



FACULDADE ARQUIDIOCESANA DE CURVELO - FAC
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS - SIB
<http://bibliotecasintegradas.com.br/>
R. João Pessoa, 88 - Centro, Curvelo - MG, 35790-000
Curvelo, MG
38-3502-0604

SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS-SIB

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DA FACULDADE ARQUIDIOCESANA DE CURVELO - FAC

CURVELO - MG

2025

REGULAMENTO DOS SERVIÇOS DA BIBLIOTECA DA FACULDADE ARQUIDIOCESANA DE CURVELO - FAC

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º. Este regulamento disciplina o funcionamento das Bibliotecas que fazem parte do SIB - Sistema Integrado de Bibliotecas, visando estabelecer as normas para prestação e utilização dos serviços e instalações da Biblioteca. Atuando como fonte de pesquisa, na forma de unidade disseminadora da informação, garantindo, qualidade no atendimento aos usuários, bem como, estimulando o desenvolvimento sociocultural.

Parágrafo único. As normas deste regulamento disciplinam as relações de natureza organizacional e as de âmbito administrativo com todos os usuários.

§ 1º - Fazem parte do Sistema Integrado de Bibliotecas - SIB todas as Bibliotecas da mesma Rede de Ensino, sendo elas:

Funorte de Janaúba, Funorte de Januária, Funorte de Montes Claros, Fasi de Montes Claros, Funam de Pirapora, Rede Promove de Ensino, Unidesc, Unisantanna, Icesp, Fac Curvelo, Facic Curvelo, Santa Úrsula (RJ), Rede Kennedy, Novo Milênio, Tecsoma.

Artigo 2º. O objetivo do Sistema de Bibliotecas Integradas é atender as necessidades de ensino, pesquisa e extensão de docentes, discentes e pesquisadores da Faculdade FAC;

Artigo 3º. A comunidade acadêmica terá prioridade no uso do espaço, do acervo e dos serviços das Bibliotecas do SIB.

Parágrafo Único: O Sistema Integrado de Bibliotecas também disponibiliza seu acervo para consulta e estudo local à comunidade em geral.

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO

Artigo 4º. O horário de funcionamento da Biblioteca da FAC para atendimento ao público é:

2ª a 6ª feira – de 08h às 22h

§ 1º - Este horário poderá ser alterado, se necessário, para melhor atender ao usuário;

§ 2º - Durante o período de férias, o Sistema Integrado de Bibliotecas, poderá ter o horário de funcionamento diferenciado, sua publicação será feita através dos diversos canais de comunicação com a comunidade acadêmica;

§ 3º - O Sistema de Bibliotecas Integradas da Faculdade FAC e/ou serviços poderá manter-se fechado temporariamente em caso de reuniões, assembleias sindicais,

inventário de acervo ou por outros motivos, cuja comunicação será feita previamente aos usuários;

§ 4º - O horário de funcionamento estará afixado na portaria das bibliotecas;

§ 5º - O empréstimo/devolução/renovação presencial do acervo, encerra 15 minutos antes do final do expediente.

CAPÍTULO III

DAS DISPONIBILIDADES

Artigo 5º - A biblioteca disponibiliza a toda comunidade acadêmica, recursos tecnológicos (computadores interligados à Internet), espaços físicos (áreas de estudo), além do acervo de livre acesso contendo livros, periódicos nacionais e internacionais;

Artigo 6º - As recepções de cada uma das bibliotecas que compõe o sistema de Bibliotecas Integradas (SIB) devem cumprir as seguintes atribuições:

- I. Informar aos usuários questões de funcionamento e acesso às dependências da Biblioteca;
- II. Comunicar aos usuários que não será permitida a entrada de usuários no recinto da Biblioteca portando tesouras, estiletes, bolsas, pacotes, envelopes, sacolas, colecionadores, pastas, mochilas, fichários ou similares. Aos usuários só será permitido o porte de folhas avulsas, cadernos para anotações, lápis, caneta e borracha;

