



FACULDADE  
**CERRADO**

# Regulamento da Biblioteca



## REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

### Capítulo I – Dos objetivos do Regulamento

**Parágrafo Único** O presente regulamento normatiza os serviços prestados pela biblioteca da FACE, define o tipo de material disponível para empréstimo, os direitos e deveres dos usuários, as competências das bibliotecas e dá outras providências.

### Capítulo II – Da Biblioteca

**Art.1º** A Biblioteca da FACE é uma biblioteca universitária, mantida pela própria Faculdade e a ela diretamente subordinada.

**Art.2º** A Biblioteca tem como objetivo prover uma infraestrutura adequada às atividades da FACE.

**Art.3º** A Biblioteca destina-se especialmente aos corpos docente, discente e administrativo da FACE.

**Parágrafo Único** A Biblioteca é aberta à comunidade, respeitando as normas e o número de cotas destinadas à mesma.

**Art.4º** A Biblioteca é dirigida por um Bibliotecário, Bacharel em Biblioteconomia.

### Capítulo III – Do calendário e dos horários

**Art.1º** A Biblioteca funciona nos seguintes horários:

- I. Durante os períodos letivos, de segunda a sexta-feira, das 9h às 15h e das 16 às 22h.
- II. Durante os recessos, de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 20h30 ou outro horário previamente estabelecido em conformidade com a Coordenação Acadêmica e Direção Geral.

**Art.2º** A Biblioteca funciona ininterruptamente, devendo o seu calendário ajustar-se ao das unidades de ensino e pesquisa.

**Parágrafo Único** Os trabalhos julgados necessários para fins de inventário do acervo ou reorganização da Biblioteca serão realizados nos períodos não letivos, de forma a não prejudicar o atendimento aos usuários.

### Capítulo IV – Das consultas no recinto da Biblioteca

**Art.1º** As obras de referência e restritas, assim como os periódicos, só podem ser consultados no recinto da Biblioteca.

**Art.2º** Nas consultas e procedimentos de leitura no interior da Biblioteca é terminantemente proibido

- I. Fumar;
- II. Fazer anotações ou marcas nas obras pertencentes à Biblioteca;
- III. Rasgar páginas ou rasurar qualquer obra;
- IV. Consumir comidas e bebidas no interior da Biblioteca;
- V. Usar o telefone celular;
- VI. Prejudicar o clima de silêncio do ambiente.

**Parágrafo Único** O usuário que não atender à solicitação dos funcionários da Biblioteca será convidado a se retirar do local. Em caso de reincidência, o fato será comunicado a Coordenação Acadêmica para que tome as devidas providências.

#### **Capítulo V – Dos empréstimos**

**Art.1º** É vedada a retirada para empréstimo das seguintes obras: reserva técnica, dicionários, enciclopédias, coleções, guias, anuários, almanaques entre outros; também não podem ser emprestados livros não registrados, assim como o acervo de periódicos.

**Art.2º** O empréstimo deve ser realizado com observância às seguintes normas, por parte do usuário:

- I. Não estar com pendência de mensalidade, devolução de outros livros ou multa por atraso;
- II. Não anotar nem marcar as obras emprestadas;
- III. Devolver a obra no prazo predeterminado;
- IV. Apresentar no ato do empréstimo e/ou renovação um documento oficial com foto atual do usuário;
- V. É vedado o empréstimo a usuários portando documentos de terceiros;
- VI. O usuário não poderá efetuar o empréstimo de mais de um exemplar do mesmo título.

**Parágrafo Único** Nenhum material pode ser retido da Biblioteca sem a anotação de empréstimo, mesmo que para consulta nas dependências da FACE.

**Art.3º** O usuário que não devolver a(s) obra(s) no prazo predeterminado estará sujeito a pagamento de multa(s).

**§1º** O usuário que não devolver a(s) obra(s) no prazo predeterminado estará sujeito a pagamento de multa(s). O pagamento da multa deve ser feito no Setor Financeiro da FACE, mediante recibo entregue no ato da devolução.

**Parágrafo Único** Em caso excepcional, a multa poderá ser abonada mediante justificativa ou por erro do sistema.

**§2º** O usuário que não quitar suas multas no dia da devolução do material permanecerá com restrições no sistema de controle do acervo da Biblioteca, impedindo a realização de novos empréstimos e emissão de nada consta, até a resolução da mesma.

**§3º** O atraso na entrega de materiais incorrerá ao usuário em multa de R\$ 5,00 (cinco reais), por dia e por material em atraso.

