



Anhanguera Educacional S.A.

Alameda Maria Tereza, 2000 - Valinhos - S/P - CEP: 13278-181 - (19) 3512-1700
www.unianhanguera.edu.br
0800 15 21 36

Jundiaí • Valinhos • Campinas • Leme • Pirassununga • Santa Bárbara D'Oeste • Limeira • Matão
Indaiatuba • Rio Claro • Taubaté • Piracicaba • Sorocaba • São José dos Campos

FACULDADE COMUNITÁRIA DE CAMPINAS UNIDADE - 3

Regulamento

de

Funcionamento da Biblioteca

FACULDADE COMUNITÁRIA DE CAMPINAS

UNIDADE 3

REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA

I – DA FINALIDADE

Artigo 1º - A constituição da Biblioteca da Faculdade Comunitária de Campinas – FAC é formada por obras de referência (Dicionários, Enciclopédias, etc.), livros, periódicos, fitas de vídeo, CD-ROM, à serviço do corpo social da Faculdade.

II – DO PESSOAL

Artigo 2º - A responsabilidade dos serviços, da organização e dos trabalhos das pessoas a ela subordinada está a cargo de um(a) Bibliotecário(a) responsável e demais auxiliares.

III – DO HORÁRIO

Artigo 3º - Em todos os dias letivos, os horários de atendimento são os seguintes:

De Segunda à Sexta-feira das 7:00 às 23:00 horas
Aos Sábados das 7:30 às 17:00 horas

Artigo 4º - A Biblioteca será franqueada para pesquisa na sala de leitura, a comunidade da Faculdade e ao público em geral.

Artigo 5º - Todas as obras podem ser requisitadas para consulta, respeitando o limite de 03 (três) volumes de cada vez, mediante a apresentação do cartão de identificação do aluno.

Artigo 6º - Após as consultas os livros devem ser devolvidos pelo próprio usuário, devendo o funcionário dar baixa no sistema.

IV – DA INSCRIÇÃO

Artigo 7º - Alunos, professores e funcionários estarão automaticamente inscritos na biblioteca, enquanto tiverem algum vínculo com esta Faculdade.

Artigo 8º - Caso o usuário venha perder o cartão de identidade acadêmica, uma comunicação deverá ser feita à secretária da Faculdade.

V – DO EMPRÉSTIMO

Artigo 9º - Aos usuários é facultada a retirada de até 03 (três) volumes de cada vez, pelo prazo de 07 (sete) dias consecutivos.

§1º - Poderá haver renovação do empréstimo, se não houver reserva do mesmo volume.

§2º - O prazo de empréstimo e o número de volumes podem ser alterados pelos funcionários, levando-se em consideração o período e o número em que forem requisitados e número de exemplares disponíveis.

Artigo 10º - É indispensável a apresentação do cartão de identificação para empréstimo e devolução de livros.

Artigo 11º - O material em atraso deve ser devolvido pelo próprio aluno para que o mesmo digite a senha que é intransferível e tome ciência da multa.

Artigo 12º - Não são emprestados:

- Obras de referências (enciclopédias, dicionários, índices, etc);
- Livro, caso a Biblioteca possua um só exemplar da obra ou tenham sido colocadas em reserva pelos professores;
- Periódicos;
- Fitas de vídeo.

Parágrafo único: É competência do(a) Bibliotecário(a), autorizar ou não o empréstimo das publicações mencionadas nos itens acima.

Artigo 13º - Ao usuário que utilizar o cartão de identificação de outra pessoa ficará vetada a retirada dos livros.

VI – DAS PENALIDADES

Artigo 14º - O usuário que, sem autorização, retirar livros ou revistas da Biblioteca será penalizado na forma do Regimento da Faculdade.

Artigo 15º - A responsabilidade pelas obras bibliográficas é exclusiva do usuário, devendo devolvê-las no dia determinado, ficando sujeito, pelo não cumprimento do prazo fixado, às multas por volume e por dia de atraso, fixadas pela Diretoria Administrativa.

Parágrafo Único – O período de recesso escolar também é considerado para contagem dos dias de atraso na devolução.

Artigo 16º - O usuário deve indenizar a Biblioteca mediante reposição da mesma obra, em casos de extravio ou danos nas obras emprestadas.

§1º O usuário deve estar ciente, que no caso da edição da obra se achar esgotada, será indicado outro título de interesse da Biblioteca e de igual valor para reposição.

§2º Enquanto a Biblioteca não for indenizada, o usuário ficará suspenso do direito de empréstimo.

§3º Qualquer tipo de alteração na obra emprestada que venha ser feita pelo usuário, o mesmo terá suspenso o direito de retirada de livros por prazo determinado pelo(a) Bibliotecário(a) sem prejuízo de medidas disciplinares e judiciais cabíveis.

Artigo 17º - Somente será concedida a liberação do empréstimo de livros pelo(a) Bibliotecário(a), após o usuário ter quitado os débitos de multa e suspensão prevista nos Artigos 14 e 15.

Artigo 18º - Medidas administrativas previstas neste Regulamento, quando for o caso, poderão ser acrescidas de penalidades previstas no Regimento Geral da Faculdade Comunitária de Campinas.

VII – DA MANUTENÇÃO DA ORDEM NA BIBLIOTECA

Artigo 19º - Para um melhor desempenho das atividades do Recinto da Biblioteca, os usuários devem observar o seguinte procedimento:

- Respeito mútuo entre os funcionários, e os usuários, cada um acatando suas instruções quanto às normas existentes;
- Os horários de entrada e saída devem sempre ser obedecidos rigorosamente;
- Manter-se em silêncio nas salas de leitura;
- Não levar para o recinto qualquer tipo de guloseimas, bebidas, objetos ou equipamentos que venham perturbar a ordem e o silêncio necessário na Biblioteca.

Artigo 20º - Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pelo(a) Bibliotecário(a) responsável ou pelo Diretor da Faculdade, quando for o caso.

Artigo 21º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data revogando as disposições e atos em contrário