- III. Orientar os usuários que não poderão entrar na Biblioteca com livros já emprestados – seja desta Biblioteca ou de outra, exceto quando a Biblioteca não possuir o mesmo livro;
- IV. Solicitar do usuário a apresentação do material que for retirado da biblioteca em seu poder, ao controle na saída, sem negar-se a atender a solicitação do servidor;
- V. Controlar a manutenção do silêncio nas áreas de consulta, leitura e estudo das Bibliotecas, como forma de respeito aos usuários e adequação ao ambiente;
- VI. Manter organizado as estantes e o local de trabalho.

CAPÍTULO IV

DOS USUÁRIOS E INSCRIÇÃO

Artigo 7º - São considerados usuários do Sistema Integrado de Bibliotecas da FAC, discentes, colaboradores dessa IES e das IES da Rede Integrada de Bibliotecas e a comunidade em geral;

Artigo 8º - Serão inscritos, como sócios do Sistema Integrado de Bibliotecas, os usuários que possuírem vínculo com a FAC e com as IES da Rede Integrada de Bibliotecas, a saber:

- a) docentes do quadro funcional;
- b) discentes regularmente matriculados;

c) demais funcionários da IES.

§ 1º - Todo aluno regularmente matriculado na FAC já é associado automaticamente à Rede do Sistema Integrado de Bibliotecas - SIB.

Artigo 9º - Após o cadastramento com senha fornecida pelo Sistema Virtual Class contendo 6 dígitos numéricos, o usuário poderá utilizar os serviços oferecidos pelas Bibliotecas. O cadastramento da senha é feito no ambiente Virtual class do aluno ou no balcão de atendimento pelo funcionário da Biblioteca a primeira vez, caso o usuário perca a senha, ele deverá efetuar uma nova senha utilizando o sistema virtual class de aluno/professor/colaborador;

Artigo 10º - A senha é individual, intransferível e o seu sigilo é de total responsabilidade do usuário, que responderá por qualquer movimentação realizada em seu nome.

Artigo 11º - A renovação da inscrição do usuário ocorrerá automaticamente a cada semestre letivo no ato da matrícula ou rematrícula do estudante;

§ 1º - A inscrição dos colaboradores/professores da FAC, se mantém ativa, durante o período de vigência de sua contratação. Em caso de descumprimento de cláusulas deste regimento e no caso de desligamento da Instituição, a inscrição será revogada;

Artigo 12º - Havendo alteração de endereço, o usuário deverá comunicar à Central de Relacionamento (CR) da IES.

Artigo 13º – A inscrição do usuário poderá ser cancelada ou suspensa a qualquer tempo, a juízo da Coordenação do Sistema Integrado de Bibliotecas da FAC, verificada a irresponsabilidade do usuário e/ou atos de indisciplina no recinto da Biblioteca, bem como qualquer comportamento contrário às prerrogativas deste documento ou do Regimento das IES;

Artigo 14º – Os usuários que se desvincularem da FAC, terão suas inscrições canceladas automaticamente, após observar o “Nada Consta”;

Artigo 15º – A Secretaria Geral e a Central de Relacionamento das IES verificará pelo Sistema Virtual Class e solicitará à biblioteca o “Nada Consta” de alunos na ocorrência dos seguintes casos:

- I. Matrícula e renovação matrícula;
- II. Trancamento de matrícula;
- III. Pedido de transferência;
- IV. Mudança de curso;
- V. Formatura e encerramento da pós-graduação

Artigo 16º – O Departamento Pessoal da Instituição solicitará às Bibliotecas o “Nada Consta” nos casos de dispensa ou demissão do colaborador da FAC.

CAPÍTULO V DA CONSULTA

Artigo 17º – As Bibliotecas do SIB podem ser frequentadas pelo público em geral para consulta e uso de material bibliográfico “in loco” observado o seu Regulamento.

