

REGULAMENTO BIBLIOTECA



REGULAMENTO BIBLIOTECA

VICENTINA SABINO

HORÁRIO

I. A Biblioteca atende de segunda a sexta das 14h às 22h00.

INSCRIÇÕES

II. A inscrição na Biblioteca é feita automaticamente para todos os alunos regularmente matriculados na Faculdade e todos os funcionários da Fundação Exposição Bíblica.

III. É de responsabilidade dos usuários providenciarem a atualização de seu cadastro sempre que houver alterações.

IV. A inscrição para ex-alunos (concluintes) da Faculdade é feita na Secretaria Acadêmica mediante apresentação de documento de identificação original com foto e comprovante de residência do mês corrente. O cadastro precisará ser renovado a cada seis meses, mediante apresentação dos itens acima citados e quando houver alterações.

EMPRÉSTIMOS

V. Para o empréstimo domiciliar é necessária a apresentação da carteira de identificação (RA ou RE) ou RG (para ex-alunos), que é de uso pessoal e intransferível.

VI. Não é permitido o empréstimo domiciliar de algumas publicações específicas como obras que contenham apenas um exemplar, periódicos ou outras, a critério da Biblioteca.

VII. É permitido ao usuário o empréstimo de um único exemplar de cada título.

VIII. O usuário tem direito a retirar as quantidades de material durante períodos específicos de tempo de empréstimo, ambos relacionados no quadro abaixo:

USUÁRIO	QUANTIDADE DE EMPRÉSTIMOS	PERÍODO DE EMPRÉSTIMOS
Professor	7 livros	14 dias
Aluno-pesquisador	3 livros	7 dias
Funcionário	3 livros	7 dias
Ex-aluno	2 livros	7 dias

DEVOLUÇÕES

IX. A devolução dos materiais deverá ser feita diretamente nos balcões de atendimento e o comprovante da operação deverá ser guardado pelo usuário. Caso esteja impossibilitado de dirigir-se à Biblioteca para efetuar a devolução, o usuário poderá encaminhar o material através de portador ou então via Correio – no último caso, a data de postagem do material será considerada como data de devolução e o usuário será responsável por eventual extravio. No recebimento do material a Biblioteca fará a conferência do item e a devolução será registrada somente quando não houver divergência/danificação no material.

X. Caso os materiais emprestados não sejam devolvidos na data marcada, será cobrada multa por dia e por material emprestado. O valor cobrado será o vigente na época da quitação do débito.

1. O valor da multa é de R\$ 1,00 (um real) para cada dia após o vencimento do empréstimo.

XI. O usuário em débito com a Biblioteca (devolução em atraso, multa pendente ou reposição em atraso) perde o direito a novos empréstimos, renovações e reservas. As multas deverão ser quitadas na Tesouraria da Faculdade, mediante apresentação de protocolo emitido pela Biblioteca. Também serão aceitas doações de materiais para a quitação da multa – nesse caso, a obra será avaliada conforme critérios estabelecidos pela Biblioteca, podendo ser aceita para pagamento total ou parcial do débito.

XII. Se o material emprestado for extraviado (perda, roubo ou furto) ou danificado, inclusive por meio de anotações, o usuário deve repor o mesmo no prazo de até 30 dias. Caso a obra esteja esgotada ou fora de catálogo, a Biblioteca indicará ao usuário outro material para efeito de reposição. É responsabilidade do usuário comunicar o fato à Biblioteca, sob pena de cobrança de multa caso a comunicação seja efetuada após o prazo previsto de devolução.

RESERVAS E RENOVAÇÕES

XIII. Caso haja reserva para a obra, o empréstimo não poderá ser renovado.

XIV. As obras poderão ser renovadas pelo sistema on-line no máximo três vezes consecutivas. Para renovações presenciais é obrigatória a apresentação do material e o documento de identificação do usuário.

XV. Se a obra desejada não constar do acervo, o usuário pode empréstá-la em outra Unidade de Informação da Capital através do “Empréstimo entre Bibliotecas”, obedecendo ao regulamento próprio de cada instituição.

XVI. O limite de reservas é de seis obras por usuário.

XVII. As obras reservadas ficarão disponíveis para empréstimo ao usuário interessado por 48 horas a partir do momento da devolução.

REGRAS GERAIS

XVIII. É proibido: fumar, falar em voz alta, usar aparelhos sonoros sem fone de ouvido e entrar na Biblioteca com alimentos ou bebidas.

XIX. As ocorrências não mencionadas neste regulamento serão resolvidas pela Coordenação da Biblioteca.

XX. Alegar desconhecer o regulamento não desobriga aos usuários o cumprimento das regras.

XXI. É responsabilidade do usuário zelar pelos seus pertences nas dependências da Biblioteca.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Brasília/DF, 30 de janeiro de 2018

Michel August B. da S.F. Gomes
Drando. Michel Augusto Barbosa da Silva Ferreira Gomes
Diretor Geral da FTRB - Faculdade Teológica Reformada de Brasília