



REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

CAPÍTULO I

Das disposições gerais

Art. 1º. A Biblioteca, tem por objetivo oferecer suporte informacional à toda Instituição, podendo ser aberta à comunidade para consulta bibliográfica.

Art. 2º. A Biblioteca faz parte do Sistema de Comutação Bibliográfica (COMUT) como biblioteca solicitante. Portanto disponibiliza para seus usuários o fornecimento de cópias xérox de partes de publicações não disponíveis no acervo.

Art. 3º. A Biblioteca está administrativamente subordinada a Direção da Faculdade e é chefiada por um bibliotecário habilitado, na forma da legislação vigente.

Art. 4º. Ao bibliotecário compete auxiliar o usuário na pesquisa e consulta bibliográfica especializada, zelar pela conservação de todo material existente, organizar fichários e informatizar o acervo e cumprir e fazer cumprir as determinações da Direção Geral.

Parágrafo único. O bibliotecário poderá ser auxiliado por assistentes e/ou estagiários.

Art. 5º. A Biblioteca funcionará de segunda à sexta-feira, das 8h às 22h e aos sábados das 9h às 13h.

Parágrafo único. Todas as alterações de horário e dia de funcionamento, deverão ser comunicadas aos usuários com antecedência mínima de dois dias úteis.

CAPÍTULO II

Dos usuários:

Art. 6º. São usuários da Biblioteca os docentes, discentes, funcionários, sócios patrimoniais da mantenedora e comunidade em geral, sendo permitido a esta última apenas consulta bibliográfica local, mediante apresentação de um documento de identidade

Art. 7º. Os usuários poderão consultar acervos, fazer empréstimo domiciliar e utilizar todos os outros serviços oferecidos pela Biblioteca.

CAPÍTULO III

Das inscrições:

Art. 8º. Para associar-se à Biblioteca, o interessado deverá preencher um formulário próprio, juntar duas fotos 3x4 e comprovante de endereço atualizado, para a expedição da "Carteirinha de Sócio".



Art. 9º. A "Carteirinha de Sócio" possui prazo de validade, devendo ser renovada no início de cada semestre letivo.

Art. 10. A "Carteirinha de Sócio" é pessoal, intransferível e imprescindível para utilização de quaisquer serviços prestados pela Biblioteca.

Art. 11. Para emissão da segunda via da "Carteirinha de Sócio", será cobrada uma taxa cujo valor estará fixado no quadro de avisos da Biblioteca.

CAPÍTULO IV

Do Empréstimo

Art. 12. O empréstimo domiciliar é oferecido às seguintes categorias de usuários: docentes, alunos, sócios patrimoniais e funcionários.

Art. 13. O usuário inadimplente, não poderá usufruir do empréstimo domiciliar até saldar o seu débito.

Art. 14. É permitido o empréstimo de, no máximo, três exemplares de qualquer material oferecido no acervo.

Art. 15. O prazo de permanência do empréstimo domiciliar é de 3 (três) dias, com exceção dos títulos de Literatura cujo prazo é de 7 (sete) dias.

Art. 16. Não é permitido o empréstimo domiciliar de Obras de Referência, obras etiquetadas em vermelho, folhetos, jornais, recortes e títulos com um único exemplar.

Art. 17. O serviço de empréstimo domiciliar é interrompido 3 (três) dias antes do término do segundo semestre letivo, retornado no início do ano seguinte, para restaurações e inventário do acervo bibliográfico.

Art. 18. Todo material retirado da Biblioteca, deverá ser devolvido na Biblioteca.

CAPÍTULO V

Da Multa

Art. 19. O usuário que não devolver o material na data apazada, responsabilizar-se-á pelo pagamento de multa, proporcional ao número de dias que excederam o prazo.

Art. 20. A multa incidirá sobre cada exemplar devolvido fora do prazo.

Art. 21. O cálculo da multa obedece a seguinte fórmula: *valor da multa x número de dias de atraso*.



Art. 22. O cálculo do número de dias tem por base o primeiro dia imediatamente posterior à data determinada para devolução até o dia efetivamente devolvido (dias corridos).

