

- I- Objetivo: fixar normas e procedimentos para o Serviço de Empréstimo da Biblioteca Rosa Domingas Marques.**
- II- Conceito: é a retirada do material bibliográfico pertencente ao acervo da Biblioteca, para uso fora de suas dependências. Está classificado em 3 (três) modalidades:**
- 1- **Empréstimo Simples Domiciliar** → obras da Coleção Geral (Livros)
  - 2- **Empréstimo Especial de Final de Semana** → teses, livros de consulta, publicações seriadas, folhetos e publicações avulsas.
  - 3- **Empréstimo Local** → retirada de materiais de coleções específicas para reprodução parcial, utilização em salas de aula, salas de estudos ou outro departamento da instituição, como obras de referência, livros de consulta da bibliografia básica, monografias, periódicos, catálogos de produtos, projetos, apostilas, material audiovisual e multimídia.
- III- Do acesso e uso:**
- 1- **O Serviço de Empréstimo é restrito ao:**
    - corpo docente;
    - corpo discente;
    - corpo técnico-administrativo da FTESM.
    - funcionários e professores do Colégio Souza Marques munidos com autorização da Presidência da FTESM
  - 2- **A retirada de material bibliográfico está disponível ao usuário que cumprir os seguintes procedimentos:**
    - cadastramento na Biblioteca;
    - apresentação do cartão de identificação;
    - regularização de possíveis débitos e pendências na Biblioteca como multas e atrasos na devolução;
  - 3- **A Consulta Local do material bibliográfico está disponível à comunidade externa em geral mediante à:**
    - apresentação da carteira de identidade para retirada da chave do guarda volumes;
    - guarda de bolsas, mochilas, pastas, etc..
    - utilização do material na sala de consulta da biblioteca em idas pré-determinados;
- IV- Do cadastramento na Biblioteca:**
- 1- Apresentar o comprovante de vínculo com FTESM e documento de identidade, no caso de docentes e de funcionários técnico-administrativos;
  - 2- Apresentar o comprovante de matrícula, do semestre em curso, documento de identidade e comprovante de residência, no caso de discentes;
  - 3- Renovar semestralmente o cadastro obedecendo aos seguintes critérios:
    - devolução do material emprestado;
    - quitação de possíveis débitos e pendências de empréstimos;
    - atualização dos dados cadastrais
  - 4- Uma vez cadastrado em uma das bibliotecas da FTESM, o usuário passa a fazer parte do cadastro unificado do sistema de bibliotecas, estando habilitado a utilizar todos os serviços em quaisquer das Unidades.
- V- Dos prazos e condições:**
- 1- Os materiais destinados ao empréstimo especial de final de semana, são retirados a partir de sexta-feira, sendo entregues na segunda-feira, preferencialmente no início do turno do curso, para todas as categorias de usuários;
  - 2- Os materiais de consulta (empréstimo local), retirados para utilização em sala de aula ou salas de estudos devem ser devolvidos no mesmo dia.
  - 3- Cada usuário pode ter emprestado no seu nome no máximo 03 (três) livros por vez e, em se tratando de empréstimo da mesma modalidade, o total permitido é de 02 (duas) publicações conforme exemplificado a baixo:
    - 02 de empréstimo domiciliar, ou
    - 02 de empréstimo local, ou
    - 02 de empréstimo de final de semana, ou
    - 01 de domiciliar e 02 de local,
    - 02 de domiciliar e 01 de local ou,
    - 02 de final de semana e 01 de local, ou
    - 01 de final de semana e 02 de local, ou
    - 01 de final de semana e 02 de domiciliar, ou
    - 02 de final de semana e 01 domiciliar.

