



BIBLIOTECA REGULAMENTO INTERNO

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º. A Biblioteca Dom Henrique Mourão, do UniSALESIANO, presta serviço aos alunos, professores, colaboradores da Instituição e ex-alunos, como parte de suas metas educativas e sociais.

DO CADASTRO

Art. 2º. Para usufruir dos serviços da Biblioteca, é necessário que os alunos, professores e colaboradores estejam devidamente cadastrados. No ato do cadastro, o usuário deverá apresentar documento de identificação com foto.

Art. 3º. O usuário deverá comunicar qualquer alteração dos dados constantes de seu cadastro, a fim de que esses se mantenham sempre atualizados.

Parágrafo Único: Independente do disposto no *caput* deste artigo, a atualização cadastral deverá ser realizada por todos os usuários com periodicidade mínima de seis meses.

DO EMPRÉSTIMO

Art. 4º. Os empréstimos dos materiais que compõem o acervo da Biblioteca serão realizados apenas aos usuários descritos no artigo 2º deste Regulamento.

Parágrafo Único: Os ex-alunos poderão utilizar-se apenas dos serviços de consulta local, não sendo permitido o empréstimo de material fora da Biblioteca.

Art. 5º. Não serão realizados empréstimos por terceiros, mesmo que em nome de usuário cadastrado.

Art. 6º. O empréstimo não será realizado quando o usuário possuir pendências, tais como materiais em atraso, multas, material não devolvido por motivo de perda ou extravio e cadastro desatualizado.

Art. 7º. O empréstimo é intransferível, ficando o usuário responsável pelas obras em seu poder, com a obrigação de devolvê-las dentro do prazo que lhe foi fixado e em perfeitas condições.



CENTRO UNIVERSITÁRIO CATÓLICO SALESIANO AUXILIUM

Parágrafo Primeiro: O usuário não poderá fazer uso de duas ou mais obras iguais de forma simultânea, salvo casos de edições diferentes para leitura comparativa.

Parágrafo Segundo: As obras de conteúdo específico voltadas aos interesses de determinado curso somente serão emprestadas aos usuários que a elas pertençam, salvo não haja demanda.

Art. 8º. Todo o material retirado da Biblioteca deve ser devidamente registrado.

Art. 9º. Não são emprestados dicionários, enciclopédias e material multimídia, cuja consulta somente poderá ser realizada nas dependências do UniSALESIANO.

Art. 10. Empréstimo de notebooks:

O UniSALESIANO disponibiliza, através da Biblioteca, um serviço de empréstimo de notebooks como auxílio instrumental pedagógico, que objetiva promover a inclusão digital acadêmica, apoio à pesquisa, aprendizagem e acesso ao acervo digital disponível. Para a utilização deste serviço, alguns itens devem ser observados pelo acadêmico: a) não possuir notebook, b) deferimento do Serviço Social, conforme apresentação de documentos comprobatórios, c) não ter pendências com a Biblioteca. O atendimento é por ordem de chegada, disponibilidade dos equipamentos e segue regulamento próprio.

DOS PRAZOS

Art. 11. O material constante do acervo poderá ser retirado pelo usuário pelos seguintes prazos:

- a) Alunos: até 4 publicações, prazo de até 7 dias;
- b) Professores: até 6 publicações, prazo de até 15 dias.
- c) Alunos de Pós-Graduação : 2 publicações, prazo de até 15 dias
- d) Colaboradores: até 4 publicações, prazo de até 7 dias.

Parágrafo Único. Os prazos de empréstimos poderão ser reduzidos devido à alta demanda das obras.

DA RENOVAÇÃO DE MATERIAL EMPRESTADO

Art. 12. A renovação do material emprestado poderá ser realizada apenas quando não houver reserva anterior, e poderá ser feita de forma presencial ou *online*.



Parágrafo Primeiro: A renovação presencial deverá ser feita diretamente na Biblioteca mediante apresentação do material a ser renovado.

Parágrafo Segundo: A renovação *online* pode ser feita sempre que necessária, até as 22h da data agendada, desde que não seja consecutiva, devendo ser intercalada com a renovação presencial.

DA RESERVA

Art. 13. O usuário poderá reservar as obras que estiverem emprestadas, ficando à sua disposição pelo prazo de 02 dias após a devolução das mesmas. A reserva será confirmada com o recebimento de e-mail automático, e indicação do prazo de disponibilidade das mesmas. Findo este prazo, a reserva segue para o próximo solicitante.

Parágrafo Único: as reservas podem ser realizadas presencialmente nos terminais de consulta na Biblioteca, ou de forma on-line na área do aluno.

DAS PENALIDADES

Art. 14. O atraso na devolução de material emprestado implica em cobrança de multa por item e por dia de atraso, contando-se dias corridos a partir da data prevista para a devolução.

Parágrafo Primeiro: Sábados, domingos e feriados serão computados como dias de atraso, incidindo sobre eles as respectivas multas.

Parágrafo Segundo: O abono de multa será concedido, apenas, por motivo de doença ou óbito (ascendente e descendente), mediante apresentação do atestado.

Parágrafo Terceiro: *O dano ou extravio de qualquer obra emprestada implicará no dever do usuário de substituir o material ou indenizar o UniSALESIANO pelos prejuízos sofridos.*



CENTRO UNIVERSITÁRIO CATÓLICO SALESIANO AUXILIUM

Parágrafo Quarto: Não serão realizados novos empréstimos enquanto o usuário não efetuar a reposição/indenização do material danificado ou extraviado.

Parágrafo Quinto: É condição indispensável para renovação da matrícula que o usuário esteja em dia com os compromissos assumidos na Biblioteca.

DA UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO

Art. 15. A utilização da Biblioteca para consultas locais e pesquisas, deverá ocorrer apenas no horário de funcionamento, de segunda a sexta-feira das 12h às 17h e das 18h às 22h. Quinta-Feira e Sexta-Feira: 9:30 às 19:30.

DAS REGRAS DE COMPORTAMENTO

Art. 16. Fica terminantemente proibido:

- a) Adentrar à Biblioteca com bolsas, malas, sacolas, mochilas e capacetes;
- b) Consumir ou portar alimentos e fumar;
- c) Falar em voz alta, usar telefone celular e aparelhos sonoros.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art 17. Os casos omissos neste Regulamento, serão analisados pela Direção Geral do UniSALESIANO.

Art 18. Este Regulamento entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Lins, 03 de março de 2026.

Pe. Paulo Fernando Vendrame
Reitor