

Art. 1 – A Biblioteca tem como objetivo coletar, organizar e divulgar informação, através da aquisição, desenvolvimento e conservação do seu acervo, oferecendo auxílio às atividades de ensino, pesquisa e extensão da IES.

Art. 2 – Os serviços oferecidos na Biblioteca são:

Atendimento ao usuário;

Empréstimos de livros;

Pesquisa em periódicos eletrônicos e bases de dados;

Orientação bibliográfica, Orientação técnica em normalização de trabalhos acadêmicos (de acordo com a ABNT e APA);

Art. 3 – Para que haja um melhor desempenho dos serviços que a Biblioteca realiza, NÃO é permitida a entrada no acervo e nas Salas de Estudo em Grupo do usuário portando bolsas, pacotes, sacolas, mochilas ou similares, deixando-as no balcão de atendimento (EXCLUSIVAMENTE para uso durante o período de permanência na Biblioteca).

É inteiramente proibido fumar, fazer uso de aparelho celular, comer e/ou beber ou portar-se de maneira inconveniente.

É fundamental a manutenção do silêncio nas áreas da biblioteca.

Art. 4 – O usuário tem o direito de encaminhar qualquer reclamação e/ou sugestão (escrita ou verbal) à Chefia da Biblioteca visando a melhoria dos seus serviços.

Do Usuário e Inscrição

Art. 5 – São considerados usuários da Biblioteca os docentes, discentes e funcionários da IES.

Art. 6 – Somente os professores, funcionários e alunos da FAP - FACULDADE DOS PALMARES poderão inscrever-se como associados da Biblioteca, com direito a empréstimo de materiais e consulta aos computadores localizados nesta.

Art. 7 – Ao se matricular na Faculdade o aluno já é automaticamente inscrito na biblioteca.

Art. 8 – A inscrição é pessoal e intransferível por todo período do curso. Se o aluno trancar a matrícula, a qualquer momento, seu vínculo com a Biblioteca será bloqueado automaticamente.

Art. 9 – A inscrição do usuário poderá ser cancelada a qualquer tempo, a juízo da Administração da Biblioteca, caso verifique-se irresponsabilidade e/ou atos de indisciplina cometidos por este no recinto da Biblioteca.

Da Consulta

Art. 10 – Destina-se, exclusivamente, à consulta nas dependências da Biblioteca:

- Exemplares identificados como consulta local.

Art. 11 – Não será permitida a separação de qualquer material bibliográfico para uso posterior, salvo o serviço de reserva.

Do Empréstimo

Art. 12 –

O prazo regulamentar concedido é de 08 dias consecutivos para alunos e para professores/funcionários.

A quantidade máxima de material que poderá ser emprestado, tanto para aluno ou professor é de, no máximo, 03 (três) livros de títulos diferentes.

Art. 13 – Os livros identificados como exclusivos para “consulta local” não estão disponíveis para empréstimo domiciliar.

Art. 14 – O usuário será responsável pela guarda e conservação da obra emprestada em seu nome.

Art. 15 – Competirá à biblioteca restringir ou ampliar o prazo de empréstimo, número de volumes ou suspender a circulação de determinadas obras, quando necessário.

Art. 16 – No período de férias do corpo discente, não é permitida a realização de empréstimos de qualquer material. Este será liberado novamente após a renovação de contrato junto à secretaria, no caso dos discentes, ou confirmação de vínculo, no caso dos docentes/funcionários.

Da Reserva

Art. 17 – As obras emprestadas que não estão disponíveis poderão ser reservadas. O usuário poderá efetuar reserva de, no máximo, 02 (dois) 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. 18 – É proibida a reserva de livro classificado como “consulta local”.

IMPORTANTE: A reserva deverá ser feita pelo usuário no TERMINAL DE CONSULTA DO ACERVO. Para efetivar este serviço, o aluno deverá ter sua “Identificação e Senha”.

Da Renovação

Art. 19 – É permitida a renovação do prazo, caso a obra não esteja reservada por outro usuário e o leitor não esteja em débito com a Biblioteca.

IMPORTANTE: A renovação poderá ser efetuada pelo usuário no catálogo on-line ou presencialmente no balcão de atendimento.

A quantidade máxima permitida para renovação no terminal de consultas é de 3(três) vezes subsequentes. 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 de material que está na lista de reserva. Neste caso, deve ser devolvido no balcão de atendimento para que não haja suspensão por atraso.

§1: BIBLIOTECA ON LINE – O usuário poderá renovar o empréstimo, fazer reservas e pesquisas através do catálogo da BIBLIOTECA [ON-LINE](#), porém, no caso de existir limitações técnicas que não permitam a efetivação de alguma destas ações, é de responsabilidade do usuário dirigir-se à biblioteca e resolver a pendência.

Art. 20 – Se a data do material emprestado coincidir com feriados, a devolução e/ou renovação poderá ser feita no primeiro dia útil subsequente, sem pena de suspensão ou qualquer sanção. No caso de fechamento imprevisto da Biblioteca, a devolução deverá ser feita sem penalidade, no primeiro dia útil subsequente. Após esse dia, a suspensão será efetuada como previsto no Art. 23.

Da Devolução e das Penas Disciplinares

Art. 21 – A não devolução da obra no prazo pré-estabelecido implicará nas seguintes penalidades:

- Suspensão de empréstimos, renovação e reservas ao usuário. A suspensão implicará no SOMATÓRIO da quantidade de dias em atraso de cada exemplar devolvido.

OBS: Caso o usuário da biblioteca precise retirar a sua suspensão, ele poderá participar do Programa “Multa Solidária” (ver com o pessoal da biblioteca).

Art. 22 – Não será permitida a isenção da suspensão, exceto em caso de doença (mediante apresentação de atestado médico) ou de 4(quatro) dias corridos, em caso de profissionais militares (mediante apresentação de declaração específica).

Art. 23 – 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. 24 – Não serão aceitas para reposição de obras perdidas ou danificadas: fotocópias, obras em mau estado de conservação e/ou desatualizadas, e obras de que a biblioteca dispuser de cinco ou mais exemplares no acervo.

Art. 25 – 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 IES.
- d) Não restituir o material da Biblioteca que estiver sob sua responsabilidade.

Disposições Finais

Parágrafo único – Os casos não previstos nesse regulamento serão decididos pela Bibliotecário responsável.