

POLÍTICA DE EMPRÉSTIMO

I – DO EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

Art. 1º- O empréstimo domiciliar e/ou local será permitido apenas aos usuários inscritos na Biblioteca.

Art. 2º - A inscrição acontecerá mediante:

a) Atestado e/ou comprovante de matrícula, ou comprovação na listagem de alunos (documento fornecido pela secretaria acadêmica) contendo o número/código de matrícula Faculdade BP ou RG do aluno requerente, e número funcional para docentes e funcionários;

b) Preenchimento de formulário próprio da Biblioteca, contendo dados necessários para o cadastramento;

§ único - Após inscrição o usuário poderá fazer empréstimo no balcão de atendimento, mediante apresentação da carteira da biblioteca Faculdade BP ou RG.

Art. 3º - A Biblioteca tem o prazo de vinte e quatro horas para efetuar novos cadastros.

§ único - Os usuários deverão comunicar no balcão de atendimento, por meio de preenchimento de formulário, qualquer mudança de categoria e/ou endereços, telefone, e-mail, etc.

II - DAS CONDIÇÕES DE EMPRÉSTIMO

Art. 4º - Prazos e quantidades ficam assim definidos:

a) Alunos da Faculdade BP: limite de empréstimo de 03 (três) itens com prazo de devolução de 10 dias corridos;

b) Funcionários da Faculdade BP: limite de empréstimo de 03 (três) itens, com prazo de 15 dias corridos.

Biblioteca
Contato: biblioteca@bp.org.br

Unidade Educacional – Rua Martiniano de Carvalho, 851, 14º, 15º e 16º andares,
Bela Vista, São Paulo – SP, CEP 01321-001

c) Referente à *tablet*, os alunos da Faculdade BP poderão realizar somente empréstimo local e o equipamento deverá ser devolvido no mesmo dia. Os funcionários da Faculdade BP não poderão realizar empréstimo de *tablet*.

Art. 5º - A renovação de empréstimo deverá ser realizada online pelo próprio usuário, por meio do sistema de gerenciamento do acervo bibliográfico, conforme as orientações fornecidas no momento do empréstimo. A renovação não será permitida caso o prazo de devolução da(s) obra(s) esteja vencido ou se houver reserva(s) pendente(s). Nesses casos, o usuário deverá devolver a(s) obra(s) dentro do prazo estipulado previamente.

§ 1º - Ao usuário não será permitida a reserva de documentos que já se encontram em seu poder e/ou empréstimo de exemplares da mesma obra;

§ 2º - As reservas seguem uma “lista de reservas” gerada automaticamente pelo sistema, em ordem cronológica de solicitação;

§ 3º - O usuário tem 24h para fazer o empréstimo dos documentos reservados.

§ 4º - Renovações por telefone/e-mail ocorrerão em casos especiais e serão avaliados pelo(a) bibliotecário(a) responsável.

§ 5º - após a devolução, o livro com pedido de reserva ficará na “estante de reserva” do balcão de atendimento por um período de 24h. A não retirada neste prazo implicará no seu retorno a estante ou será destinado ao próximo da lista, caso exista.

§ 6º - Ao usuário não será permitida a reserva de *tablets*.

III - DAS PENALIDADES/RESPONSABILIDADES

Art. 6º - O usuário que não devolver os livros à Biblioteca no prazo estipulado ficará sujeito a:

a) Suspensão de dias “equivalentes” à quantidade de livros vezes a quantidade de dias;

- b) Impedimentos no uso do serviço de empréstimo até o cumprimento da suspensão;
- c) Em caso de *tablet*, o usuário ficará impedido de realizar o empréstimo de novo equipamento “equivalente” à quantidade de dias de atraso na devolução.
- § 1º - Os docentes e funcionários que se afastarem da Faculdade deverão devolver todos os documentos retirados da Biblioteca;
- § 2º - O usuário é responsável pelos itens retirados e em caso de dano ou extravio indenizará, obrigatoriamente, a Biblioteca através de substituição do material perdido por um igual ou superior;
- § 3º - O usuário em falta ficará impedido de fazer novos empréstimos;
- § 4º - Caso não aconteça a reposição do título extraviado em até 30 dias a partir da confirmação de extravio, o caso será reportado à Diretoria Acadêmica para a tomada de penalidades cabíveis.
- § 5º - As informações acima foram sintetizadas do regulamento da biblioteca para facilitar a compreensão do usuário, esse documento não sobrepassa o documento citado previamente. Para maiores informações, consulte o regulamento disponibilizado na *webpage* da biblioteca no *site* da faculdade.