

**FACULDADE DE FILOSOFIA E TEOLOGIA PAULO VI**

**BIBLIOTECA DOM PAULO MASCARENHAS ROXO, OPRAEM**

**MOGI DAS CRUZES**

**2023**

# **1 REGULAMENTO DA BIBLIOTECA**

## **1.1 Consulta e empréstimo de publicações**

- É permitido aos professores, alunos e colaboradores da faculdade consultar e emprestar publicações;
- Somente os livros são destinados ao empréstimo domiciliar;
- Dicionários, enciclopédias, guias, jornais, monografias e periódicos devem ser consultados na Biblioteca;
- As obras para consulta em sala de aula somente poderão ser retiradas com autorização do responsável pelo atendimento da Biblioteca;
- A renovação do empréstimo poderá ser realizada se não houver reserva da obra por outro usuário;
- Para renovação do empréstimo do livro, o mesmo deve ser apresentado;
- O livro reservado ficará separado para o aluno por 24h; após este prazo, o mesmo será passado ao próximo da lista ou voltará para o acervo;
- O usuário cadastrado tem direito a:  
Docentes: empréstimo máximo de 05 livros por 20 dias úteis;  
Discentes e colaboradores: empréstimo máximo de 03 livros por 05 dias úteis.

## **1.2 Horário de funcionamento**

O horário de funcionamento do atendimento da Biblioteca fica sujeito ao período letivo, sendo:

Período matutino: das 08h00 às 12h00;

Período noturno: das 18h00 às 22h00.

## **1.3 Serviços oferecidos**

- Visita orientada à Biblioteca;
- Busca e disseminação da informação;
- Empréstimo domiciliar;
- Terminal (computador) disponível para pesquisa e digitação de trabalhos;
- Espaço de estudo individual ou em grupo;
- Reprografia (xerox);
- Impressão;

- Digitalização de documentos.

#### **1.4 Penalidades**

- Se houver atraso na devolução de obras, o usuário deverá pagar uma multa de R\$ 1,00 (um real) por dia de atraso para cada obra;
- O usuário será responsabilizado pela danificação ou perda do material utilizado, devendo substituí-lo pelo mesmo título;
- É proibido riscar ou usar marcador de texto nas obras.

#### **1.5 Tabulação de preços**

- Reprografia (xérox): R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos);
- Impressão: R\$ 0,50 (cinquenta centavos);
- Digitalização: R\$ 1,00 (um real).

#### **1.6 Terminal (computador) de pesquisa e digitação**

- No caso de utilização do terminal para digitação de trabalhos, a Biblioteca não se responsabiliza por trabalhos deixados na memória do equipamento;
- A impressão de trabalhos é feita na Biblioteca pelo colaborador responsável;
- É proibido alterar as configurações do terminal disponibilizado.

#### **1.7 Recepção**

- O atendimento é feito por ordem de chegada;
- Para a solicitação de empréstimo ou consulta de alguma obra é necessário realizar o requerimento com o colaborador responsável da Biblioteca;
- A disponibilização do material solicitado possui um tempo hábil de 20 min;
- A realização de reprografia (xérox), impressão e digitalização, após o requerimento, possui tempo hábil de 1 hora;
- Aos docentes é lícito o acesso ao espaço restrito da Biblioteca;
- Aos discentes e demais colaboradores, o acesso ao espaço restrito só é lícito mediante presença do colaborador responsável pela Biblioteca.

### **1.8 Pagamentos de serviços prestados**

- As pendências financeiras de serviços prestados (xérox, impressão, digitalização, multa por atraso de entrega do livro, impressão) devem ser quitadas todo 5º dia útil do mês;
- O não pagamento acarretará que, após essa data, qualquer serviço da Biblioteca será bloqueado.

### **1.9 Lembretes importantes**

Não é permitido na Biblioteca:

- Comer ou beber qualquer tipo de alimento;
- Modificar as configurações dos terminais de pesquisa;
- Tirar cópias das obras que excedam o limite de reprodução permitido;
- Fumar.