

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DA FACULDADE ARTHUR THOMAS

I – DA FINALIDADE

Art. 1º. A Biblioteca da Faculdade Arthur Thomas, é um Órgão de Apoio Administrativo, nos termos dos artigos 38 e 39 do Regimento Geral da Faculdade Arthur Thomas, subordinada a Diretoria Geral e tecnicamente pelo provimento de informações bibliográficas necessárias às atividades de ensino, pesquisa e extensão da comunidade interna e ao público em geral da mesma.

II – DOS SERVIÇOS

Art. 2º. A Biblioteca executa e presta os seguintes serviços:

- I. Recebe via e-mail ou formulário, indicações de compra, por parte tanto de docentes como discentes;
- II. Realiza orçamentos de materiais bibliográficos;
- III. Seleciona os materiais, por compra, doação ou permuta;
- IV. Cataloga, classifica, e faz todo o preparo físico dos materiais bibliográficos;
- V. Faz empréstimo automatizado;
- VI. Atende e orienta a comunidade acadêmica;
- VII. Orienta o usuário quanto ao uso do catálogo on-line e na busca pela informação no acervo;
- VIII. Organização e manutenção do acervo;
- IX. Exposição de aquisições recentes;
- X. Serviço de guarda-volumes;
- XI. Organiza eventos culturais tais como: exposições artísticas, galerias de arte, noites de autógrafos.

III – DO HORÁRIO

Art. 3º. O horário de atendimento da Biblioteca da Faculdade Arthur Thomas, durante o período letivo, será de segunda a sexta-feira, das 8 h às 22 h 30 min, e aos sábados das 8 h às 13 h.

Parágrafo Único. Durante as férias letivas, a Biblioteca da Faculdade Arthur Thomas funcionará em horário a ser definido pela Diretoria Geral.

IV – DA CARTERINHA DE EMPRÉSTIMO

Art. 4º. O aluno da Graduação e da Pós-Graduação deverá fazer a solicitação do empréstimo no balcão de atendimento da Biblioteca, preenchendo uma ficha de solicitação, bem como os docentes e os funcionários da Instituição.

§ 1º. Cada usuário possuirá uma Carteirinha de identificação, que deverá ser apresentado obrigatoriamente, para solicitações de empréstimos, devoluções, renovações ou reservas, sendo o mesmo obrigatório para docentes e para o corpo técnico-administrativo.

§ 2º. Na solicitação de cancelamento ou trancamento da matrícula, o aluno deverá comunicar a Biblioteca bem como solicitar junto a esta, uma Declaração, que justifique sua situação.

V – DOS EMPRÉSTIMOS E DAS CONSULTAS

Art. 5º. Todo material contido no acervo da Biblioteca, estará disponibilizado para consulta, ficando restrito o empréstimo de algumas obras.

Art. 6º. Para efeito de empréstimo, podem inscrever-se junto à Biblioteca da Faculdade Arthur Thomas:

- I. Os alunos regularmente matriculados nos Cursos de Graduação e Pós-Graduação da Faculdade Arthur Thomas;
- II. Os docentes da Instituição;
- III. Os funcionários da Instituição.

Parágrafo Único. Para o efeito do disposto no *caput* deste artigo, exige-se a apresentação da Carteira de Empréstimo pessoal para o acesso a Biblioteca da Faculdade Arthur Thomas.

Art. 7º. Os usuários da comunidade externa podem utilizar o acervo da Biblioteca da Faculdade Arthur Thomas, apenas para consulta e leitura no local.

Parágrafo Único. Os usuários da comunidade externa deverão se apresentar junto à Portaria da Instituição e solicitar um crachá de visitante, para poder utilizar as dependências da Biblioteca.

Art. 8º. O empréstimo dos materiais bibliográficos deverá ser feito pessoalmente pelo usuário no balcão da Biblioteca.

Parágrafo Único. O material, uma vez retirado da Biblioteca será de total responsabilidade do usuário que o emprestou, não podendo passar o mesmo para terceiros. Caso isso ocorra, o usuário estará sujeito às sanções e punições contidas neste Regulamento.

VI – DO MATERIAL

Art. 9º. Dos materiais bibliográficos existentes no acervo, de acordo com a natureza da obra, podem ser objeto de empréstimo:

- I. Livros;
- II. Revistas Especializadas;
- III. Periódicos.

Art. 10. Destinam-se exclusivamente à consulta:

- I. Obras do acervo de referência;
- II. Monografias;
- III. Jornais;
- IV. *CD's* e *DVD's*.

Art. 11. Todo título que existir na Biblioteca contendo mais de 1 (um) exemplar, deverá um deles fazer parte da BIBLIOTECA NÃO CIRCULANTE, ou, no caso de um único exemplar, ter o mesmo procedimento, salvo por Requerimento do próprio docente da área.

