



**Faculdades
Guarulhos**

FACULDADES INTEGRADAS DE CIÊNCIAS HUMANAS
SAÚDE E EDUCAÇÃO DE GUARULHOS

Rua Barão de Mauá, 95 - Centro - 07012-040 - Guarulhos - SP
campus Barão de Mauá - 11 2409-3533 / 11 2409-3719

BIBLIOTECA GUILHERME DE ALMEIDA

REGULAMENTO

A Biblioteca Guilherme de Almeida tem como meta principal adequar os recursos necessários às crescentes demandas impostas pelo avanço das ciências e da tecnologia, propiciando suporte informacional à comunidade acadêmica, no tocante à pesquisa e extensão, oferecendo, ainda, infraestrutura bibliográfica e documentária como forma de ampliação do nível intelectual dos seus participantes.

Possui uma área de 1.000 m², distribuídos em salas de leitura, sala para trabalhos em grupos, sala para vídeos, e um acervo de livros e periódicos na área de ciências humanas, saúde e educação.

FALE CONOSCO: bibliotecafg@fg.edu.br

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

De segunda a sexta-feira	13h às 22h
Para empréstimo/devolução	13h às 21h45

Em dias de recesso/férias dos alunos e professores, e em situações especiais, a Biblioteca funcionará em horário diferenciado; deliberado e autorizado pela Instituição/RH (verificar o horário na Biblioteca).



INSCRIÇÃO DE USUÁRIOS

A inscrição deve ser realizada na biblioteca, com o número do Ra e um documento com foto.

Professor e colaborador devem fazer sua inscrição na biblioteca para uso dos serviços.

Cancelamento da inscrição na biblioteca

A inscrição na biblioteca será cancelada no:

1. Término do curso
2. Trancamento ou cancelamento da matrícula
3. Desligamento do professor e colaborador

EMPRÉSTIMO

O empréstimo é pessoal e intransferível.

Os empréstimos serão realizados mediante a apresentação da carteirinha da Faculdade ou documento com foto.

O aluno só poderá levar um exemplar do mesmo título e autor.

Materiais que não saem para empréstimos:

Dicionários, enciclopédias, revistas, monografias e DVD, para uso local.

Condições de empréstimo:

TIPO DE USUÁRIO	MATERIAL	QUANTIDADE	DEVOLUÇÃO
BACHAREL	Livros	03	07 dias
	CDT – Monografia	02	USO LOCAL
	TCC	02	USO LOCAL
	Revistas/DVD	02	USO LOCAL
PÓS-GRADUAÇÃO	Livros	03	07 dias
	CDT – Monografia	02	USO LOCAL
	TCC	02	USO LOCAL
	Revistas/DVD	02	USO LOCAL



PROFESSOR	Livros	06	15 dias
	CDT – Monografia	03	15 dias
	TCC	03	15 dias
	Revistas/DVD	03	15 dias
FUNCIÓNÁRIO	Livros	02	07 dias
	Revistas/DVD	02	USO LOCAL

RENOVAÇÃO

A renovação deve ser realizada pessoalmente pelo aluno e com o livro em mãos. Pode ser efetuada a renovação por 2 (duas) vezes caso não haja pedido de reserva. A renovação somente é permitida aos alunos que não tiverem pendência com a biblioteca.

Não será realizada a renovação por telefone, exceto para o corpo docente, empréstimo entre Bibliotecas, chuvas fortes, inundações e greve de transporte público.

RESERVA DO MATERIAL

Se o material de interesse não estiver disponível para empréstimo, o aluno poderá reservá-lo, desde que não tenha nenhuma pendência com a Biblioteca.

Pode ser reservado no balcão de atendimento da biblioteca.

Material permanecerá reservado para o aluno pelo prazo máximo de 2 (dois) dias.

Após este prazo, o aluno perderá a prioridade de empréstimo do mesmo.

Quando houver diversas reservas para o mesmo material, elas serão atendidas por ordem cronológica da data e hora do pedido.

DEVOLUÇÃO

A devolução é realizada no balcão de atendimento e só será oficializada após seu registro no sistema e emissão do recibo. Até então, o usuário é responsável pelo material emprestado.

É necessário guardar o comprovante de devolução para apresentá-lo, caso seja cobrada alguma pendência.



ATRASO E MULTA

O atraso na devolução do material emprestado acarretará ao aluno a multa de R\$3,00 (três reais) ao dia, para cada obra em atraso, exceto domingos e feriados.

