

## **REGULAMENTO DA BIBLIOTECA PROF. GLENN POLETTI NUNES**

### **Horário**

**Art. 1º** A Biblioteca atende de **segunda a sexta das 12h30 às 21h00** e aos **sábados das 09h00 às 13h00**, podendo durante o período de férias escolares ter seu horário de funcionamento alterado, no entanto, as informações estarão disponíveis na Biblioteca e/ou na Secretaria Acadêmica.

### **Inscrições**

**Art. 2º** É necessário efetuar a inscrição na Biblioteca que poderá ser realizada para todos os alunos regularmente matriculados em um dos cursos da Faculdade Primum e todos os funcionários da Faculdade Primum, sendo de responsabilidade dos usuários providenciarem a atualização de seu cadastro sempre que houver alterações.

**Art. 3º** A inscrição para ex-alunos da Faculdade Primum é feita na Biblioteca mediante apresentação de RG original e comprovante de residência atualizado. O cadastro precisará ser renovado a cada seis meses, mediante apresentação dos itens acima citados e quando houver alterações.

### **Empréstimos**

**Art. 4º** Para o empréstimo domiciliar é necessária a apresentação de documento de identificação, sendo o mesmo para uso pessoal e intransferível.

**Art. 5º** Não é permitido o empréstimo domiciliar de algumas publicações específicas como dicionários, enciclopédias, monografias e outras a critério da Biblioteca.

**Art. 6º** O usuário tem direito ao empréstimo domiciliar das quantidades de material e prazos, relacionados na tabela abaixo:

Usuário	Qtde.de Material	Prazo
Docente	5	2 semanas
Discente Graduação	3	1 semana
Discente Pós-Graduação	3	2 semanas
Colaborador	2	2 semanas

**§1º** É permitido ao usuário o empréstimo de um único exemplar de cada título.

**§2º** A devolução dos materiais deverá ser feita diretamente no balcão de atendimento da Biblioteca, podendo ser feita por qualquer pessoa.

**§3º** Caso os materiais emprestados não sejam devolvidos na data marcada, ficará o usuário impossibilitado de retirar materiais da Biblioteca a título de empréstimo domiciliar. A suspensão será de 2 dias corridos para cada dia em atraso.

**§4º** O usuário em débito com a Biblioteca (devolução em atraso, suspensão em andamento ou não reposição de obra perdida ou danificada) perde o direito a novos empréstimos, renovações e reservas. As suspensões deverão ser cumpridas integralmente. Poderão ser aceitas doações de acervo, a critério da Biblioteca, para cumprimento da suspensão – nesse caso, a obra será avaliada conforme critérios estabelecidos pelo responsável da Biblioteca, podendo ser aceita para cumprimento de suspensão parcial ou total.

**§5º** Caso haja reserva para a obra, o empréstimo não poderá ser renovado, e deverá ser devolvido na data prevista de devolução.

**§6º** As obras poderão ser renovadas no máximo três vezes consecutivas via sistema e/ ou e-mail.

**§7º** Se o material emprestado for extraviado (perda, roubo ou furto) ou danificado, inclusive por meio de anotações, o usuário deverá repor o mesmo no prazo de até 30 dias corridos. Caso a obra esteja esgotada ou fora de catálogo, o responsável pela Biblioteca indicará ao usuário outro material para efeito de reposição. É

responsabilidade do usuário comunicar o fato à Biblioteca, sob pena de suspensão de outros empréstimos caso a comunicação seja efetuada após o prazo previsto de devolução.

**§8º** Se a obra desejada não constar do acervo, o usuário poderá emprestá-la em outra Unidade de Informação da capital de São Paulo, através do “Empréstimo entre Bibliotecas”, obedecendo ao regulamento próprio de cada instituição.

### **Reservas**

**Art. 7º** A Biblioteca disponibiliza o serviço de reservas para publicações, caso estejam emprestadas.

**§1º** O limite de reservas é de duas obras por usuário.

**§2º** As obras reservadas ficarão disponíveis para empréstimo ao usuário interessado por 48 horas a partir do momento da devolução.

**§3º** A reserva é feita, exclusivamente, pelo sistema da Biblioteca ou pelo e-mail da Biblioteca.

### **Biblioteca Virtual**

**Art. 8º** O aluno poderá fazer o uso da sala de informática para consulta ao acervo da Biblioteca Virtual ou utilizar outros dispositivos próprios (notebook, tablet, celular) com acesso a internet.

**§1º** Consulta ao acervo impresso: o aluno deverá acessar o site da instituição no menu pesquisa >> *Biblioteca* >> *Catálogo online*.

**§2º** Livros digitais o acesso será feito pelo menu: pesquisa >> *Biblioteca Virtual*.

### **Regras gerais**

**Art. 9º** A Biblioteca não se responsabiliza pelo material deixado ou esquecido nas suas dependências, sendo de responsabilidade do usuário zelar pelos seus pertences.

**Art. 10º** Não é permitido deixar pertences em salas ou mesas para reservar as

mesmas.

**Art. 11º** É proibido: fumar, falar em voz alta, usar celulares ou aparelhos sonoros e consumir alimentos ou bebidas, alguns casos podem constituir-se como exceções de acordo com o profissional responsável pela Biblioteca.

**Art. 12º** As ocorrências não mencionadas neste regulamento serão resolvidas pelo profissional responsável pela Biblioteca.

**Art. 13º** Alegar desconhecer o regulamento não desobriga usuários ao cumprimento das regras.

## **A Biblioteca**

Última alteração: Março/2026