Artigo 18º – O material bibliográfico consultado deverá ser deixado sobre as mesas, o qual será repostado nas estantes exclusivamente pelos funcionários das bibliotecas, treinados para este fim.

Parágrafo Único – Não será permitido separar qualquer material bibliográfico para uso posterior, salvo o serviço de reserva.

Artigo 19º – Destinam-se exclusivamente à consulta no recinto da Biblioteca:

- I. obras de referência;
- II. folhetos técnicos;
- III. livros de uso exclusivo (tarja vermelha);
- IV. outras publicações, a juízo da direção.

Artigo 20º – São consideradas obras de referência:

As de rápida consulta e de interesse geral, tais como:

- a) dicionários;
- b) enciclopédias;

- c) índices;
- d) revistas de resumo (abstracts);
- e) bibliografias;
- f) atlas;

Parágrafo Único – Os dicionários poderão ser emprestados na modalidade de empréstimos domiciliares, porém, o dicionário de tarja, só sairá da Biblioteca, por 2 horas.

Artigo 21º – São considerados folhetos:

As publicações técnicas, normalmente caracterizadas por possuírem menos de 50 (cinquenta) páginas.

CAPÍTULO VI

DO EMPRÉSTIMO

Artigo 22º – É indispensável a apresentação de documento oficial com foto e senha da Biblioteca para o empréstimo das obras disponíveis na Biblioteca;

Artigo 23º – O empréstimo de qualquer material é pessoal e intransferível;

Artigo 24º - Ficarà vetada a realização de empréstimos ao usuário que se utilizar do cartão de identificação de outra pessoa; o usuário será advertido por escrito e se reincidir sofrerá sanções disciplinares, ou seja, será suspenso dos empréstimos de materiais da biblioteca por 15 dias;

Artigo 25º – Portadores de necessidades especiais, que tenham dificuldade no acesso à biblioteca, o empréstimo poderá ser efetuado por pessoa devidamente autorizada pelo Usuário, tendo em mãos uma procuração reconhecida em cartório e assinada pelo usuário inscrito.

Artigo 26º – O usuário que apresentar pendências na Secretaria, Central de Relacionamento, Biblioteca e em qualquer outro setor da FAC, não poderá utilizar os serviços de empréstimo e renovação;

Artigo 27º – O empréstimo domiciliar é realizado conforme descrição abaixo:

- I. Aos alunos de graduação, pós-graduação e funcionários da FAC e da Rede do Sistema Integrado de Bibliotecas, será concedido o empréstimo de até 03(três) obras de títulos diferentes, pelo prazo de 07 (sete) dias consecutivos;
- II. Aos professores da FAC, será concedido o empréstimo de até 04(quatro) obras de títulos diferentes, pelo prazo de 14 (quatorze) dias consecutivos;
- III. Todos os alunos de graduação, pós-graduação, professores e funcionários da FAC, terão acesso à consulta e empréstimo domiciliar em qualquer uma das Bibliotecas que fazem parte da Rede do Sistema Integrado de Bibliotecas, desde que seu nome esteja inscrito no sistema Virtual Class.

§ 1º – O empréstimo entre bibliotecas deverá ser feito via e-mail (coord.biblioteca@fac.edu.br), ou no site da Instituição dentro do Menu Serviços, preenchendo o formulário ou no balcão de atendimento da Biblioteca, após a solicitação do material a biblioteca irá verificar a disponibilidade e se disponível, terá um prazo de até 48h para bibliotecas da mesma cidade e de até 10 dias para bibliotecas de outras cidades - para que

o solicitante faça a retirada do material na biblioteca em que escolheu para fazer a retirada.

Parágrafo Único – O usuário que não estiver inscrito no programa Virtual Class, deverá procurar a Secretaria Geral ou a Central de Relacionamento e solicitar a inscrição.

