

## REGULAMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA

### DA COMPETÊNCIA

**Art. 1º.** – A Biblioteca da Faculdade Canção Nova tem atribuição de desenvolver e implantar política de desenvolvimento do respectivo acervo e promover o tratamento, a organização e a disseminação de informações necessárias aos trabalhos acadêmicos.

### DO ACERVO

**Art. 2º.** – O acervo da Biblioteca da Faculdade Canção Nova é composto por livros, periódicos, jornais, CD-ROMS, DVDs e outros materiais; o mesmo é especializado nas áreas de Administração, Comunicação Social (Jornalismo e Rádio e TV), Teologia e Filosofia, além de conter obras de literatura geral e literatura religiosa.

### DO FUNCIONAMENTO

**Art. 3º.** – A Biblioteca permanece aberta de segunda à sexta-feira, exceto nos feriados, das 8h às 18h30 e das 19h30 às 21h30.

### DOS USUÁRIOS

**Art. 4º.** – São usuários da Biblioteca:

- I – Alunos da Faculdade Canção Nova;
- II – Professores da Faculdade Canção Nova;
- III – Colaboradores da Faculdade Canção Nova;
- IV – Seminaristas da Fundação João Paulo II;
- V – Professores do Instituto Canção Nova.

### DO ACESSO

**Art. 5º.** – O acesso a Biblioteca da Faculdade Canção Nova é permitido a todos os usuários, assim como a consulta ao acervo nos dias e horários de funcionamento, conforme previsto no Art. 3º. deste Regulamento.

§1º. – O usuário externo deve atualizar os dados cadastrais sempre que houver mudança sob pena de ser impedido de realizar novos empréstimos.

§2º. – Todos os alunos e professores terão os respectivos dados cadastrais importados da Secretaria Geral da Faculdade Canção Nova; todas as alterações que forem realizadas na Secretaria Geral serão compartilhadas com a Biblioteca.

## DAS ATIVIDADES

**Art. 6º.** – A Biblioteca oferece aos usuários os seguintes serviços:

- I – Acesso à internet e bases de dados para pesquisas;
- II – Divulgação de novas aquisições;
- III – Empréstimo de publicações;
- IV – Pesquisa no acervo.

## DO EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

**Art. 7º.** – Os livros do acervo geral podem ser emprestados pelo prazo máximo de 7 (sete) dias para alunos dos cursos de graduação, colaboradores e seminaristas; para professores o prazo máximo é de 14 (quatorze) dias podendo ser renovado por igual período caso não haja reserva para outro usuário; as obras de referência e os periódicos científicos poderão ser retirados por 1 (um) dia.

§1º. – Cada tipologia de usuário possui quantidade de empréstimos diferenciada conforme tabela constante do Anexo.

§2º. – As obras de literatura podem ser emprestadas aos alunos por prazo de 14 (quatorze) dias, podendo também ser renovadas até 5 (cinco) vezes.

§3º. – Ao final do prazo estipulado o usuário pode solicitar renovação exceto nos casos de reserva; a renovação pode ser feita até 5 (cinco) vezes, sendo 1 (uma) pela internet ou telefone, e as restantes presenciais.

§4º. – Caso a obra esteja emprestada é permitido ao usuário reservá-la.

§5º. – A Biblioteca se responsabiliza pelo aviso ao usuário da chegada da obra de interesse para que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, realize retirada como empréstimo; após este prazo, o livro poderá ser disponibilizado ao próximo usuário da lista de reserva ou devolvido à estante.

## DAS PENALIDADES

**Art. 8º.** – As penalidades serão aplicadas no caso de atraso na devolução, extravio ou dano à obra emprestada.

§1º. – A multa para atraso na entrega é estipulada por dia útil.

§2º. – A multa é aplicada a todos os usuários.

§3º. – As obras de referência (dicionários, enciclopédias etc.) e os periódicos terão multa por hora conforme permanência com o usuário de acordo com o Art.7º deste Regulamento.

**Art. 9º.** – Os usuários com publicações não devolvidas no prazo estabelecido recebem aviso de cobrança via *e-mail*.

**Art. 10** – Não serão permitidos empréstimos aos usuários em atraso na devolução das publicações.

**Art. 11** – Não serão permitidos empréstimos aos usuários com materiais extraviados.

**Art. 12** – A obra que for extraviada, além de ter de ser repostada, implicará multa por dia ou por hora, no período em que a obra não for devolvida; o sistema de cobrança da Biblioteca irá gerar respectivo cálculo considerando o período de atraso.

Parágrafo Único – O extravio de obra implica em reposição com a mesma edição ou mais recente; caso a obra esteja esgotada são estabelecidos os seguintes critérios:

- Obra relacionada na lista de aquisição;
- Duplicata de obra muito solicitada;
- Outra obra com a mesma afinidade temática.

## DOS DEVERES DOS USUÁRIOS

**Art.13** – São deveres dos usuários da Biblioteca da Faculdade Canção Nova:

I – Zelar pela conservação da Biblioteca e do respectivo acervo;

II – Comunicar qualquer alteração em nos dados cadastrais;

III – Fazer silêncio absoluto no recinto da Biblioteca;

IV – Não fumar e não fazer uso de alimentos e bebidas no recinto da biblioteca;

V – Deixar bolsa, mochila ou sacola no guarda-volumes e anotar o número da chave;

VI – Não devolver material consultado às estantes para controle estatístico da Biblioteca.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 14** – Durante Inventário da Biblioteca o serviço de empréstimo poderá ser suspenso a critério da Diretoria Administrativa da Faculdade Canção Nova.

**Art. 15** – O Gestor da Biblioteca, sob a coordenação da Diretoria Acadêmica, é responsável pelo cumprimento integral das disposições deste Regulamento.

**Art. 16** – No caso de acionamento do alarme antifurto, o usuário deve dirigir-se ao balcão de atendimento.

**Art. 17** – Os casos omissos neste Regulamento serão esclarecidos pela chefia da Biblioteca.

Cachoeira Paulista, 03 de agosto de 2011

Profa. Esp. Shirleya Nunes de Santana  
Diretora Geral

Aprovado pelo Conselho Superior em 14/12/2012  
Portaria n. 11 de 22/12/2012

## ANEXO

Tabela – Categorias de Usuários por Quantidade de Empréstimos

Obras/Usuários	Graduação/ Seminaristas	Professores	Colaboradores FCN
CD-ROM	1	2	1
DVD	1	2	1
Fita de vídeo	1	2	1
Livro	4	10	3
Periódico	3	7	1