

REGULAMENTO BIBLIOTECA FUMESC

I – DA FINALIDADE

Art. 1º - A biblioteca da FUMESC-IMES, com acervo relacionado aos respectivos cursos, é constituída por livros, periódicos, obras de referência, CD's Rom, fitas de vídeo, com o objetivo de atender a instituição.

II – DOS HORÁRIOS

Art. 2º - Os horários de atendimento são os seguintes: segunda à sexta – 12h30 às 17h00 e das 18h30 às 22h30..
Sábado – das 8h00 às 12h00.

III – DA CONSULTA LOCAL

Art. 3º - A biblioteca é franqueada, para pesquisa, a toda instituição e ao público em geral.

Art. 4º - O último exemplar, de cada título, será reservado para consulta interna.

IV – DO EMPRÉSTIMO

Art. 5º - A inscrição para o empréstimo de livros é franqueada aos alunos, professores e funcionários da instituição.

Art. 6º - A inscrição é efetuada mediante confecção de carteirinha da biblioteca.

Art. 7º - Ao usuário inscrito é permitida a retirada de 3 (três) exemplares de cada vez, desde que não sejam do mesmo título, pelo prazo de 7 (sete) dias.

Parágrafo único – É vedado ao aluno inadimplente com a biblioteca o empréstimo de livros, até regularização de seu débito.

Art. 8º - Não haverá empréstimo de:

- Obras de referência;
 - Obras que a biblioteca possua um só exemplar;
- Obras de consulta interna (com carimbo e etiqueta de “não circula”);
- Periódicos;
- CD's Rom;
- Fitas de vídeo.

Art. 9º - O usuário deverá certificar-se de que foi baixado(s) o(s) empréstimo(s) do(s) livro(s).

Art. 10 – Os periódicos (jornais, revistas, etc.) somente poderão ser pesquisados no recinto da **FUMESC – IMES**.

V – PESQUISA EM CD ROM

Art. 11 – O usuário poderá efetuar pesquisas nos CD's existentes na biblioteca, sendo a consulta permitida somente no recinto.

VI – DAS PENALIDADES

Art. 12 – O usuário que, sem autorização retirar livros, revistas, da biblioteca ou, intencionalmente, danificar as obras, perde, definitivamente, o direito de se utilizar a mesma para qualquer fim.

Art. 13 – O usuário fica responsável pelas obras em seu poder, devendo devolvê-las no dia determinado, ficando sujeito à multa por dia corrido, e por livro, contando-se inclusive sábados, domingos e feriados, cujo valor será estipulado pela bibliotecária.

§ 1º - Ocorrendo atraso na devolução, o usuário ficará suspenso para o empréstimo domiciliar até a regularização do seu débito.

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

§ 3º - Se a multa estipulada pela biblioteca não for paga, essa será encaminhada à tesouraria sendo inclusa no boleto como débito.

Art. 14 – Em caso de extravio ou dano nas obras emprestadas, o usuário deverá indenizar a biblioteca mediante reposição da mesma obra.

Parágrafo único – O usuário deverá respeitar o patrimônio cultural e o patrimônio físico da biblioteca.

Art. 15 – A liberação do empréstimo de livros será concedida pela bibliotecária, imediatamente, depois de quitados os débitos provenientes das multas.

VII – DA MANUTENÇÃO DA ORDEM NO SETOR DE CONSULTA

Art. 16 – Para consulta no recinto da biblioteca, o usuário deverá observar as seguintes normas:

- a) **Deixar bolsas, pastas, fichários no guarda-volumes;**
- b) **Não portar tesouras, estiletos, colas;**
- c) **Manter o silêncio;**
- d) **Não fumar, beber ou comer no recinto;**
- e) **Obedecer aos horários de entrada e saída;**
- f) **Não usar telefones celulares na biblioteca;**
- g) **Acatar demais normas transmitidas pelos funcionários;**
- h) **Devolver os livros, revistas e jornais usados no balcão com a atendente.**

IMES INSTITUTO MACHADENSE DE ENSINO SUPERIOR

- DIRETOR PEDAGÓGICO -
Wellington Espanha Moreira

- FACULDADE DE DIREITO -
COORDENADORA
Profª Rosângela Aparecida da Silva.

- FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO -
COORDENADOR
Prof. Alexandre Vazze.

-FACULDADE DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS-
-GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS-
COORDENADOR
Prof. Thiago Theodoro de Carvalho.

-FACULDADE DE GESTÃO PÚBLICA -
COORDENADOR
Prof. Wellington Espanha Moreira

- BIBLIOTECÁRIA -
Carmen Lúcia D'Andréa.

- Auxiliar de Biblioteca -
Jéssica Franco Ribeiro.

**FUMESC
FUNDAÇÃO MACHADENSE DE
ENSINO SUPERIOR E
COMUNICAÇÃO**

- PRESIDENTE -
Robertson Rodrigues Pereira

- DIRETOR FINANCEIRO
Euler Sobral



REGULAMENTO

DA

BIBLIOTECA

MACHADO – MG