser restituído à Biblioteca, cuidando para que seja do mesmo ano e observando o número do fascículo.

Art. 46º - Determina ao usuário da biblioteca Pe. Benjamim Morando a reposição da obra perdida e/ou danificada; caso se encontre esgotada, deverá ser substituída por uma de mesmo título, ou por similar de interesse da biblioteca e por ela indicada, além das multas por atraso, se houver.

Art. 47º - Não serão aceitas para reposição de obras perdidas ou danificadas: cópias xerográficas, obras em mau estado de conservação e/ou desatualizadas e obras de que a biblioteca dispuser de 5 (cinco) ou mais exemplares no acervo.

Art. 48º - A perda ou o dano da obra deverá ser comunicado imediatamente à Biblioteca. O usuário terá um prazo de 30 dias para repor a obra. Nesse período, fica-lhe suspenso o empréstimo de qualquer outro material.

Art. 49º - Os usuários em débito com a Biblioteca terão seus cadastros de empréstimo suspensos até a quitação do débito.

15. DA RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

Art. 50º No caso dos acadêmicos, será renovada semestralmente no período da matrícula;

Art. 51º Dos servidores efetivos, será renovada anualmente enquanto o usuário permanecer vinculado à Faculdade;

Art. 52º Dos professores designados e servidores contratados, será renovada semestralmente enquanto o usuário permanecer vinculado à Faculdade.

Art. 53º A senha é individual, intransferível e o seu sigilo é de total responsabilidade do usuário, que responderá por qualquer movimentação feita em seu nome.

Manaus-AM, 2014.

Danielle de Paula
CRB 11/774