**§4º** O usuário é inteiramente responsável pela devolução do livro até a data preestabelecida no comprovante de empréstimo do livro. A Biblioteca não tem a obrigação de entrar em contato com os usuários avisando a data de devolução.

**§5º** É responsabilidade do usuário manter o recibo de pagamento da multa, para fins de comprovação.

**Art.4º** O limite máximo de livros para empréstimo, de diferentes títulos para o usuário, será:

- I. Alunos de graduação: 3 (três) livros;
- II. Professor: 5 (cinco) livros;
- III. Funcionários: 3 (três) livros.

**Art.5º** O limite máximo de dias de empréstimo, por usuário, será:

- I. Alunos de graduação: 7 (sete) dias;
- II. Professor: 14 (quatorze) dias;
- III. Funcionários: 7 (sete) dias.

**Parágrafo Único** É permitido à renovação dos materiais retirados pelo mesmo prazo de empréstimo concedido pela Biblioteca, desde que a obra não possua reserva.

**Art.6º** Reserva é a inscrição de um usuário como candidato a retirar um livro que se encontra emprestado.

**§1º** São permitidas apenas reservas de obras não disponíveis, isto é, obras que se encontram com todos os exemplares emprestados.

**§2º** A reserva tem validade de 24h após o material ter sido entregue na Biblioteca. O usuário pode saber se o livro já foi devolvido e está disponível na Biblioteca por telefone ou indo até a mesma e perguntando a um dos atendentes se sua reserva está liberada.

## **Capítulo VI – Do uso da sala de estudo**

**Art.1º** A sala de estudo em grupo é reservada aos usuários que procuram um espaço no qual possam debater, questionar e fazer explicações entre os membros de um grupo.

**§1º** A sala só poderá ser utilizada por alunos ativos da Faculdade Cerrado, é proibido o uso da sala para aulas particulares;

**§2º** Os usuários que utilizarem a sala de estudo serão responsáveis pela ordem, silêncio e limpeza da sala.

**§3º** O tempo de uso permitido para cada grupo é de duas horas. Esse tempo de permanência só poderá ser prorrogado caso não exista reserva da sala para o término desse período.

**§4º** Os usuários que se ausentarem da sala de estudo por mais de 30 minutos estarão sujeitos a terem os seus materiais retirados da sala, e a mesma será emprestada para outro grupo de usuários que dela necessite.

#### **Capítulo VII – Dos usuários, seus direitos e deveres**

**Art.1º** Não poderá habilitar-se ao empréstimo sem que o interessado esteja registrado como usuário no sistema de controle do acervo da Biblioteca.

**Parágrafo Único** Todos os estudantes da FACE são inscritos automaticamente na Biblioteca, pois seus dados são migrados do sistema acadêmico da secretaria para o sistema de controle do acervo da Biblioteca.

**Art.2º** O direito de usufruir do acervo e dos serviços da Biblioteca corresponde ao dever de observar o seu regulamento e zelar pela conservação do seu patrimônio.

**Art.3º** O usuário é responsável pela obra em seu poder, devendo indenizar com o mesmo título, ou equivalente, e quantidade a Biblioteca em caso de dano, perda ou extravio.

**Parágrafo Único** O usuário que extraviar uma obra que estava sob sua responsabilidade deverá comunicar o fato à Biblioteca o mais rápido possível, pois só depois de o fato ser comunicado é que a multa será “congelada” por um prazo de sete dias consecutivos para que o usuário possa repor a obra.

Períodos anteriores e posteriores aos dias concedidos pela Biblioteca para reposição da obra estarão sujeitos a multas por atraso na entrega. Períodos superiores a 7 (sete) dias, somente com autorização da Direção da FACE e da Coordenação do Curso.

**Art.4º** Perde o direito a realizar empréstimos ou renovações e candidatar-se à reserva o usuário que:

- I. Deixar de pagar a indenização por prejuízos causados ao material por meio da reposição de obras e/ou multa por atraso na sua devolução;
- II. Deixar de devolver as obras a ele emprestadas até o prazo predeterminado.

**Capítulo VIII – Das disposições gerais**

**Art.1º** Aplicam-se também ao regime disciplinar da Biblioteca as normas constantes no Regimento da FACE.

**Art.2º** Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação Acadêmica ou em última instância pela Direção Geral.

**Art.3º** Todo e qualquer aluno, funcionário e professor que se desligar desta IES, seja por qualquer motivo, deve solicitar o “Nada Consta” da Biblioteca como requisito de ausência de qualquer pendência: obras e/ou multa(s) em seu nome.

**Art.4º** Este regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação.

Brasília, 2023.  
**FACULDADE CERRADO**