

**Regulamento**  
**de**  
**Funcionamento da Biblioteca**

# FACULDADE COMUNITÁRIA DE RIO CLARO

## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA

### I – DA FINALIDADE

**Artigo 1º** - A constituição da Biblioteca da Faculdade Comunitária de Rio Claro 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 17:00 às 23:00 horas

Aos Sábados das 8:00 às 12:00 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.