



REGULAMENTO BIBLIOTECA DOM ALBERTO

Art. 1º - Nos termos do artigo 38 do Regimento Geral da Faculdade Dom Alberto, “os serviços da Biblioteca são dirigidos por um(a) Bibliotecário(A) e por auxiliares, em função das necessidades dos serviços. É organizada segundo os princípios modernos de biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento, rege-se por um Regulamento, aprovado pelo Conselho Administrativo Superior”.

Art. 2º - O discente, o docente, ou o funcionário deverá apresentar um documento oficial de identificação (RG, CNH ou CTPS) para efetuar o cadastro na Biblioteca Dom Alberto.

Art. 3º - A inscrição para acesso ao acervo de ex-alunos (egressos Dom Alberto) e participantes da comunidade externa, é feita diretamente na Biblioteca mediante a apresentação dos documentos:

- I. Cópia do documento oficial de identificação (RG, CNH ou CTPS)
- II. Cópia do comprovante de residência

Parágrafo único: o prazo para a realização do cadastro é de 3 dias úteis, precisando ser renovado a cada seis meses, mediante a apresentação dos documentos acima citados e quando houver alterações.

Art. 4º - A existência de cadastro ativo é requisito para o acesso aos serviços de empréstimo da Biblioteca Dom Alberto.

§ 1º. Para empréstimo de qualquer tipo de material é obrigatória a apresentação do cartão institucional, porém o usuário pode utilizar os espaços da biblioteca caso não esteja portando o seu.

§ 2º. As quantidades e os prazos dos empréstimos são assim definidos:

- I - discentes: máximo de 5 (cinco) itens e máximo de 7 (sete) dias;
- II - docentes: máximo de 10 (dez) itens e máximo de 30 (trinta) dias;
- III - orientandos: máximo de 10 (dez) itens e máximo de 7 (sete) dias;
- IV - funcionários: máximo de 5 (cinco) itens e máximo de 14 (quatorze) dias.

§ 3º. É permitido o empréstimo de somente 1 (um) exemplar do mesmo item para cada usuário cadastrado.

§ 4º. Não havendo reserva, o mesmo item poderá ser renovado pelo limite máximo de 10 (dez) vezes, caso o material não esteja em atraso ou não tenha reserva. A décima primeira renovação deverá ser realizada presencialmente.

§ 5º. Os itens emprestados podem ser renovados diretamente na Biblioteca Dom Alberto, ou pelos telefones 51 2106.6360 e 2106.6361, ou pelo Chat Online disponível no site da

Missão

Oferecer oportunidades de educação, nas modalidades presencial e a distância, contribuindo para a formação de profissionais conscientes e competentes, comprometidos com o comportamento ético e visando ao desenvolvimento regional.



Instituição ou através da página <http://domalberto.phlnet.com.br>.

§ 6º. A renovação dos itens através da página <http://domalberto.phlnet.com.br> deverá seguir os seguintes passos:

I - clicar em "Serviços/Renovações/Reservas";

II - digitar o seu login (número de cadastro na Biblioteca Dom Alberto ou número de matrícula);

III - digitar a sua senha (mesmo número do login) e clicar em confirmar;

IV - renovar cada item clicando em "Renovar", existente ao lado de cada item.

§ 7º. A Biblioteca Dom Alberto, opcionalmente, poderá enviar mensagens eletrônicas para fins de informar o vencimento do empréstimo e a disponibilidade de material reservado.

§ 8º. O usuário cadastrado tem o dever de controlar os prazos de devolução dos itens emprestados; nesse sentido, a inexistência de recebimento de comunicação pelo cadastrado não isenta o usuário do pagamento de multa por atraso.

§ 9º. O usuário cadastrado deverá trazer o item para devolução na Biblioteca Dom Alberto, quando o item a ser renovado estiver em atraso, ficando um novo empréstimo sujeito à análise da lista de reservas e a liberação no cadastro do usuário.