Art. 23. Se houverem reservas para o material devolvido, o valor diário da multa será maior e a esta se somará à quantidade de reservas existentes.

Art. 24. Os valores da multa estarão afixados no quadro de aviso da Biblioteca "Dr. José Pinheiro Franco".

CAPÍTULO VI

Das reservas e renovações de empréstimo

Art. 25. O prazo de permanência do empréstimo domiciliar, poderá ser renovado, nas seguintes condições:

- I.** O usuário deverá comparecer à Biblioteca na data marcada para devolução, com o material retirado e portando a "Carteirinha de Sócio";
- II.** A renovação será permitida, desde que, não exista reservas para aquele material;
- III.** A renovação não poderá ser solicitada antes da data determinada para devolução.

CAPÍTULO VII

Do empréstimo especial

Art. 26. A Biblioteca "Dr. José Pinheiro Franco" concede o *empréstimo especial* que permite ao usuário retirar o material da Biblioteca por duas horas. O interessado deverá preencher um formulário próprio e deixar um documento de identidade (RG) que ficará retido até a devolução do material.

Art. 27. É permitido o empréstimo de, no máximo, três exemplares de qualquer material oferecido no acervo.

Art. 28. O atraso na devolução do material acarretará cobrança de multa.

Art. 29. O material retirado no *empréstimo especial* não pode ser renovado.

CAPÍTULO VIII

Dos danos ou perdas de materiais

Art. 30. Os materiais emprestados são de total responsabilidade do usuário para o qual o sistema de empréstimo deu saída. Publicações danificadas ou perdidas devem ser repostas pelo usuário que efetuou o empréstimo.



Art. 31. A Bibliotecária responsável apresentará as cotações das publicações danificadas ou perdidas, apresentando as opções de reposição para o usuário. Somente após a reposição o usuário será liberado para utilizar os serviços.

Art. 32. Os materiais devem ser repostos sempre nas mesmas condições ou mais atualizados e em bom estado de conservação.

Art. 33. Publicações esgotadas devem ser repostas por outras da mesma área de interesse, de acordo com sugestões apresentadas pela bibliotecária responsável.

Art. 34. Se pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias após a constatação da danificação ou perda, o usuário não saldar seu débito, sua inscrição será suspensa até a sua efetiva quitação.

CAPÍTULO IX

Do serviço de guarda-volumes

Art. 35 O guarda-volumes está disponível para utilização dos usuários da Biblioteca "Dr. José Pinheiro Franco".

Art. 36. O interessado deverá preencher um formulário próprio.

Art. 37. O prazo de permanência do material no guarda-volumes é das 8h às 21h.

Art. 38. A não devolução da chave até o horário limite, implicará em cobrança de multa diária, estipulada no quadro de aviso.

Art. 39. A Biblioteca não se responsabiliza pelos materiais deixados no interior do guarda-volumes.

Art. 40. Nos casos de extravio da chave, o usuário será responsável pelo pagamento de multa estipulada no quadro de aviso.

CAPÍTULO X

Das recomendações gerais

Art. 41. Não é permitido fumar, comer ou beber nas dependências da Biblioteca.

Art. 42. Não é permitido entrar na Biblioteca com trajes inadequados.

Art. 43. Não é permitido entrar com animais na Biblioteca.

Art. 44. Não é permitido o uso de celular.

Art. 45. Não é permitido o uso dos computadores para quaisquer outros fins, que não sejam o de pesquisa.



Art. 46. O usuário deverá observar as seguintes determinações:

- Manter a ordem e o silêncio nas dependências da Biblioteca;
- Comunicar mudança de endereço;
- Respeitar os funcionários da Biblioteca;
- Conservar e devolver em boas condições o material sob sua responsabilidade;
- Conservar limpas as mesas, salas e cadeiras.

Art. 47. Todo e qualquer problema técnico verificado deverá ser comunicado ao funcionário da Biblioteca para que sejam tomadas as devidas providências.

CAPÍTULO XI

Dos casos omissos

Art. 48 Os casos omissos neste Regulamento serão resolvido pelo Bibliotecário responsável e a Direção Geral da FCNM.

Faculdade do Clube Náutico Mogiano