

## **REGULAMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA**

### **DA COMPETÊNCIA**

**Art. 1º.** – A Biblioteca da Faculdade Canção Nova tem atribuição de desenvolver e implantar política de desenvolvimento do respectivo acervo e promover o tratamento, a organização e a disseminação de informações necessárias aos trabalhos acadêmicos.

### **DO ACERVO**

**Art. 2º.** – O acervo da Biblioteca da Faculdade Canção Nova é composto por livros, periódicos, jornais, CD-ROMS, DVDs e outros materiais; o mesmo é especializado nas áreas de Administração, Comunicação Social (Jornalismo e Rádio e TV) e Filosofia, além de conter obras de literatura geral e literatura religiosa.

### **DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 3º.** – A Biblioteca permanece aberta de segunda à sexta-feira, exceto nos feriados, das 9h30 às 12h e das 13h às 21h30.

### **DOS USUÁRIOS**

**Art. 4º.** – São usuários da Biblioteca:

- I – Alunos da Faculdade Canção Nova;
- II – Professores da Faculdade Canção Nova;
- III – Colaboradores da Faculdade Canção Nova;
- IV – Colaboradores da Fundação João Paulo II;
- V – Seminaristas da Fundação João Paulo II;
- VI – Professores e colaboradores do Instituto Canção Nova.
- VII – Professores do Instituto Teológico Bento XVI.
- VIII – Usuários de bibliotecas conveniadas para Empréstimo entre Bibliotecas (EeB).

Parágrafo Único – São considerados usuários externos: colaboradores da Faculdade Canção Nova, colaboradores da Fundação João Paulo II, seminaristas da Fundação João Paulo II, colaboradores do Instituto Canção Nova e professores do Instituto Teológico Bento XVI.

### **DO ACESSO**

**Art. 5º.** – O acesso a Biblioteca da Faculdade Canção Nova é permitido a todos os usuários, assim como a consulta ao acervo nos dias e horários de funcionamento, conforme previsto no Art. 3º. deste Regulamento.

§1º. – Para credenciamento o usuário externo apresentará carteira de identidade e CPF; será obtida fotografia através de *web-cam* para confecção da carteira de identificação.

§2º. – O usuário externo deve atualizar os dados cadastrais sempre que houver mudança sob pena de ser impedido de realizar novos empréstimos.

§3º. – Todos os alunos e professores terão os respectivos dados cadastrais importados da Secretaria Geral da Faculdade Canção Nova; todas as alterações que forem realizadas na Secretaria Geral serão compartilhadas com a Biblioteca.

## **DAS ATIVIDADES**

**Art. 6º.** – A Biblioteca oferece aos usuários os seguintes serviços:

- I – Acesso à internet e bases de dados para pesquisas;
- II – COMUT – Programa de Comutação Bibliográfica;
- III – Divulgação de novas aquisições;
- IV – Empréstimo de publicações;
- V – Pesquisa no acervo.

## **DO EMPRÉSTIMO DOMICILIAR**

**Art. 7º.** – Os livros do acervo geral podem ser emprestados pelo prazo máximo de 7 (sete) dias para alunos dos cursos de graduação, colaboradores e seminaristas; para professores o prazo máximo é de 14 (quatorze) dias podendo ser renovado por igual período caso não haja reserva para outro usuário; as obras de referência e os periódicos poderão ser retirados por 1 (um) dia.

§1º. – Cada tipologia de usuário possui quantidade de empréstimos diferenciada conforme tabela constante do Anexo.

§2º. – As obras de literatura podem ser emprestadas aos alunos por prazo de 14 (quatorze) dias, podendo também ser renovadas até 5 (cinco) vezes.

§3º. – Ao final do prazo estipulado o usuário pode solicitar renovação exceto nos casos de reserva; a renovação pode ser feita até 5 (cinco) vezes, sendo 1 (uma) pela internet ou telefone, e as restantes presenciais.

§4º. – Caso a obra esteja emprestada é permitido ao usuário reservá-la.