Artigo 28º – O empréstimo domiciliar de caráter especial será realizado conforme as seguintes prerrogativas:

- I. Denomina-se empréstimo domiciliar de caráter especial o empréstimo de obras exclusivas (livros de tarja);
- II. Este tipo de empréstimo será efetuado quando não houver nenhum outro exemplar do mesmo título disponível na biblioteca.

§ 1º – A efetivação do empréstimo domiciliar de caráter especial poderá ser feito de duas formas: realizado no último dia útil da semana de funcionamento da biblioteca, 1 hora antes de seu fechamento, sendo que a devolução da obra locada deverá ser feita até às 09h da manhã do próximo dia útil, imprescindivelmente; ou realizado em qualquer dia da semana, 15 minutos antes de fechar a Biblioteca e a devolução deverá ser feita no próximo dia útil, até 1 hora depois do horário de abertura da Biblioteca.

§ 2º – Em caso de atraso na devolução desta obra, o usuário arcará com multa no valor de R\$2,00 (dois reais) por hora de atraso e por material, que será contado a partir da primeira hora que iniciar o atendimento na biblioteca.

Artigo 29º - O empréstimo de materiais disponíveis nas Bibliotecas não convencionais, materiais de referência ou bibliográfico para uso em sala de aula, só poderá ser retirado da Biblioteca pelo professor responsável pela disciplina;

Artigo 30º – O usuário que possuir mais de um vínculo institucional com a FAC, ou seja, aluno/funcionário; professor/aluno, deve utilizar somente uma categoria para usar os serviços da Biblioteca;

Artigo 31º – As Bibliotecas do SIB poderão solicitar a devolução da(s) obra(s) emprestada(s) antes do seu prazo de vencimento por motivo justificável;

Artigo 32º - Às bibliotecas do Sistema Integrado de Bibliotecas, compete restringir ou ampliar o prazo de empréstimo, número de volumes ou suspender a circulação de determinadas obras, havendo razões que os justifiquem e com a comunicação prévia aos usuários.

CAPÍTULO VII

DA RENOVAÇÃO DO EMPRÉSTIMO

Artigo 33º - O usuário poderá renovar o empréstimo de materiais, por igual prazo, desde que não esteja em débito com as Bibliotecas e a obra em questão não esteja na lista de reserva;

Artigo 34º – A renovação do empréstimo poderá ser efetuada pelo Portal do aluno, no link <https://appfac.virtualclass.com.br/Index20.jsp>; pelo Whatsapp ou pessoalmente em alguma das Bibliotecas que fazem parte do SIB, mediante apresentação de todas as obras em seu poder, documento com foto e senha da Biblioteca;

Parágrafo único: A renovação feita pela internet, poderá ser efetuada por até 3(três) vezes consecutivas – caso não haja reserva das obras e o(s) material(ais) não esteja(m) em atraso. Esgotada esta operação, o usuário deverá efetuar a devolução do material na biblioteca de origem do material, podendo ser emprestado novamente, caso não haja reserva para o mesmo.

CAPÍTULO VIII

DA DEVOLUÇÃO

Artigo 35º - A devolução deverá ser realizada pelo usuário ou seu representante;

§ 1º – A devolução das obras poderá ser devolvida em qualquer uma das bibliotecas da Rede do Sistema Integrado de Bibliotecas.

Artigo 36º – A não devolução da obra no prazo determinado implica em multa, de acordo com o índice em vigor, conforme aprovação da Diretoria a ser cobrada por cada dia ou hora de atraso e por obra, incluindo sábados, domingos e feriados.

Artigo 37º – Em caso de empréstimos em que a data de devolução coincidir com feriados, os mesmos poderão ser devolvidos no primeiro dia útil subsequente, sem pena de multa ou qualquer sanção.

§ 1º - No caso de fechamento imprevisto das Bibliotecas do Sistema Integrado, a devolução deverá ser feita, sem multa, no primeiro dia útil subsequente. Após esse dia a multa será calculada conforme previsto acima.

