



# FACULDADE ZUMBI DOS PALMARES

SÃO PAULO - BRASIL

## **Missão da Biblioteca Joseph Beasley**

Os objetivos da Biblioteca Joseph Beasley são: prover, promover e viabilizar o acesso à informação nos diversos formatos e suportes para alunos, professores, funcionários e comunidade externa.

## **Endereço**

Av. Santos Dumont, 843 – Armênia – São Paulo, SP – 01101-00

FONES: 3325-1000 - email: [biblioteca@zumbidospalmares.edu.br](mailto:biblioteca@zumbidospalmares.edu.br)

## **REGULAMENTO DA BIBLIOTECA JOSEPH BEASLEY**

### **1. Do usuário**

- 1.1. São considerados usuários da Biblioteca Joseph Beasley: alunos, professores, funcionários e comunidade externa (usuários de outras instituições de ensino e pesquisa e comunidade do bairro);
- 1.2. Usuários externos (outras instituições) poderão consultar a biblioteca ou retirar material emprestado; o empréstimo é realizado através do formulário de E.E.B. – Empréstimo entre biblioteca apresentado pela instituição de origem do usuário solicitante;
- 1.3. A comunidade do bairro poderá consultar o acervo de livros e periódicos da biblioteca mediante a apresentação de RG.(Apenas consulta local).

### **2. Dos horários de atendimento**

- 2.1. De 2ª a 6ª feira: das 15h30 min. às 21h30 min;  
Sábado: das 9h às 12h.

### **3. Da identificação e cadastro**

3.1. O usuário deverá realizar o cadastro e apresentar identificação no ato do empréstimo. (alunos/carteirinha RA), (professores e funcionários/crachá funcional), (usuários externos/documento original com foto).

### **4. Do guarda – volumes**

4.1. Pertences, assim como bolsas, pastas de qualquer tipo ou apresentação, sacolas, mochilas, malas e fichários deverão ser guardados no armário;

4.2. Mediante a entrega da carteirinha do aluno RA ou documento original com foto é disponibilizada uma chave no balcão de empréstimos;

4.3. A biblioteca não se responsabilizará por materiais deixados fora do lugar adequado, a saber; armário com chave que ficará em poder do usuário, disponibilizado no local.

### **5. Dos tipos de materiais e exemplares para empréstimo usuário:**

5.1. Empréstimo para alunos e funcionários: Até 3 títulos por 7 dias, podendo ser renovado mais duas vezes, se não houver reserva para os itens;

5.2. Empréstimo para professores: Até 6 títulos por 30 dias, podendo ser renovado mais duas vezes se não houver reserva;

5.3. Periódicos: consulta local;

5.4. A Lei dos Direitos Autorais deverá ser rigorosamente respeitada;

5.5. Material de referência: consulta local;

5.6. Outros tipos de materiais serão emprestados de acordo com a avaliação do bibliotecário (a) responsável.

### **6. Do empréstimo**

6.1. É permitido o empréstimo de um único exemplar de cada título.

6.2. Títulos diferentes, porém do mesmo assunto poderão ser restringido o empréstimo, visando atender a eventual demanda.

6.3. Sublinhar, fazer anotações ou mesmo usar marca-texto nos materiais, bibliográficos, ou qualquer tipo de danificação aos materiais, será considerado, falta grave e o usuário será responsabilizado devendo arcar com as conseqüências já previstas neste regulamento.

- 6.4. No ato do empréstimo o material será avaliado e avarias já existentes serão notificadas por escrito.
- 6.5. O material emprestado é intransferível e a sua guarda é, a qualquer título, de total responsabilidade do usuário que o retirou da Biblioteca, a quem cumpre zelar pelo cumprimento dos prazos de empréstimos e conservação do acervo.

## **7. Das sanções:**

- 7.1. Será suspenso o usuário que não seguir as regras estabelecidas para o empréstimo e a consulta local, e estiver em débito com a Biblioteca até regularização do pagamento.
- 7.2. Atrasos na devolução do material/livro(s) será cobrada multa diária de R\$ 1,00 (um real) por obra emprestada, contados desde o primeiro dia de atraso até a data da efetiva devolução.
- 7.3. O material danificado ou não devolvido deverá ser repostado ou indenizado no valor correspondente pelo usuário no prazo máximo de 30 dias.
- 7.4. A partir do 31º dia de atraso, será cobrado, o valor do bem não devolvido, equivalente ao valor de um novo (valor atualizado, praticados nas livrarias ou locais de vendas), à título de reposição.
- 7.5. Uma vez ultrapassados os prazos acima, os livros não serão mais recebidos.

## **8. Do uso dos computadores**

- 8.1. Os computadores estão disponíveis apenas para pesquisas acadêmicas e, em caso de fila de espera, o tempo será restringido a 30 minutos.
- 8.2. A solicitação para fila de espera para utilização dos computadores deverá ser notificada aos funcionários da biblioteca.
- 8.3. Trabalhos acadêmicos mais extensos poderão ser realizados no Laboratório de Informática da instituição.
- 8.5. Não será permitido a utilização dos computadores para acesso a redes sociais e sua configuração não deverá ser alterada.
- 8.6. Assim como todo o material e instalações da biblioteca, os equipamentos deverão ser utilizados com todo o cuidado e zelo.

## **9. Do uso dos terminais de consulta**

- 9.1. São disponibilizados terminais de consulta, que deverão ser utilizados somente para o catálogo da Biblioteca Joseph Beasley para consulta, pesquisa, reservas e renovações.

## **10. Do uso dos espaços da biblioteca**

- 10.1. As salas de estudo em grupo estarão disponíveis, para utilização individual, desde que não tenha um grupo (mínimo de 03 integrantes) para utilizá-las.
- 10.2. Reservas serão autorizadas em casos específicos, e deverão ser programadas com 01 (um) dia de antecedência com o bibliotecário responsável e seguindo as regras pré estabelecidas.
- 10.3. Os grupos que utilizarem as salas devem respeitar as regras gerais do regulamento, principalmente com relação a manter o silêncio e a degustação de alimento.
- 10.4. Não é permitido deixar materiais, bolsas, dentre outros objetos pessoais nas salas, sem a presença do proprietário, para qualquer que seja a finalidade, podendo a pessoa responsável pela biblioteca, guardá-los no guarda-volumes, disponibilizando o local para outros usuários.
- 10.5. As baias individuais, como o próprio nome diz é individual e não deverá ser utilizada por mais de um ou mais usuário.
- 10.6. Não é permitido o consumo de alimentos e bebidas.
- 10.7. Não é permitido o uso de celulares e aparelhos sonoros.
- 10.8. A Biblioteca é um ambiente de estudo e o silêncio deve ser mantido.

Este regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, *ad referendum* do Magnífico Reitor da Diretora Administrativa e Acadêmica e da Bibliotecária:

**Prof. Dr. José Vicente**  
Reitor

**Prof<sup>a</sup>. Ms. Francisca Rodrigues Pereira**  
Diretora Administrativa e Acadêmica

**Meyrileine Corrêa Cardoso**  
Bibliotecária CRB-8/5621