

## **REGIMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA PROFESSOR RENATO PACHECO.**

### **CAPITULO – I DO OBJETIVO**

Art. 1.º A Biblioteca da Faculdade de Direito de Vitória tem a finalidade de atender aos alunos, professores e funcionários, como suporte básico para que a Instituição possa atingir seus objetivos de ensino, pesquisa e extensão.

### **CAPITULO – II DA CARACTERIZAÇÃO**

Art. 2.º A Biblioteca da Instituição dispõe de estrutura adequada implantada a fim de oferecer, organizar, armazenar e disseminar informações, de modo a atender com eficiência a necessidade de estudo e pesquisa em nível superior.

Art. 3.º O acervo de livros da Biblioteca é disponibilizado para consulta local ou empréstimo domiciliar.

### **CAPITULO – III DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

Art. 4.º A biblioteca terá o seguinte horário de funcionamento: de segunda-feira à sexta-feira das 07h30 às 22h40, e aos sábados, das 8h às 12h.

**Parágrafo único** - Durante o período de férias, o horário de atendimento estará sujeito a modificações de acordo com a conveniência dos serviços a ser determinado pela Coordenação da Biblioteca.

### **CAPITULO – IV DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 5.º O acervo da Biblioteca está reunido em blocos assim especificados:

§ 1.º Ciclo básico: composto pelas disciplinas de Metodologia, Filosofia, Sociologia, Ciência Política, Economia e Português.

§ 2.º Direito: livros indicados nas disciplinas dos currículos do curso de graduação em Direito e Pós-graduação *stricto sensu* e *lato sensu*.

§ 3.º Periódicos: títulos nacionais e estrangeiros com objetivo de atender o curso de Direito.

§ 4.º Obras de referência (dicionários, enciclopédias e manuais).

§ 5.º Livros literários: destinados ao entretenimento e crescimento intelectual de seus usuários.

§ 6.º Jornais e revistas informativas.

§ 7.º Dissertações e teses.

§ 8.º Fitas VHS e DVD's.

## **CAPITULO – V**

### **DA UTILIZAÇÃO**

Art. 6.º O acesso e a consulta local são franqueados a todos os alunos e ex-alunos, docentes e funcionários da Instituição.

Art. 7.º Para ter acesso às dependências da Biblioteca, o ex-aluno deverá estar regularmente cadastrado no programa Formado de Verdade da FDV, apresentando documento de identidade emitido pela Instituição.

§ 1.º - O cadastro para egressos deverá ser renovado anualmente, no mês de setembro.

§ 2.º - O ex-aluno com até dois anos de formado terá direito a empréstimo de livros de acordo com as normas estabelecidas no artigo 13.

Art. 8.º O usuário, ao entrar na Biblioteca deverá deixar suas pastas, bolsas, fichários, malas e semelhantes guardados nos escaninhos (guarda-volumes) que estará disponível ao usuário durante sua permanência no recinto.

§ 1.º - O material deixado nos escaninhos após o fechamento da biblioteca será recolhido e entregue ao Atendimento Geral. Para retirá-lo o usuário deverá devolver a chave e pagar uma taxa de R\$ 10,00 (dez reais).

§ 2.º - A perda da chave do guarda-volumes acarretará no pagamento de R\$ 6,00 (seis reais).

Art. 9.º O aluno com matrícula trancada na Faculdade fica impossibilitado de fazer uso da Biblioteca.

Art. 10 O aluno regularmente matriculado na FDV poderá utilizar as salas de estudo em grupo, sala de computação, sala de vídeo, salão de leitura e cabines individuais. O uso das salas de estudo em grupo e sala de vídeo dependerá de agendamento prévio.

Art. 11 Para auxiliar na busca de informações, a Biblioteca dispõe de um sistema automatizado de consultas por nome do autor, título e assunto da obra, facilitando a busca do material disponível no acervo.

**Parágrafo único** - Caso o aluno necessite de ajuda para consultar a base de dados da Biblioteca, ou localizar o item procurado da coleção, os funcionários estarão disponíveis a orientá-lo.

Art.12 A Biblioteca participa do Programa de Comutação Bibliográfica – COMUT, que permite o acesso a documentos em todas as áreas do conhecimento (através de cópias de artigos de revistas técnico-científicas, teses e anais de congressos), exclusivamente para fins acadêmicos e de pesquisa.

## **CAPITULO – VII DO EMPRESTIMO**

Art. 13 O empréstimo domiciliar é facultado aos professores, funcionários, alunos da Faculdade e ex-alunos com até dois anos de formados na Instituição.

Art. 14 O prazo para empréstimo, o tipo e a quantidade do material a ser retirado deverá respeitar as tabelas abaixo:

### **Professor**

<b>Material</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Tempo</b>
Livros	5	11 dias
Fitas VHS e DVD's	2	2 dias
Periódicos	5	Consulta local

### **Aluno**

<b>Material</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Tempo</b>
Livros	3	7 dias
Fitas FHS e DVD's	---	Uso interno
Periódicos	5	Consulta local

### **Funcionário**

<b>Material</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Tempo</b>
Livros	3	7 dias
Fitas VHS e DVD's	---	Uso interno
Periódicos	5	Consulta local

### **Mestrado / Pós-graduação**

<b>Material</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Tempo</b>
Livros	5	11 dias
Fitas VHS e DVD's	---	Uso interno
Periódicos	5	Consulta local

Art. 15 O empréstimo e a renovação somente poderão ser efetuados pelo próprio usuário mediante a apresentação da carteira de estudante ou documento de identidade.