- 4- Os prazos e condições para o empréstimo domiciliar estão relacionados com a categoria do usuário e com o tipo do acervo. Estes prazos podem ser reduzidos pela biblioteca de acordo com a demanda de pesquisa promovida pela agenda acadêmica e de acordo com a lista de reserva de materiais bibliográficos;
- 5- O Empréstimo pode ser renovado por igual prazo, tantas vezes quantas o leitor necessitar, desde que o material não esteja reservado. A renovação é feita diretamente na biblioteca, pelo próprio usuário que deverá trazer o livro;
- 6- O usuário que não comparecer no dia determinado para a devolução do material por doença deve apresentar atestado médico, caso contrário deve pagar a multa correspondente.
- 7- Não é permitido o empréstimo de 2(dois) livros iguais (autor e título) de edições diferentes ou não, para o mesmo aluno;
- 8- Empréstimo de férias só é permitido para os alunos que efetuarem renovação de matrícula. O prazo será durante todo o recesso escolar previsto no calendário oficial da Instituição;
- 9- É considerado 1 (um) título, as obras subdivididas em um ou mais volumes, desde que façam parte integrante do mesmo título.
- 10- O aluno que estiver com débito na biblioteca ( devendo livro, suspenso por atraso ou devendo multa) fica impedido de fazer novo empréstimo, renovar e fazer reserva, renovar cadastro, assim como utilizar de qualquer outro serviço disponível na biblioteca

#### VI- Das reservas:

- 1- Reserva para Empréstimo Simples Domiciliar:
  - só podem ser *reservados* os livros que estiverem emprestados;
  - cada usuário só pode ter no máximo 02 reservas por vez para esta modalidade de empréstimo.
  - um mesmo usuário não pode reservar dois livros iguais (autor e título) mesmo que edições diferentes.
- 2- Reservas para Empréstimo Especial de Final de Semana (Livros de consulta, folhetos e publicações avulsas)
  - só são aceitas *reservas* para a semana em curso;
  - cada usuário só pode ter 02 *reservas* por semana, para esta modalidade de empréstimo.

#### VII- Das penalidades:

*Fica autorizado pelo usuário, no ato do empréstimo, no caso de não cumprimento das formalidades e prazos determinados, as seguintes penalidades:*

- 1- Pagamento de taxa pelos usuários que não devolverem o material bibliográfico nos prazos previstos neste regulamento, nos valores vigentes na data da quitação do débito: multa de R\$1,00 (um real) para o empréstimo domiciliar simples e R\$1,50 (um real e cinquenta centavos) para empréstimos de final de semana, R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos) para empréstimo local; **por dia de atraso, por item emprestado, incluindo sábados, domingos e feriados;**
- 2- Reposição à Biblioteca do material extraviado/danificado ou indenização no valor atual da obra, inclusive despesas de importação, quando for o caso, no prazo máximo de 60 dias, além do pagamento de taxa correspondente ao tempo entre o término do prazo de empréstimo e a comunicação de extravio;
- 3 Em se tratando de obra cuja edição esteja esgotada, é facultado à Biblioteca o direito de optar entre estabelecer o valor da indenização ou exigir reposição por obra similar existente no mercado;
- 4- Para o usuário que atrasar a devolução do material de empréstimo domiciliar por um período superior a 07 (sete) dias, além da multa normalmente cobrada, será suspenso, impedido de utilizar o serviço de empréstimo da Biblioteca, **por 3 (três) dias para cada item emprestado e por cada dia de atraso**
5. Para o empréstimo de final de semana e empréstimo local não são permitidos atraso na devolução das publicações. As penalidades previstas são: *empréstimo de final de semana*, além da multa normalmente cobrada e na suspensão **por 3 (três) dias para cada item emprestado e por cada dia de atraso**, o usuário fica impedido de utilizar o serviço no final de semana seguinte; *empréstimo local*, além da multa normalmente cobrada, suspensão **por 3 (três) dias para cada item emprestado e por cada dia de atraso**

*APROVADO em 04 de janeiro de 2007  
Versão revisada e atualizada em 28/02/2008*

LEILA MOREIRA FERREIRA  
Chefe da Biblioteca