

## **BIBLIOTECA**

### **REGULAMENTO DE CONSULTA E EMPRÉSTIMO**

#### **01. FINALIDADES:**

A Biblioteca da Metodista do Espírito Santo servirá como centro de pesquisa, informação e leitura, para professores, alunos, funcionários e ex-alunos que concluíram curso na Metodista do Espírito Santo, devidamente identificados.

#### **02. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:**

Segunda-feira à sexta-feira de 9:00 às 22:30 e aos sábados de 09:00 às 12:00.

#### **03. CONSULTA NO RECINTO DA BIBLIOTECA:**

3.1- É permitido livre acesso às estantes.

3.2- O acesso do usuário aos acervos das Bibliotecas somente será feito mediante a guarda do seu material (livros, pastas, bolsas, fichários, envelopes, lanches, água, celular, refrigerantes, cigarros, etc.) no guarda-volumes.

3.3- O usuário retirará por empréstimo na biblioteca, uma chave do escaninho, que terá de ser devolvida na saída. O extravio da chave do mesmo implicará na retenção do material nele depositado e pagamento de uma taxa de 10 (dez) vezes o valor da multa estipulada no Art. 6.1 deste regulamento.

3.4- O recinto da Biblioteca é para uso exclusivo do usuário interessado em consulta e estudo.

3.5- É proibido a confecção de cartazes e a realização de outro tipo de atividade que exija recorte e colagem.

3.6- Os livros consultados deverão ser deixados sobre a mesa.

3.7- O **silêncio** no recinto da Biblioteca é fundamental; deverá ser uma cooperação mútua onde um respeite o silêncio do outro na hora de estudo.

#### **04. EMPRÉSTIMO:**

4.1- O serviço de Empréstimo é o setor da Biblioteca encarregado de fornecer aos leitores, mediante empréstimo, o material bibliográfico solicitado.

4.2- Compete ao serviço de empréstimo:

associar os leitores;

realizar as operações de empréstimo;

reclamar as publicações que não tiverem sido devolvidas na data determinada;

orientar os leitores no uso da Biblioteca;

4.3- Somente poderão associar-se à Biblioteca, para empréstimo a domicílio, alunos, professores, funcionários.

4.4- Poderá ser concedido, por vez, o empréstimo:

Aos alunos dos cursos de graduação, pós-graduação, funcionários e professores até no máximo 3 (três) materiais.

4.5- Quando a publicação desejada pelo leitor não se encontrar na Biblioteca, ela poderá ser reservada em seu nome; se houver mais de uma reserva para a mesma publicação, o atendimento será pela ordem cronológica de solicitação.

4.6- Não poderão sair da Biblioteca para consulta domiciliar:

obras de referência ( dicionários, enciclopédias, atlas e anuários), mapas, catálogos, folhetos, jornais, recortes de jornais e periódicos. obras colocadas em reserva pelos professores na Biblioteca.

Obras que, a juízo do Bibliotecário responsável, possam em caso de perda ou dano causar prejuízo irreparável à Biblioteca.

4.7- O empréstimo é intransferível. O leitor é responsável pela guarda e conservação da obra emprestada, não podendo passá-la diretamente a outras pessoas.

#### **05. PRAZOS DE EMPRÉSTIMO:**

5.1- Será concedido o prazo de:

- **7(sete) dias** corridos para materiais impressos, a alunos de graduação, funcionários e ex-alunos;

- **15(quinze) dias** corridos para materiais impressos para alunos da pós-graduação e professores;

- **3(três) dias** corridos para materiais multimeios (CD-ROM, DVD e fita de vídeo) para todos os usuários.

#### **06. ATRASO NA ENTREGA DE MATERIAL:**

6.1- A não devolução de qualquer material bibliográfico dentro do prazo determinado incidirá em cobrança de multa (cujo valor será afixado em cartaz na Biblioteca) por dia e por material, inclusive sábados, domingos, feriados e férias, independente do usuário.

6.2- Ficará o leitor responsável pela devolução da obra em perfeito estado, como a recebeu, devendo em caso de perda ou dano, indenizar a Biblioteca no valor total e atual da obra. Tratando-se de volume de coleção, a indenização será feita pelo valor da coleção, caso não seja vendido separadamente o exemplar.

6.3- Não será concedido empréstimo de obras da Biblioteca enquanto o usuário estiver em débito ou não tiver devolvido as obras.

**07.** É expressamente proibido grifar, escrever, tirar página ou recortar os livros. Avisamos aos leitores que os livros devolvidos dos empréstimos domiciliares e internos estão sendo **cuidadosamente** examinados.

**08.** O leitor que causar qualquer dano à publicação terá anotada na sua ficha uma observação especificando qual o dano causado. Depois de três anotações consecutivas, este leitor terá a sua ficha cancelada.

**09.** Todo aquele que utilizar a biblioteca ou tomar para empréstimo seu material, será obrigado a cumprir tudo que foi determinado no presente Regulamento ou em instruções que posteriormente possam complementar as disposições nele mencionadas.

Macia Marconi Siqueira  
Bibliotecária