§5º. – A Biblioteca se responsabiliza pelo aviso ao usuário da chegada da obra de interesse para que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, realize retirada como empréstimo; após este prazo, o livro poderá ser disponibilizado ao próximo usuário da lista de reserva ou devolvido à estante.

## **DO EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS**

**Art. 8º.** – Bibliotecas sediadas no município de Cachoeira Paulista e região, desde que cadastradas na forma deste Regulamento, podem obter empréstimo de obras constantes no acervo da Biblioteca da Faculdade Canção Nova.

Parágrafo Único – O empréstimo de que trata este artigo está sujeito às mesmas condições e prazos estabelecidos no Art. 7º deste Regulamento.

**Art. 9º.** – Para atender às necessidades dos usuários a Biblioteca pode solicitar para outras bibliotecas o empréstimo de documentos não disponíveis no acervo.

## **DAS PENALIDADES**

**Art. 10** – As penalidades serão aplicadas no caso de atraso na devolução, extravio ou dano à obra emprestada.

§1º. – A multa para atraso na entrega é estipulada por dia útil.

§2º. – A multa é aplicada a todos os usuários.

§3º. – As obras de referência (dicionários, enciclopédias etc.) e os periódicos terão multa por hora conforme permanência com o usuário de acordo com o Art.7º deste Regulamento.

**Art. 11** – Os usuários com publicações não devolvidas no prazo estabelecido recebem aviso de cobrança via *e-mail*.

**Art. 12** – Não serão permitidos empréstimos aos usuários em atraso na devolução das publicações.

**Art. 13** – Não serão permitidos empréstimos aos usuários com materiais extraviados.

**Art. 14** – A obra que for extraviada, além de ter de ser repostada, implicará multa por dia ou por hora, no período em que a obra não for devolvida; o sistema de cobrança da Biblioteca irá gerar respectivo cálculo considerando o período de atraso.

Parágrafo Único – O extravio de obra implica em reposição com a mesma edição ou mais recente; caso a obra esteja esgotada são estabelecidos os seguintes critérios:

- Obra relacionada na lista de aquisição;
- Duplicata de obra muito solicitada;
- Outra obra com a mesma afinidade temática.

## **DOS DEVERES DOS USUÁRIOS**

**Art.15** – São deveres dos usuários da Biblioteca da Faculdade Canção Nova:

- I – Zelar pela conservação da Biblioteca e do respectivo acervo;
- II – Comunicar qualquer alteração em nos dados cadastrais;
- III – Fazer silêncio absoluto no recinto da Biblioteca;
- IV – Não fumar e não fazer uso de alimentos e bebidas no recinto da biblioteca;
- V – Deixar bolsa, mochila ou sacola no guarda-volumes e anotar o número da chave;
- VI – Não devolver material consultado às estantes para controle estatístico da Biblioteca.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 16** – Durante Inventário da Biblioteca o serviço de empréstimo poderá ser suspenso a critério da Diretoria Administrativa da Faculdade Canção Nova.

**Art. 17** – O Gestor da Biblioteca, sob a coordenação da Diretoria Acadêmica, é responsável pelo cumprimento integral das disposições deste Regulamento.

**Art. 18** – No caso de acionamento do alarme antifurto, o usuário deve dirigir-se ao balcão de atendimento.

**Art. 19** – Os casos omissos neste Regulamento serão esclarecidos pela chefia da Biblioteca.

Cachoeira Paulista, 03 de agosto de 2011

Aprovado pelo Conselho Superior em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ANEXO**

Tabela – Categorias de Usuários por Quantidade de Empréstimos

<b>Obras/Usuários</b>	<b>Graduação/ Seminaristas</b>	<b>Professores</b>	<b>Colaboradores FCN/ICN</b>	<b>Colaboradores FJP-II</b>	<b>Professores Inst. Bento XVI</b>
CD-ROM	1	2	1	1	1
DVD	1	2	1	1	1
Fita de vídeo	1	2	1	1	1
Livro	4	6	3	2	2
Monografia	2	7	2	1	1
Periódico	3	7	1	1	1