



FACULDADE CESPU  
EUROPA BRASIL

# **REGULAMENTO DA** **BIBLIOTECA**

Jaboatão dos Guararapes/PE – 2020

## REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

*Regulamento para uso do acervo e serviços da Faculdade Cespu Europa Brasil*

O respeito e a responsabilidade para com o uso das instalações, do mobiliário e dos acervos da Biblioteca assim como com as normas disciplinares devem ser observados como questão de ordem e de formação integral do indivíduo.

**Horário de funcionamento da Biblioteca:** Segunda a Sexta-feira das 08:00 às 21:30 e aos Sábados das 08:00 às 12:00 h.

**Usuários:** são usuários da Biblioteca, alunos, professores e funcionários da FACCE.

**Acesso:** A Biblioteca adota o sistema de livre acesso ao acervo e demais dependências.

**Inscrição:** Estarão automaticamente inscritos todos os que mantiverem vínculos educacionais e profissionais, comprovados, com a Instituição. Para a inscrição é necessária a apresentação de 1 foto 3x4 para confecção da Carteira de Identificação do Usuário – que deverá ser apresentada sempre que o usuário necessite usar os serviços da biblioteca.

Não poderá renovar matrícula ou desligar-se da faculdade, o aluno que se encontrar com pendências na biblioteca.

No final de cada semestre letivo a Biblioteca fornecerá à Diretoria relação dos alunos e funcionários em situação irregular para as providências cabíveis.

Os usuários não podem perturbar os demais falando alto ou fazendo qualquer tipo de barulho.

**Não será permitido:** fumar, comer ou beber, nem usar equipamentos sonoros como rádio, celular, pager e outros.

Preza-se pela tranquilidade e silêncio nas dependências da Biblioteca. Os funcionários da biblioteca estarão habilitados a advertir os alunos que persistirem nas práticas acima relacionadas, no que, caso haja continuidade de tais práticas, solicitamos a gentileza de retirar-se do ambiente da Biblioteca.

**Número de itens permitidos para empréstimo será de:**

- ALUNOS: 5 livros técnicos ou científicos de títulos diferentes com prazo de 7 dias para devolução ou renovação por igual período, caso não estejam na reserva para outro usuário.

- PROFESSORES: 5 livros técnicos ou científicos de títulos diferentes com prazo de 7 dias para devolução ou renovação por igual período, caso não estejam na reserva para outro usuário.
- Um exemplar de cada título permanecerá na biblioteca para consulta local, caso seja necessário, o bibliotecário poderá emprestá-lo na véspera do feriado com devolução prevista para a manhã do dia útil, não sendo respeitado este prazo o usuário pagará multa (R\$ 1,00) por hora de atraso.

As publicações em atraso não poderão ter seu prazo de devolução prorrogado antes da regularização da situação.

Dispomos de facilidades para renovação de obras que não estejam com reservas, tais como: através do e-mail da Biblioteca – [biblioteca@cespu.com.br](mailto:biblioteca@cespu.com.br); ainda pelo serviço On-line – MSN- [biblioteca@cespu.com.br](mailto:biblioteca@cespu.com.br) de segunda a sexta-feira no horário das 08:00 às 21:30 h.

Após a obra ter sido renovada por três vezes consecutivas, faz-se-á necessário a apresentação da mesma à pessoa responsável pelo empréstimo.

O empréstimo é pessoal, não sendo permitida a retirada de publicações em nome de outro sócio.

O sócio poderá fazer a reserva de publicações; a publicação reservada ficará à disposição do interessado por 01(um) dia, a partir da data fixada para retirada.

As publicações em atraso não poderão ter seu prazo de devolução prorrogado antes da regularização da situação

A não devolução ou renovação nos prazos fixados implicará em taxa de R\$ 1,00 (Hum real) por documento e dia de atraso.

Pendências no Setor Financeiro da FACCE implicarão em suspensão de empréstimos até sua regularização. Para liberação de empréstimo de material bibliográfico na Biblioteca fazer-se-á necessária a cópia do comprovante de quitação junto ao Financeiro da FACCE.

**\*As multas serão pagas na Biblioteca da Faculdade mediante formulário para quitação de débito.**

Danos e Extravios: o material emprestado ao usuário que for danificado ou extraviado, deverá ser repostado às expensas do usuário, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da data da

comunicação. No caso do material encontrar-se comprovadamente esgotado, o usuário deverá indenizar a Biblioteca no valor correspondente ao preço atualizado do material ou substituí-lo por material de igual valor e interesse. Enquanto persistir a pendência o usuário ficará impossibilitado de fazer novos empréstimos.

O funcionário que emprestar o livro colocará observação(ões) quanto ao estado físico em que se encontra o documento no momento do empréstimo e se for constatado que o material voltou danificado o usuário deverá providenciar reposição do material.

#### **É Compromisso do Usuário:**

- Observar as instruções gerais e os avisos afixados nos murais da Biblioteca.
- Cumprir rigorosamente os prazos estipulados para devolução dos empréstimos.
- Não recolocar os livros nas estantes após a utilização.
- Zelar pela conservação e limpeza do local e mobiliário utilizados.

#### **Considerações Finais**

É compromisso da Biblioteca da FACCE manter o acervo atualizado e atuar como centro acadêmico de informação, cultura e apoio a apropriação do conhecimento no processo de *ensino-aprendizagem*.

Jaboatão dos Guararapes, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

---

Aluno - Ciente