Artigo 38º – A não devolução do material e a não quitação da multa constituem infrações que impedirão:

- a) o usuário de efetuar empréstimos;
- b) a Faculdade de expedir qualquer documento para o usuário inadimplente.

CAPÍTULO IX

DA RESERVA DE OBRAS EM EMPRÉSTIMO

Artigo 39º - Para efetuar a reserva, o usuário deverá se dirigir a qualquer computador com acesso à internet, acessar o sistema Virtual Class, efetuar o seu login, consultar a obra e clicar em reservar.

Artigo 40º - Após a devolução do material reservado, este ficará à disposição do próximo usuário inscrito por 24 (vinte quatro) horas. Expirado este prazo e não comparecendo o inscrito, a reserva será transferida para o usuário seguinte da lista. Não havendo usuário seguinte, o material retornará ao acervo.

Parágrafo único - Observar-se à ordem rigorosa das sequências das reservas.

Artigo 41º – As obras que já se encontrarem em poder do usuário não poderão ser reservadas pelo mesmo.

Parágrafo único - É de inteira responsabilidade do usuário verificar a disponibilização da obra reservada.

CAPITULO X

DO SERVIÇO DE COMUTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA

Artigo 42º – O serviço de Comutação Bibliográfica permite que sejam solicitadas cópias de artigos de periódicos, teses, dissertações e trabalhos apresentados em eventos existentes em outras instituições no Brasil e no exterior que não constam no SIB, observando os direitos autorais, quando for o caso;

Artigo 43º – São considerados usuários do serviço de Comutação Bibliográfica os docentes, discentes e funcionários dessa Instituição e das IES que participam do SIB;

Artigo 44º – Os interessados em obter cópias de outras bibliotecas, deverão procurar o bibliotecário responsável pela unidade;

Artigo 45º - A solicitação de serviços do setor de Comutação Bibliográfica deverá ser realizada pessoalmente, pelo site do SIB (www.bibliotecasintegradas.com.br), clicando no item preenchendo o formulário ou por e-mail (coord.biblioteca@fac.edu.br) pelo interessado e mediante pagamento antecipado;

Artigo 46º - Os valores cobrados são estipulados pelo COMUT.

Parágrafo Único – Fica expressamente proibido o atendimento a este tipo de informação, via telefone.

Artigo 47º - No ato do pedido, o usuário deverá ter a referência bibliográfica completa do documento a ser solicitado.

Artigo 48º - O prazo de entrega das cópias solicitadas dependerá da forma de envio do documento (solicitada pelo usuário) e da agilidade de atendimento da Biblioteca fornecedora das cópias.

CAPÍTULO XI

DO SERVIÇO DE PESQUISA INFORMATIZADA

Artigo 49º - O serviço de pesquisa informatizada tem como finalidade disponibilizar gratuitamente aos usuários o acesso a Internet ou em CD-ROMs.

Artigo 50º - São considerados usuários do serviço de pesquisa informatizada todos os usuários inscritos nas Bibliotecas do Sistema Integrado de Bibliotecas da FAC.

Artigo 51º - O usuário, para utilizar o serviço de pesquisa informatizada, deverá ter noções de utilização da Internet e uso de CD-ROMs.

Artigo 52º - O tempo disponível para utilização dos equipamentos é de 1 (uma) hora.

FACULDADE ARQUIDIOCESANA DE CURVELO - FAC
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS - SIB
<http://bibliotecasintegradas.com.br/>
R. João Pessoa, 88 - Centro, Curvelo - MG, 35790-000
Curvelo, MG
38-3502-0604

Parágrafo Único - Não havendo demanda pelo equipamento, o usuário poderá prorrogar a sua utilização por tempo indeterminado até houver demanda.

Artigo 53º - Não será permitido ao usuário:

- a) Mudar configurações do micro;
- b) Criar novas pastas;
- c) Manter conversas paralelas.

CAPÍTULO XII

DO GUARDA-VOLUMES

Artigo 54º - O guarda-volumes é destinado à guarda de pertences do usuário apenas enquanto o mesmo permanecer na Biblioteca.