A multa deverá ser paga na tesouraria da Faculdade, cabendo ao aluno apresentar o comprovante da quitação na Biblioteca.

A multa pode ser convertida em doação, (a critério do bibliotecário).

Em caso de perda, extravio, roubo ou dano físico constatado no material, deve haver a imediata comunicação à Biblioteca para interrupção de contabilização de multa diária, e a necessária reposição da obra, pela mesma edição, volume ou edição mais recente; obra similar (em caso de obra esgotada); obra definida de acordo com os critérios da Biblioteca. As despesas pela reposição do material ficam a cargo do usuário responsável pelo empréstimo.

Qualquer pendência com a biblioteca impede o aluno do uso dos serviços de empréstimo/renovação/reserva.

O usuário, mesmo suspenso dos serviços, terá acesso ao acervo para consulta local.

A Biblioteca não isenta o aluno da devolução do material no prazo previsto, mesmo não havendo aula para o mesmo.

Terá direito a tratamento especial o usuário que apresentar atestado médico ou de óbito familiar, desde que o período de afastamento e/ou ocorrência seja coincidente com a data de devolução.

Os casos omissos, suscetíveis de suspensão de empréstimo, serão solucionados pela Coordenação da Biblioteca.

As multas acima de R\$ 50,00 (cinquenta reais) terão 50% de desconto sendo os outros 50% pagos em livros cuja referência será indicada pela Bibliotecária
Caso o usuário não devolva a obra na data prevista e não aceite a opção do abatimento, após 60 dias de atraso, a Faculdade poderá cobrar, o valor de mercado da obra não devolvida, ficando este débito na ficha financeira do aluno.

GUARDA-VOLUMES

A chave é solicitada na recepção, mediante apresentação da carteirinha do aluno. O horário de devolução das chaves é até as 21h30m. Não é permitido sair da Faculdade com a chave do armário guarda-volumes. Caso isto ocorra, implicará no pagamento de taxa no valor de R\$ 3,00 (três reais) por dia e bloqueio do aluno dos serviços da



biblioteca. No caso de perda, extravio ou dano, cabe ao aluno o pagamento da reposição da chave.

UTILIZAÇÃO DAS SALAS DE ESTUDO EM GRUPO, INDIVIDUAL E VÍDEO

Estudo em Grupo (salas)

A biblioteca possui oito salas. Para uso das salas é obrigatório a apresentação da carteirinha do aluno.

Reserva

Pode ser feita no mesmo dia ou para o dia seguinte.

As salas poderão ser usadas a partir de 02 alunos até o limite da sala.

Não haverá atendimento para um aluno, que deverá usar a sala de estudo individual.

Tolerância de horário reservado, somente 10 minutos.

Vídeo

Para uso da sala é obrigatória a apresentação da carteirinha do aluno.

Reserva

Pode ser feita no mesmo dia ou para o dia seguinte.

Tempo de permanência na sala é de 2 horas, ou de acordo com a duração do filme;

Tolerância de horário reservado, somente 10 minutos.

Obs.: em dias de provas, se necessário, a sala de vídeo será utilizada para estudo.



Estudo Individual (sala)

Não é necessário fazer reserva para uso da sala;
Solicitamos SILÊNCIO e respeito ao colega do lado.

EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS E.E.B.

Quando o aluno necessitar de empréstimo de livros de outras Instituições, deverá encaminhar o pedido para a bibliotecária informando:

Nome da biblioteca fornecedora, Instituição a que pertence título e autor da obra.

Observando que, no caso de atraso na devolução, o aluno torna-se passível de sanções previstas no regulamento interno da biblioteca fornecedora.

RESPONSABILIDADE DO USUÁRIO

Ser responsável pelo material emprestado, inclusive chave do guarda-volumes, controles de equipamentos de áudio e vídeo.

Não rasurar, riscar, colocar papéis, sujar, amassar, retirar folhas ou cometer qualquer tipo de dano físico aos livros emprestados.

O aluno deve devolver as obras retiradas no prazo estipulado, zelando pelas mesmas e em caso de perda ou danificação fazer a reposição.

É proibido ao aluno nas dependências da Biblioteca:

- . Falar alto
- . Comer ou beber
- . Falar ao telefone celular (Lei n.13.929 de 18/11/2004)
- . A reprodução de documentos fica condicionada à Lei dos Direitos Autorais (Lei n.9610/1998)