

## **REGULAMENTO DA BIBLIOTECA LILIANA GONZAGA**

Art. 1º A Diretoria da Faculdade, no uso de suas atribuições regimentais estabelece que os Cursos de graduação no que concerne a estrutura e atividades da biblioteca, reger-se-ão pelo Regimento Geral da IES e pelo presente regulamento, aprovado pelo seu Conselho Superior.

### **Da Finalidade**

Art. 2º A Biblioteca da Faculdade é constituída por obras de referência, livros, CD-ROM e periódicos a serviço do corpo social da Faculdade.

### **Do Pessoal**

Art. 3º A Biblioteca conta com uma Bibliotecária-chefe que responde pela organização dos serviços e coordena os trabalhos do pessoal da Biblioteca.

### **Do Horário de Funcionamento**

Art. 4º A Biblioteca funcionará em todos os dias letivos e o horário de atendimento é:

I - segunda à sexta-feira das 8h00 às 22h00.

II - sábado das 8h às 12h00.

Art. 5º O acervo da Biblioteca é franqueado para pesquisa na sala de leitura a toda comunidade da Faculdade e ao público em geral.

Art. 6º Todas as obras podem ser requisitadas para consulta, respeitando o limite de 02 (dois) volumes de cada vez, mediante apresentação de documento de identidade.

Art. 7º As obras consultadas devem ser devolvidas pelo próprio usuário, devendo o funcionário dar baixa na requisição preenchida.

Art. 8º A inscrição para empréstimo de livros é franqueada exclusivamente aos alunos, professores e funcionários da Faculdade.

Art. 9º A inscrição é efetuada mediante a apresentação de prova de identidade. No ato da inscrição o usuário receberá o cartão pessoal e uma cópia deste Regulamento.

Art. 10. A eventual perda do cartão de empréstimo dever ser comunicada imediatamente.

§ 1º A 2ª via será expedida no prazo de 20 dias, depois de verificada a inexistência de materiais circulando sob-responsabilidade do usuário.

§ 2º A taxa correspondente é estabelecida pela Diretoria.

Art. 11. Aos usuários inscritos será facultada a retirada de até 02 (dois) volumes de cada vez, desde que não sejam do mesmo título, pelo prazo de 05 (cinco) dias corridos.

§ 1º Poderá haver renovação caso não haja reserva.

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

Art. 12. Para empréstimo ou devolução empréstimo de livros será indispensável à apresentação do cartão de identidade.

Art. 13. Não serão emprestáveis:

- a) Obras de referências, como, Enciclopédia, dicionários, Índices, Monografias, etc;
- b) Obras de que as Bibliotecas possuam um só exemplar ou tenham sido colocadas em reserva pelos professores;
- c) Periódicos.

Parágrafo único. A Bibliotecária Chefe poderá, em caráter exclusivamente excepcional, autorizar o empréstimo das publicações mencionadas nos itens acima.

Art. 14. É expressamente vedada a utilização do cartão de empréstimo a terceiros usuários.

Art. 15. Para facilitar o controle e baixa nas obras emprestadas, não é permitido o usuário retirá-las após as 21h45min.

Art. 16. Qualquer obra pode ser solicitada, para fotocópia, desde que, juntamente com a requisição preenchida, o usuário anexe sua cédula de identidade que lhe será entregue após a devolução dos itens retirados.

### **Da expansão e atualização do acervo**

Art. 17. A expansão do acervo da biblioteca é realizada semestralmente, por demanda das coordenações de curso.

I - Os coordenadores de curso efetuarão o levantamento junto aos professores dos títulos, assinaturas e materiais multimídia necessários à expansão e atualização, encaminhando a Diretoria para que autorize a aquisição.

II - Os títulos, assinaturas e materiais multimídia adquiridos semestralmente, serão catalogados pela Bibliotecária Chefa antes de serem disponibilizados.

### **Das Penalidades**

Art. 18. O usuário que, sem autorização, retirar livros ou revistas da Biblioteca perde o direito de utilizar a Biblioteca para qualquer fim.

Art. 19. A não devolução, no prazo determinado, da obra retirada conforme previsto no Art. 11, implica em multa, por dia de atraso, de acordo com a taxa vigente, e em suspensão do direito de empréstimo, por prazo determinado pela Diretoria.

Art. 20. O usuário fica responsável pelas obras em seu poder, devendo devolvê-las no dia determinado, ficando sujeito à multa, por dia decorrido, fixada pela Diretoria.

§ 1º Ocorrendo atraso na devolução, por 03 (três) vezes sucessivas, o usuário recebe na terceira vez, suspensão de 30 (trinta) dias.

§ 2º Os dias de férias escolares são considerados para contagem dos dias de atraso na devolução.

Art. 21. Em casos de extravio ou danos nas obras emprestadas, o usuário deve indenizar a Biblioteca mediante reposição da mesma obra.

§ 1º No caso da obra se achar esgotada, a Bibliotecária Chefe indicará outro título de interesse e de igual valor.

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

Art. 22. O usuário que altera a data de devolução ou rubrica de funcionários no cartão de empréstimo tem suspenso o direito de retirada de livros por prazo determinado pela Diretoria sem prejuízo de medidas judiciais cabíveis.

Art. 23. A Bibliotecária efetua, periodicamente, uma revisão geral nos empréstimos, enviando uma relação do usuário em débito aos setores responsáveis pela liberação de documentos, diplomas, mensalidades e salários.

Art. 24. A liberação do empréstimo de livros será concebida pela Bibliotecária Chefe imediatamente após a quitação dos débitos de multa e suspensão previstas nos arts. 19 e 20.

Art. 25. As medidas administrativas previstas neste Regulamento poderão ser acrescidas da aplicação de penalidades inseridas no Regimento da faculdade.

#### **Da Manutenção da Ordem na Biblioteca**

Art. 26. Os usuários devem observar, no recinto da Biblioteca, o seguinte procedimento:

- I - respeitar os funcionários, acatando suas instruções quanto às normas existentes;
- II - obedecer aos horários de entrada e saída;
- III - manter silêncio nas salas de leitura;
- IV - se necessário falar baixo;
- V - não fumar ou alimentar-se no recinto;
- VI - não fazer uso de celulares no recinto.

Art. 27. Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pela Bibliotecária Chefe com a aplicação subsidiária das normas instituídas pelo Regimento da Faculdade.

Art.28. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.