Parágrafo Único – O Sistema de Bibliotecas Integradas da FAC não se responsabiliza pelo desaparecimento de jóias, dinheiro ou qualquer objeto de valor deixado no escaninho.

Artigo 55º O usuário ao utilizar o guarda-volumes das Bibliotecas do Sistema Integrado de Bibliotecas da FAC deverá comprometer-se a:

- a) Utilizar o escaninho somente quando estiver no recinto da Biblioteca;
- b) Retirar seu material do escaninho quando da sua saída da Biblioteca;
- c) Comunicar imediatamente a perda ou extravio da chave em seu poder;
- d) Efetuar no caso de perda ou extravio da chave/cadeado deverá efetuar a reposição de outro cadeado da mesma marca ou superior;
- e) Pagar débito referente às taxas e multas, quando for o caso.

Parágrafo Único - As dúvidas suscitadas e os casos omissos serão resolvidos pelas Diretorias das respectivas unidades, e/ou pelo Conselho Diretor.

CAPÍTULO XIII

DAS PENALIDADES E SANÇÕES DISCIPLINARES

Artigo 56º - A não devolução dos materiais bibliográficos nos prazos estipulados implicará em multa de R\$2,00 (dois reais) por dia (incluindo sábados, domingos e feriados) e por material atrasado.

Artigo 57º - O usuário que estiver em débito (multas, livros atrasados, livros extraviados, etc.) com qualquer biblioteca integrante da Rede do Sistema Integrado de Bibliotecas da FAC, ficará bloqueado no sistema e não poderá realizar empréstimos e nem obter nada consta em nenhuma das Bibliotecas Integradas.

§1º - As Bibliotecas poderão emitir e-mail de cobrança ao usuário inadimplente, durante todo o semestre.

§2º - As Bibliotecas poderão utilizar outros mecanismos de cobrança (telefonemas, mensagens, etc.)

Artigo 58º - As multas poderão ser negociadas em qualquer Biblioteca do Sistema Integrado pelo Bibliotecário responsável pela unidade.

Parágrafo Único – A isenção total de multas só poderá ser realizada se o usuário apresentar atestado médico, no caso de doença, ou atestado de óbito, no caso de morte de familiares próximos. Casos omissos poderão ser encaminhados para avaliação do Conselho Diretor.

Artigo 59º - A perda ou o dano de obra pertencente ao acervo do Sistema Integrado de Bibliotecas da FAC deverá ser comunicado imediatamente à Biblioteca de origem da mesma. Logo que o usuário comunicar a perda do(s) material (ais) será concedido um prazo de 30 dias corridos para repor a obra, sem penalidade de multa por esses 30 dias, passando disto, a multa voltará a ser cobrada diariamente até a reposição da Obra, conforme regulamento. Nesse período, fica-lhe suspenso o empréstimo de qualquer outro material e a emissão de “nada consta”.

Artigo 60º - A reposição da obra perdida e/ou danificada deverá ser feita por uma de mesmo título, mesma edição ou edição mais nova que a da obra em questão. No caso da obra perdida e/ou danificada se encontrar esgotada, o(a) bibliotecário(a) responsável pela unidade poderá indicar uma outra similar que já exista no acervo da Biblioteca para substituí-la e caso não haja demanda da obra perdida/danificada, o bibliotecário poderá indicar outra que tenha demanda.

Parágrafo Único – Não serão aceitas para reposição de obras perdidas ou danificadas: cópias xerográficas, obras em mau estado de conservação e/ou desatualizadas, ou obras de que a biblioteca dispuser de 05 (cinco) ou mais exemplares no acervo.

Artigo 61º - A obra danificada quando substituída será devolvida ao usuário.

Artigo 62º - No caso de periódico perdido/danificado, o mesmo deverá ser restituído, cuidando para que seja do mesmo ano, e observando o número do fascículo.

