

Regulamento da Biblioteca

CAPÍTULO I – DA FINALIDADE

Art. 1º O presente regulamento tem por finalidade normalizar o serviço de circulação de obras da Biblioteca Facens.

Parágrafo único – São consideradas obras todo o material constante no acervo.

CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

Art. 2º Estão inscritos, automaticamente, como usuários da Biblioteca, com direito a empréstimo, professores, alunos e funcionários da Facens.

Art. 3º Poderão inscrever-se como usuários especiais da Biblioteca, com direito a empréstimo, os ex-alunos de cursos regulares e alunos do curso pré-vestibular.

Parágrafo único – Usuários especiais deverão preencher um formulário, trazer uma foto ¾ e apresentar RG e comprovante de endereço, que serão devolvidos após a inscrição e atualização dos dados cadastrais.

Art. 4º Para utilização dos serviços da Biblioteca, os usuários deverão apresentar o Cartão de Identidade Estudantil, Funcional ou de Usuário Especial, os quais são de uso pessoal e intransferível.

§1 Os alunos deverão utilizar a senha fornecida pelo Laboratório de Informática (LI), e os professores deverão cadastrar senha no LI.

§2 Em caso de extravio do cartão, a Biblioteca deverá ser avisada.

CAPÍTULO III – DAS CONSULTAS

Art. 5º A Biblioteca é franqueada ao público em geral, para consulta local.

Art. 6º As consultas ao acervo podem ser feitas por via eletrônica ou na biblioteca.

CAPÍTULO IV – DAS CONDIÇÕES DE EMPRÉSTIMO

Art. 7º O prazo de empréstimo de obras para: alunos de graduação, pós-graduação, ex-alunos, ex-professores, e alunos do curso Pré-vestibular são de 7 dias; para os professores, quinze.

Parágrafo único – CD's, DVD's e periódicos poderão ser retirados por dois dias, por todas as categorias de usuário.

Art. 8º O máximo de obras que podem ser emprestadas, vedada à retirada de dois exemplares da mesma obra, será:

- Aos alunos de graduação e pós-graduação: 4;
- Ex-aluno, ex-professor, e aluno do curso pré-vestibular: 2;
- Professor: 5;
- Funcionários: 3.

Art. 9º o usuário responderá pelas obras retiradas e, em caso de dano ou perda, indenizará a Biblioteca.

Art. 10º O usuário poderá renovar o empréstimo das obras, presencialmente ou eletronicamente.

Parágrafo único – O empréstimo poderá ser renovado por duas vezes, desde que não haja reserva pendente.

Art. 11º Os usuários que desejarem retirar obras já emprestadas a outrem poderão reservá-las diretamente nos terminais de consulta, na Biblioteca ou via Internet.

§1 A ordem de precedência das reservas é a cronológica.

§ 2 A obra permanecerá na Biblioteca, à disposição do usuário, pelo prazo de 24 horas após a devolução, sendo automaticamente anulada a reserva pelo sistema.

§ 3 Ao usuário não será permitida a reserva de obras já em seu poder.

Art.12º As obras em CONSULTA LOCAL (tarja verde) só podem ser emprestadas se forem devolvidas até o termino do expediente.

Art. 13º Obras de referência (dicionários, enciclopédias, normas técnicas) teses e TCC não poderão ser emprestadas.

CAPÍTULO V – DAS PENAS DISCIPLINARES

Art. 14º O usuário que, no prazo determinado, não devolver à Biblioteca as obras em seu poder, sofrerá as seguintes sanções:

- Pagamento de uma taxa diária, por livro, a título de multa, estabelecida pela Diretoria;
- Suspensão automática do direito de empréstimo pelo sistema, até regularizar a situação.

Parágrafo único – Toda arrecadação é destinada para aquisição e atualização do acervo.

CAPÍTULO VI – DA MANUTENÇÃO DA ORDEM

Art. 15º Nas dependências da Biblioteca é expressamente proibido:

- Permanecer com bolsas, sacolas, pacotes, etc.;
- Perturbas o silêncio, sob qualquer pretexto;
- Fumar, comer ou beber;
- Manipular inadequadamente a obra;
- Desobedecer às recomendações dos funcionários e aquelas decorrentes deste regulamento.

CAPÍTULO VII – DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Parágrafo único - Período letivo:

Segunda à Sexta feira: 7h45min às 21h45min
Sábados: 8h às 12h45

Período não letivo:

Segunda à Sexta feira: 8h às 20h
Não abriremos aos sábados.

Tel.: Contato: (15) 3238-1186

CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Parágrafo único – Os casos omissos deste regulamento serão resolvidos pela Chefia da Biblioteca ou pela Diretoria.