



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

REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DAS BIBLIOTECAS DO CENTRO UNIVERSITÁRIO ANHANGUERA – CAMPUS LEME E PIRASSUNUNGA

“Resolução CAS 04/99 Faculdades Integradas Anhanguera”

I – DA FINALIDADE

Artigo 1º - A constituição das Bibliotecas do Centro Universitário Anhanguera – UNIFIAN é formada por obras de referência (Dicionários, Enciclopédias, etc.), livros, periódicos, fitas de vídeo, bases de dados em CD-ROM, à serviço do corpo social das Faculdades.

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:

Campus Leme:

De Segunda à Sexta-feira das 07:30 às 22:30 horas
Aos Sábados das 08:00 às 16:00 horas

Campus Pirassununga:

De Segunda à Sexta-feira das 12:30 às 22:30 horas
Aos Sábados das 08:00 às 14:00 horas

Artigo 4º - As Bibliotecas serão franqueadas para pesquisa na sala de leitura, a comunidade das Faculdades 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 nas bibliotecas, 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 Secretaria das Faculdades.

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 em que forem requisitados e o número de exemplares disponíveis.

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

Artigo 11º - Não são emprestados:

- Obras de referências (enciclopédias, dicionários, índices, etc.);
- Livro, caso as Bibliotecas possuam 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 12º - Ao usuário que utilizar o cartão de identificação de outra pessoa ficará vetada a retirada dos livros.

VI – DAS PENALIDADES

Artigo 13º - O usuário que, sem autorização, retirar livros ou revistas das Bibliotecas será penalizado na forma do Regimento das Faculdades.

Artigo 14º - 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 15º - 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 a 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 16º - Somente será concedida a liberação do empréstimo de livros pelo(a) Bibliotecário(a), após o usuário ter quitado os débitos de multa e suspensão previstas nos Art. 14 e 15.

Artigo 17º - Medidas administrativas previstas neste Regulamento, quando for o caso, poderão ser acrescidas de penalidades previstas no Regimento Geral do Centro Universitário Anhanguera.

VII – DA MANUTENÇÃO DA ORDEM NAS BIBLIOTECAS

Artigo 18º - Para um melhor desempenho das atividades no Recinto das Bibliotecas, 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 a perturbar a ordem e o silêncio necessários nas Bibliotecas;

Artigo 19º - Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pelo(a) Bibliotecário(a) responsável ou pelo Diretor da Faculdade, quando for o caso.

Artigo 20º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições e atos em contrário.