CAPÍTULO XIV

DOS ATOS DE INDISCIPLINA

Artigo 63º - O usuário poderá ter sua inscrição cassada, pela Diretoria das Bibliotecas, e/ou pelo bibliotecário responsável pelas Bibliotecas, juntamente com o Conselho Diretor, em caso de faltas cuja gravidade comprometa de modo irremediável, a boa ordem dos serviços do Sistema Integrado de Bibliotecas da FAC como:

- a) Desrespeitar os funcionários de qualquer Biblioteca ou pessoas dentro do seu recinto;
- b) Perturbar o bom andamento dos estudos, e dos trabalhos das Bibliotecas, quando não sejam suficientes as advertências verbais e escritas;
- c) Cometer infrações de natureza grave ao regulamento das Bibliotecas e ao Regimento da FAC;
- d) Não restituir o material da Biblioteca Central que estiver sob sua responsabilidade.

Artigo 64º - O usuário que não zelar pela manutenção da ordem, que usar inadequadamente o espaço físico e equipamentos das bibliotecas e/ou cometer

outros atos de indisciplina comprometendo o desenvolvimento das atividades nas dependências das mesmas, sofrerá as seguintes penalidades, respectivamente:

- I. Advertência verbal;
- II. Advertência escrita;
- III. Aplicação de demais penalidades previstas no regimento da IES.

Artigo 65º - As advertências deverão ser formalizadas imediatamente após a ocorrência do fato e o usuário será suspenso de todas as modalidades de empréstimo pelo prazo de 15 (quinze) dias ou mais, conforme natureza da infração.

Parágrafo Único: Em caso de reincidência, o usuário terá sua suspensão condicionada às prerrogativas do Regime Interno.

Artigo 66º - O usuário que cometer agressão verbal e/ou física ao funcionário, depredação do patrimônio e outros casos não previstos nas dependências das bibliotecas será advertido, e será suspenso de todas as modalidades de empréstimo, cabendo ao funcionário da biblioteca comunicar por escrito a coordenação da Biblioteca da qual esteja vinculado, para as providências cabíveis.

Artigo 67º - Considera-se falta grave cometida por usuários nas bibliotecas:

- I. Roubar, furtar ou apropriar-se indevidamente do material bibliográfico do acervo;
- II. Mutilar material bibliográfico do acervo;

- III. Falsificar documentos da Biblioteca (carimbos, etc);
- IV. Agredir física ou verbalmente qualquer pessoa no recinto das bibliotecas;
- V. Utilizar aparelhos eletroeletrônicos ou celulares dentro do recinto;
- VI. Perturbar a ordem.

§1º Em casos de faltas graves, a Diretoria Acadêmica, juntamente com a coordenação das bibliotecas, em primeira instância, suspenderão o empréstimo ao usuário.

§2º O período pelo qual o usuário ficará suspenso será determinado pelo Regimento Interno das IES.

§3º No caso de ser flagrado na tentativa de cometer alguma falta grave, o usuário será punido de pena expressa no parágrafo anterior.

§4º Ficam sujeitos a este regulamento todos os usuários do Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB) da FAC.

CAPÍTULO XV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 68º - O usuário terá direito de encaminhar às Bibliotecas Integradas da FAC, qualquer reclamação e/ou sugestões, visando à melhoria dos serviços.

FACULDADE ARQUIDIOCESANA DE CURVELO - FAC
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS - SIB
<http://bibliotecasintegradas.com.br/>
R. João Pessoa, 88 - Centro, Curvelo - MG, 35790-000
Curvelo, MG
38-3502-0604

Parágrafo Único – As reclamações e/ou sugestões deverão ser feitas por escrito, devidamente identificadas e assinadas, em requerimento próprio, disponível no sistema virtual class.

Artigo 69º - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação da Biblioteca, Direção acadêmica.

Artigo 65º - Esse Regulamento entrará em vigor a partir de sua aprovação pela Direção e divulgação no âmbito da instituição.