



## FACULDADE POLITÉCNICA DE MATÃO

Via Augusto Bambozzi, 100 - Matão - S.P. - CEP: 15.993-200 - (16) 3394-1420  
www.unianhanguera.edu.br  
0800 15 21 36



### REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA

#### I- DA FINALIDADE

Artigo 1º- A constituição da Biblioteca da Faculdade Politécnica de Matão é formada por obras de referência (Dicionários, Enciclopédias etc.), livros, periódicos, fitas de vídeo a serviço do corpo social da faculdade.

#### II- DO PESSOAL

Artigo 2º- A responsabilidade dos serviços, da organização e dos trabalhos das pessoas a ela subordinadas 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 das 17:00 às 23:00  
De Terça a Sexta das 16:30 às 23:00  
Aos Sábados das 8:00 às 12:00

Artigo 4º- A Biblioteca será franqueada para pesquisa na sala de leitura à comunidade das Faculdades e ao público em geral.

Artigo 5º- Todas as obras podem ser requisitadas para consulta, respeitando o limite de 3 (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 Secretaria da Faculdade.

#### V- DO EMPRÉSTIMO

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



## FACULDADE POLITÉCNICA DE MATÃO

Via Augusto Bambozzi, 100 - Matão - S.P. - CEP: 15.993-200 - (16) 3394-1420  
www.unianhanguera.edu.br  
0800 15 21 36



§1º- Poderá haver renovação do empréstimo, caso não houver reserva do mesmo volume por outro usuário.

§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 de livros.

Artigo 11º- Não são emprestados:

- Obras de referência (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 12º- Ao usuário que utilizar o cartão de identificação de outra pessoa ficará vetada a retirada de livros.

### VI- DAS PENALIDADES

Artigo 13º- O usuário que, sem autorização, retirar livros ou revistas da Biblioteca será penalizado na forma do Regimento da Faculdade.

Artigo 14º- A responsabilidade pelas obras bibliográficas é exclusiva do usuário, devendo devolve-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.



## FACULDADE POLITÉCNICA DE MATÃO

Via Augusto Bambozzi, 100 - Matão - S.P. - CEP: 15.993-200 - (16) 3394-1420  
www.unianhanguera.edu.br  
0800 15 21 36



§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 no art. 14 e 15.

Artigo 17º- Medidas administrativas previstas neste regulamento, quando for o caso, poderão ser acrescidas de penalidades previstas no Regimento Geral da Faculdade Politécnica de Matão.

### VII- DA MANUTENÇÃO DA ORDEM NA BIBLIOTECA

Artigo 18º- Para um melhor desempenho das atividades no Recinto da Biblioteca, os usuários devem observar o seguinte procedimento:

- respeito mútuo entre os funcionários e usuários, cada um acatando suas instruções quanto às normas existentes;
- os horários de entrada e saída devem ser obedecidos rigorosamente
- manter-se em silêncio na sala 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 na Biblioteca;

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, (10/02/2003) revogando as disposições e atos em contrário.