

## REGULAMENTO

### REGIMENTO DA BIBLIOTECA DA APCD-SCS

#### I - DO REGIMENTO E SUA APLICAÇÃO

Art. 01. O presente regimento contém as normas que regem e orientam a rotina de serviços prestados pela biblioteca da APCD-SCS.

Art. 02. Ficam sujeitos a este regimento todos os usuários da biblioteca, independente da sua condição de enquadramento.

#### II - CADASTRAMENTO

Art. 03. Poderão cadastrar-se a Biblioteca usuários das seguintes categorias: professores, alunos da EAP, associados.

Art. 04. Para efetuar a inscrição é necessário:

- a. comprovante de residência em seu nome;
- b. assinar declaração de conhecimento e concordância com o presente regimento pelo usuário;

Art. 05. o cadastro será suspenso imediatamente quando cessar a condição de professor, aluno, associado ou qualquer outra que permitiu a mesma.

Art. 06. Para os alunos não sócios o cadastramento será válido durante o período que efetivamente freqüentarem o curso até um mês antes do término, ou seja, se houver o cancelamento da matrícula ou a desistência do curso o cadastramento será cancelado um mês antes do término de curso.

#### III - DO ACERVO

O acervo é de livre acesso para professores, alunos, colaboradores e para os associados desta APDC-SCS, respeitando as regras do presente documento.

Art. 07. O acervo da Biblioteca será formado por diversas coleções conforme abaixo.

- a. **Coleção Didática (CD)** - livros, teses, dissertações, que podem ser emprestados por usuários devidamente cadastrados
- b. **Coleção de Periódicos (CP)** – revistas de conhecimentos gerais, científicas, conhecimentos específicos, jornais; sem permissão para empréstimo domiciliar ;
- c. **Coleção Especial (CE)** - livros, periódicos e outros materiais, que devido sua importância não será permitido seu empréstimo domiciliar;

#### **IV - DO PRAZO DE EMPRÉSTIMO E QUANTIDADES DE VOLUMES**

Art. 08. Os materiais, cujo empréstimo é permitido, terão os seguintes prazos:

- a. professores: até 2 (dois) volumes, por 15 (quinze) dias corridos;
- b. alunos: até 2 (dois) volumes, por 15 (quinze) dias corridos;
- c. associados: até 1 (um) volume, por 7 (sete) dias corridos;

Art. 09. Não será permitido o empréstimo de materiais separados para encadernação e/ou restauro.

Art. 10. Não será permitida a renovação de empréstimo de um mesmo material por dois períodos consecutivos;

PARÁGRAFO ÚNICO: somente aos alunos e professores com domicílio em outra cidade ou estado será concedido prazo de devolução de materiais que coincida com a data de retorno ao curso freqüentado nesta Instituição, desde que seja devidamente autorizado pela bibliotecária.

#### **V - DA RESERVA DO MATERIAL EMPRESTADO**

Art. 11. Para os materiais da coleção disponível no acervo da biblioteca, serão cobradas multas conforme o descrito no item penalidades, se a devolução não ocorrer até a data estipulada

Art. 12. As reservas serão atendidas, rigorosamente, na ordem cronológica em que foram efetuadas.

#### **VI - DA DEVOLUÇÃO**

Art. 13. O material retirado por empréstimo deverá ser devolvido única e exclusivamente para a bibliotecária, portanto, não serão considerados como devolvidos os materiais deixados nas mesas, balcões e estantes do setor, ficando o usuário ainda em débito com a biblioteca.

#### **VII - DOS DEVERES DOS USUÁRIOS**

Art. 14. Compete aos usuários:

- a. quando efetuar uma reserva, informar-se da data prevista para volta do material a biblioteca e procurar pelo mesmo na data prevista;
- b. comunicar quando não houver mais interesse pelo material reservado para empréstimo;
- c. comunicar qualquer mudança de endereço;
- d. pagar débitos referentes a multas, no caso de atraso na devolução de obras, no valor vigente na época;

- e. repor ou pagar o valor, em caso de extravio ou danos ao material (rasuras, anotações, falta de páginas, etc.);
- f. utilizar os computadores somente para consultas a base de dados local e Internet;
- g. utilizar a Internet apenas para fins de pesquisa;
- h. O concluinte de curso de especialização em débito com a biblioteca devesse regularizar sua situação, para evitar sofrer as sanções previstas no regimento.

## **VIII - DAS PENALIDADES**

Art.15. Estão previstas as seguintes penalidades:

- a. multa no valor de R\$ 2.00 ( dois reais),por dia de atraso, inclusive sábados, domingos e feriados, para cada volume emprestado;
- b. nos casos em que a data de devolução coincidir com dias em que a biblioteca esteja fechada a mesma devesse ser feita no próximo dia útil.
- c. para os usuários que estiver em atraso na devolução de qualquer material ou possuir débitos referentes a multas, material extraviado ou danificado , a liberação de um novo empréstimo ocorrerá imediatamente após a quitação dos débitos registrados;
- d. materiais extraviados ou danificados deverão ser substituídos pelo usuário responsável pelo empréstimo, devendo ser idêntico ao item perdido (título, autor, editora, edição). No caso do material extraviado a ser substituído não ser encontrado com as mesmas características, será indicado outro de interesse e de igual valor;
- e. a não reposição do material extraviado ou restauro do mesmo, implicará em cancelamento da inscrição do usuário na biblioteca;
- f. o usuário que, sem o empréstimo devidamente efetuado e sem autorização, sair do recinto com materiais que pertençam à biblioteca estará sujeito às penalidades regimentais da Instituição e o fato será encaminhado ao Diretor de biblioteca.

## **XI – DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

- a. Atendimento e orientação sobre o acervo;
- b. Orientação aos Levantamentos bibliográficos;
- c. Reprodução fotocopiada de documentos existentes nas coleções;
- d. Imagem digital de figuras.
- e. Solicitação de artigos ao COMUT;

### **Notas:**

- Os serviços não serão prestados imediatamente, tendo prazo mínimo de três dias para entrega ;
- As reproduções fotocopiadas de documentos serão feitas dentro da Instituição mediante pagamento por parte do usuário;
- A solicitação de artigos COMUT gera custo a ser pago pelo usuário e está sujeita aos prazos e preços das bibliotecas associadas.