

# **REGULAMENTO**

## **BIBLIOTECA SÃO TOMÁS DE AQUINO**

ESTE REGULAMENTO TEM POR OBJETIVO ESTABELEECER NORMAS REFERENTES AO  
FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA

### **1 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

De segunda à sexta-feira: das 13:00 às 22:00hs

OBS: No período de férias, o horário de funcionamento poderá sofrer alterações.

### **2 DA INSCRIÇÃO**

Poderão cadastrar-se como usuários da Biblioteca somente alunos de graduação e pós-graduação regularmente matriculados, professores e funcionários lotados em Visconde do Rio Branco.

- I. O Cadastramento de alunos de graduação será realizado mediante a apresentação comprovante de matrícula fornecido pela secretária da Faculdade, mediante a apresentação de um documento oficial com foto
- II. O cadastramento de funcionários e coordenadores de curso será realizado mediante apresentação do último contra cheque.
- III. O cadastramento de professores e alunos de pós graduação será realizado com a apresentação do último contra-cheque e o comprovante de pagamento da última mensalidade respectivamente com uma foto 3x4 recente ;

### **3 NORMAS A SEREM OBSERVADAS**

- Não é permitido ingerir alimentos e nenhum tipo de bebidas dentro da biblioteca;
- Não é permitido fumar nas dependências da biblioteca ;
  
- Todo material consultado deve ser deixado sobre as mesas;
  
- Não é permitido o uso de telefone celular na biblioteca;
- Moderar o tom de voz e evitar barulho desfavorável ao ambiente de leitura e pesquisa;
- Não é permitida a utilização de aparelhos sonoros;
  
- O usuário é diretamente responsável pelos materiais que retirar da biblioteca, devendo indenizá-la pela perda de materiais e eventuais danos causados aos mesmos.

### **4 EMPRÉSTIMOS**

O empréstimo somente será efetuado perante a apresentação do cartão de identificação e pelo seu titular

## 4.1

USUÁRIOS	LIVROS		REFÊRENCIAS DICIONÁRIOS – ENCICLOPÉDIAS	
	Quantidade	Prazo (Dias corridos)	QUANTIDADE	PRAZO (DIAS CORRIDOS)
<b>DISCENTES GRADUAÇÕES</b>	03	07	01	01
<b>Discentes de Pós- Graduação</b>	05	14	01	01
<b>Docentes</b>	05	14	01	01
<b>Funcionários</b>	03	07	01	01
<b>Egresso</b>	03	07	01	01

## 4.2 Empréstimos Especial

Livros de reserva (Etiqueta vermelha) e periódicos

- Por 2 (duas horas) para xerox

- Consulta Local;
- Overnight (de um dia para outro);
- Nos Finais de semana.

**Obs:** As obras acima têm limite máximo de 01 obra para empréstimo.

· Nas modalidades de empréstimos especiais (finais de semana ou overnight), o usuário deverá pegar as obras 01 (uma hora antes do fechamento da biblioteca e entregar entre às 19:00 e 20:00 horas do dia útil seguinte. Neste modo de empréstimo, o cartão de identificação do usuário ficará retido na biblioteca, entretanto será registrado o número de identificação e em caso de atraso, será cobrado a multa de R\$1,00 por hora de atraso.

## 5 Devolução

- Deve ser efetuada na data informada pelo atendente e estipulada pelo sistema;
- Os materiais emprestados devem ser devolvidos somente no setor de atendimento da biblioteca no qual o empréstimo foi realizado.

## 6 Renovação/Reserva

A renovação do empréstimo poderá ser feita desde que:

- O material esteja dentro do prazo de entrega e não exista reserva do mesmo para outro usuário.
- O usuário não esteja suspenso;
- O usuário não tenha débito na biblioteca

## **7 Reposição de Materiais**

Em caso de perda ou extravio ou de qualquer dano físico constatado no material o usuário deverá realizar a reposição, substituindo-o por

- Outro exemplar da mesma obra (autor, título data e edição igual ou superior
- Outro similar (em caso de obra esgotada)

## **8 Escaninhos**

· Devem ser utilizados exclusivamente durante a permanência do usuário na biblioteca para guardar objetos cuja entrada não é permitida, não podendo ultrapassar o período de um dia para outro. Caso a utilização seja irregular o usuário ficará suspenso no sistema até a devolução da chave;

· A biblioteca não se responsabiliza por objetos (pastas, bolsas, sacolas, pacotes, etc) deixados ou esquecidos nos escaninhos, bem como pelo conteúdo dos mesmos;

· Em caso de extravio da chave do escaninho, o usuário será responsável pelo custo decorrente da troca da mesma.