§ 11º. O atraso na devolução (ou renovação) resultarão no bloqueio automático do cadastro no sistema, a contar do primeiro dia de atraso, gerando multa diária nos seguintes termos:

- I. Sendo usuário da Faculdade Dom Alberto, a multa será de R\$ 2,00 (dois reais) para cada item em atraso, excluindo-se da contagem para fins de cálculo da multa somente domingos e feriados.
- II. Sendo usuário do Colégio Dom Alberto, a multa será de R\$ 1,00 (um real) para cada item em atraso, excluindo-se da contagem para fins de cálculo da multa somente domingos e feriados.
- III. Os itens catalogados com estado de consulta local, os materiais de referência (dicionários e enciclopédias) e as chaves dos armários, se devolvidos no dia seguinte ao dia retirado, incidirá multa diária no valor de R\$ 2,00 (dois reais) para materiais de referência e de consulta local e, R\$ 3,00 para as chaves dos armários (guarda-volumes).

Art. 5º - O usuário que estiver em débito de multas ou de materiais com a Biblioteca Dom Alberto não terá direito a retirada, renovação ou a reserva de itens.

Art. 6º - Em caso de extravio de itens, o usuário deverá comunicar à Biblioteca e deverá repor o mesmo item extraviado, com incidência da multa diária até a data da reposição.

Art. 7º - Quando o item reservado estiver disponível, o usuário será avisado por mensagem eletrônica, devendo ser observado prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para a retirada,

Missão

Oferecer oportunidades de educação, nas modalidades presencial e a distância, contribuindo para a formação de profissionais conscientes e competentes, comprometidos com o comportamento ético e visando ao desenvolvimento regional.



sendo que vencido este prazo o item passará ao estado circulante.

Art. 8º - Os usuários deverão utilizar os armários com chaves situados próximo à porta de entrada, para a guarda de volumes, não sendo permitido portar bolsas, pastas, mochilas, sacolas ou similares, durante o período de permanência no interior da Biblioteca Dom Alberto.

§1º - É necessário realizar o empréstimo da chave no balcão de atendimento da Biblioteca.

§2º - O uso adequado do guarda-volumes e de sua respectiva chave é de exclusiva responsabilidade do usuário, não sendo a instituição responsável pelos objetos ou pelos valores depositados no interior do guarda-volumes.

§3º - Em caso de perda da chave do armário, o usuário deverá pagar o valor da cópia da chave, com incidência de multa diária até a regularização do item.

Art. 9º - A utilização das salas de estudos da Biblioteca Dom Alberto somente será permitida mediante a observação do silêncio, devendo o usuário zelar para que todos possam aproveitar ao máximo o tempo destinado à leitura ou à pesquisa.

Parágrafo único: As salas de estudo em grupo poderão ser reservadas para utilização de duas pessoas ou mais, respeitando a tolerância de 15 minutos do horário agendado, passando para disponível para outros usuários conforme demanda.

Art. 10º - É vedada a utilização de telefone celular nas dependências da Biblioteca Dom Alberto, sendo permitido seu porte desde que permaneça desligado ou no silencioso.

Parágrafo único. A infração ao disposto neste artigo implicará na suspensão do direito de acesso aos salões de estudos no respectivo semestre.

Art. 11º - É vedada a permanência de usuários nas dependências da Biblioteca Dom Alberto portando alimentos e bebidas, com exceção para água mineral.

Parágrafo único. A infração ao disposto neste artigo implicará na suspensão do direito de acesso aos salões de estudos no respectivo semestre.

Art. 12º - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Bibliotecária da Central Biblioteca, ad referendum da Direção Geral da Faculdade Dom Alberto.

Leandro Xavier Timóteo

Diretor Geral da Faculdade Dom Alberto

Santa Cruz do Sul-RS, 09 de janeiro de 2020.

Missão

Oferecer oportunidades de educação, nas modalidades presencial e a distância, contribuindo para a formação de profissionais conscientes e competentes, comprometidos com o comportamento ético e visando ao desenvolvimento regional.