VII – DO PRAZO E VOLUMES PARA EMPRÉSTIMO

Art. 12. As obras terão prazos e quantidades específicas por categoria, a saber:

- I. Alunos de Graduação:
 - a) 3 (três) Livros por 7 (sete) dias;
 - b) 2 (dois) Periódicos, Revistas Especializadas ou Revistas Gerais por 7 (sete) dias.
- II. Alunos de Pós-Graduação:
 - a) 3 (três) Livros por 15 (quinze) dias;
 - b) 3 (dois) Periódicos, Revistas Especializadas ou Revistas Gerais por 15 (quinze) dias;
- III. Docentes:
 - a) 3 (três) Livros por 10 (dez) dias;
 - b) 2 (dois) Periódicos, Revistas Especializadas ou Revistas Gerais por 7 (sete) dias;
 - c) 2 (dois) VHS ou *DVD* por 5 (cinco) dias.
- IV. Funcionários:
 - a) 2 (dois) Livros por 7 (sete) dias;
 - b) 2 (dois) Periódicos, Revistas Especializadas ou Revistas Gerais por 7 (sete) dias;
 - c) 2 (dois) VHS ou *DVD* por 3 (três) dias.

§ 1º. É vedado o empréstimo de material bibliográfico ao usuário inadimplente, até que seja regularizado o seu débito.

§ 2º. O usuário que atrasar a devolução do material bibliográfico por 3 (três) vezes consecutivas, ficará suspenso da Biblioteca por 15 (quinze) dias, contados a partir da última devolução.

VIII – DA DEVOLUÇÃO

Art. 13. O material bibliográfico poderá ser devolvido por qualquer pessoa, mesmo que o prazo para devolução esteja em atraso, ficando assim o usuário que o emprestou em débito e bloqueado para novo empréstimo, até que o acerto do referido material seja regularizado.

Parágrafo Único. Caso o usuário deixe o material bibliográfico emprestado no recinto da Biblioteca, sem antes passar pelo sistema de devolução, o mesmo terá seu acesso bloqueado para novos empréstimos, o que também lhe ocasionará o pagamento de multa.

XV – DAS PENALIDADES

Art. 14. A multa será aplicada ao usuário que não obedecer aos prazos de entrega do material bibliográfico na data correta, da seguinte forma:

- I. A multa será de R\$ 1,00 (um real) por dia de atraso e por material, incluindo sábados, excetuando-se apenas domingos e feriados acadêmicos;
- II. Ao aceitar o empréstimo o usuário estará ciente das sanções quando os prazos e termos de devolução não forem cumpridos, bem como da autorização de emissão de boleto bancário para a cobrança do valor do material na sua nova edição, conforme segue:
 - a) Quando os materiais emprestados não forem devolvidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
 - b) Quando os materiais emprestados apresentarem aspectos diferentes daqueles de quando foram emprestados;
 - c) Quando o usuário perder o material emprestado.

X – DA RENOVAÇÃO

Art. 15. A renovação poderá ser realizada no balcão de empréstimo da Biblioteca, mediante apresentação do material emprestado ou pela *Internet* no *site* da Faculdade, desde que o usuário não esteja em atraso ou não haja pedido de reserva do referido material.

Art. 16. O usuário que entregar o material em atraso não poderá ter seu empréstimo renovado, até que seja efetuado o pagamento da multa.

Art. 17. A quantidade de renovações não deverá exceder a 3 (três) vezes no mês, para o mesmo material.

XI – DA RESERVA

Art. 18. A reserva deverá ser feita no balcão de atendimento da Biblioteca ou pela *Internet* no *site* da Faculdade, desde que o material não esteja disponível ou se encontre em poder do próprio usuário.

Parágrafo Único. Será criada lista de espera, por ordem de reserva, caso o material já se encontre reservado por outro usuário.

XII – DO USO DA INTERNET

Art. 19. O acesso a *Internet*, somente será possível para o usuário que agendar um horário na Biblioteca. Caso o horário desejado estiver vago, terá direito da permanência de 40 (quarenta) minutos.

Art. 20. O uso da *Internet* ficará restrito somente a pesquisas bibliográficas e digitação de trabalhos acadêmicos, sendo totalmente vedado, o acesso a sites de relacionamento, bate-papos e outros que não condizem com as finalidades do espaço da Biblioteca.

Art. 21. Não será permitido aos usuários que deixem trabalhos ou pesquisas salvas no computador da Biblioteca. Estes deverão dispor de seus próprios meios de armazenamento de dados, tais como disquetes, *CDs*, *DVDs*, *Pen Drive*, entre outros.

XIII – DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 22. São deveres do usuário:

- I. Respeitar os prazos de devolução dos materiais, estabelecidos no comprovante de empréstimo;
- II. Submeter-se a inspeção na Portaria, quando lhe for solicitado;
- III. Zelar e preservar os materiais e espaços da Biblioteca;
- IV. O usuário se responsabilizará por danos, inutilização ou perda do material bibliográfico;
- V. Respeitar os funcionários e os usuários da Biblioteca;
- VI. Manter a disciplina, o silêncio e respeitar a ordem compatível com o ambiente da Biblioteca;
- VII. Não beber, não comer, não fumar, e abster-se do uso de celulares no interior da Biblioteca;
- VIII. Respeitar as normas quanto ao uso da *Internet*.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Os casos omissos do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria Acadêmica, e, em última instância, pelo Conselho Superior.