Art. 16 Só é possível a renovação do empréstimo duas vezes, mediante a apresentação dos livros no balcão de atendimento da biblioteca ou pela internet, na data do vencimento e quando o exemplar não estiver reservado para outro usuário.

**Parágrafo único** – Não será aceita justificativa de usuário que não conseguiu acessar o site para renovação do empréstimo de obras, devendo ser aplicada a multa correspondente aos dias em atraso.

Art. 17 O empréstimo de obras de natureza exclusivamente normativa, tais como, constituições e códigos, somente será permitido para utilização durante o período das aulas, devendo ser devolvidas imediatamente após o seu encerramento.

**Parágrafo único** – A não devolução no prazo estabelecido implicará na aplicação da multa.

Art. 18 O empréstimo de periódicos é permitido apenas para cópias parciais na copiadora da faculdade, devendo ser devolvidos no prazo de 1 hora.

Art. 19 Livro que “não circula” poderá ser emprestado pelo prazo de 1 (uma) hora, apenas para cópias parciais da obra na copiadora da Faculdade, de acordo com o art. 46, da Lei 9.610/98, e, devolvido em seguida.

Art. 20 O livro “não circula” poderá ser emprestado no sábado a partir das 11 horas, devendo retornar no próximo dia útil até as 8 horas.

§ 1.º O não cumprimento dos dispositivos contidos nos art. 19 e 20 acarretará em multa diária de R\$ 5,00 (cinco reais) por livro.

§ 2.º Os livros emprestados para cópias parciais só poderão ser retirados da Biblioteca, das segundas as sextas-feiras até as 21h30min, e aos sábados até as 10h30min.

Art. 21 O usuário poderá fazer reserva de até 2 (dois) livros que não estejam disponíveis no acervo, devendo acompanhar diariamente o retorno do material reservado, que ficará disponível na Biblioteca pelo prazo de 24h após sua chegada.

**Parágrafo único** - A reserva poderá ser feita no balcão de atendimento da biblioteca ou pela internet.

Art. 22 Toda publicação consultada deverá ser deixada nos carrinhos ou nas mesas, cabendo apenas aos funcionários da biblioteca sua reposição nas estantes.

Art. 23 Os funcionários da biblioteca ficam autorizados a reter o material bibliográfico do acervo quando o mesmo não estiver regularmente submetido ao processo de empréstimo.

Art. 24 A devolução das obras somente se efetiva quando o usuário devolve os livros e recebe do funcionário responsável pelo setor, o comprovante de devolução dos mesmos.

## **CAPITULO – VIII**

### **DA MULTA POR ATRASO**

Art. 25 Ocorrendo atraso na devolução, será cobrada uma multa diária de R\$ 2,00 (dois reais) por livro, inclusive sábados, domingos e feriados.

**Parágrafo único** - O usuário será bloqueado automaticamente sempre que apresentar qualquer pendência em seu nome (débitos computados, perda ou dano do material bibliográfico), ficando impossibilitado de renovar e trancar matrícula, solicitar declarações, marcar prova substitutiva, receber diploma de conclusão de curso.

Art. 26 O usuário deverá efetuar o pagamento das multas no guichê do departamento financeiro, que funciona de segunda a sexta-feira no horário das 8h às 21h30.

## **CAPITULO – IX DAS RESPONSABILIDADES DO USUÁRIO**

Art. 27 O usuário que utilizar a carteira de estudante de terceiros para qualquer finalidade na Biblioteca será suspenso pelo prazo de 30 (trinta) dias, não podendo realizar empréstimo e renovação de livros. Esta penalidade se aplica também ao titular do documento.

Art. 28 O usuário será responsabilizado por danos materiais ao livro (inclusive riscar ou grifar trechos), e por este motivo, deverá avisar aos funcionários da Biblioteca quando detectar algum livro danificado.

Art. 29 Em caso de dano ou perda do livro, o usuário terá um prazo de 7 (sete) dias corridos para providenciar o ressarcimento da obra, pagando o valor atual do livro no departamento administrativo/financeiro da faculdade ou entregando outro exemplar correspondente ao título extraviado.

**Parágrafo único** - Caso o período estipulado para o pagamento do livro seja extrapolado, será computada multa correspondente ao dias em atraso (inclusive sábados, domingos e feriados) e bloqueio do usuário no sistema da Biblioteca.

Art. 30 Caso haja danos dos materiais pertinentes à Biblioteca, o usuário deverá arcar com os prejuízos ocorridos.

## **CAPITULO - X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 31 O cuidado com os livros, as mesas, as cadeiras, as cabines, os computadores devem ser constantemente observados.

Art. 32 Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação da Biblioteca ou encaminhados aos órgãos competentes da Instituição.