

Resolução n.º 010 de 01 de junho de 2021

O **Prof. Dr. Mário dos Anjos Neto Filho**, Diretor Geral da FACEC - Faculdade de Administração e Ciências Econômicas LTDA e presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1. Atualiza o **REGULAMENTO DA BIBLIOTECA da FACEC**, anexo à presente Resolução.

Art. 2º A presente Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

Publique-se.
Cumpra-se.



Prof. Dr. Mário dos Anjos Neto Filho
Diretor Geral da FACEC

**FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO E
CIÊNCIAS ECONÔMICAS**

MANUAL DO Docente

FACEC

SUMÁRIO

1.	FACEC – A Nossa História	4
2.	Cursos de Graduação Presenciais	6
3.	Missão da FACEC	6
4.	Da Organização Acadêmica e Administrativa	7
5.	Dos Princípios da FACEC	7
6.	Do Regulamento da Biblioteca Central	8

1. FACEC – A nossa história

Os primeiros projetos institucionais da FACEC datam de 2010, com a constituição de sua personalidade jurídica com fins lucrativos. A fundação da IES é a materialização da vontade de capacitar profissionais de forma completa: com teoria, prática, propósito, visão de futuro e mercado, com o ideal de fazer de Cianorte um Polo de Excelência na oferta do Ensino Superior. Para tanto, a FACEC busca excelência na prestação de serviços educacionais de graduação e de pós-graduação *lato sensu*, gerando conhecimento e inovação por meio de novas tecnologias e da investigação científica; estimula a cooperação interinstitucional, a formação, requalificação e/ou aperfeiçoamento das pessoas para atuação profissional, sem nunca deixar de respeitar os preceitos éticos, a cultura local, os direitos humanos e o meio ambiente.

Com base nas informações sócio-econômico-demográficas prospectadas entre os anos de 2013 e 2014 no município de Cianorte e na mesorregião, atualizados em 2018 para o pedido de credenciamento institucional ao ensino a distância, observou-se a existência de lacunas pontuais na oferta de cursos superiores e a possibilidade de ampliação da consequente oferta da educação superior na região, uma vez que somou-se a estes dados a informação relevante de que grande parte dos estudantes concluintes do ensino médio em Cianorte necessitavam se deslocar para centros urbanos maiores, a fim de ingressar em uma IES. Assim, com base nos levantamentos realizados pela IES e nos indicadores sócio-econômico-demográficos locorregionais, a Instituição Mantenedora encorajou-se a levar a diante o processo de credenciamento institucional da FACEC com a oferta inicial de cinco cursos de graduação: Administração, Ciências Contábeis, Engenharia Civil, Moda, e o Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.

Diante de seu credenciamento como IES (Portaria MEC 265/2017) e autorização dos seus primeiros cursos (Portaria MEC 157/2017) em fevereiro de 2017, seu primeiro ano de efetiva atividade acadêmica com discentes ocorreu em 2018; mesmo ano em que se estabeleceu uma importante cooperação interinstitucional com a **Universidade Positivo** para ofertar cursos de graduação e de pós-graduação na modalidade a distância (EaD) tornando-se um Polo para a

oferta dos cursos EaD daquela IES (agora denominada Universidade Cruzeiro do Sul).

Também com o início das atividades acadêmicas em 2018, a FACEC, através da Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão (CoPPEX), passou a ofertar cursos de especialização em diversas áreas, relacionadas aos cursos de graduação e àqueles que são de interesse da comunidade local e regional, ou ainda pela parceria interinstitucional com outras instituições de ensino superior e/ou outras instituições renomadas do país, visando a excelência em seus projetos e o cumprimento de sua missão institucional.

Desde então, até fevereiro de 2020, a FACEC vinha desenvolvendo suas atividades acadêmicas em infraestrutura compartilhada com o Colégio CEC, pertencente ao mesmo mantenedor, no endereço que constou no eMEC (Rua Monte Castelo, 375, Zona 2, Cianorte, PR 87200-336). Por meio da Resolução 065, exarada em conjunto pelo Presidente da Instituição Mantenedora e Diretoria Geral da FACEC, aprovou-se a mudança de campus para a **Rodovia PR 082, km 468, lote 45/46, Gleba Ribeirão, na cidade de Cianorte, Estado do Paraná.**

Assim, em 02 de março de 2020 a FACEC passou a realizar suas atividades acadêmicas em um novo campus, planejado para atender às suas necessidades atuais e futuras de crescimento institucional, em área de 48.400 m², com cerca de 7100 m² de área construída, que atendem aos padrões atuais de preservação ambiental, sustentabilidade, acessibilidade e mobilidade. A IES conta com completa infraestrutura administrativa, de salas de aula, laboratórios, estúdio audiovisual, auditório, biblioteca e fazenda experimental, além de diversificados e amplos espaços cobertos e ao ar livre que oportunizam aos acadêmicos a convivência e a participação em atividades recreacionais, artísticas, culturais e esportivas (Figura).



Figura 1. Edificação com três pavimentos em alvenaria, do novo campus da FACEC. Ilustração da visão frontal, após a completa execução do projeto. Rodovia PR 082, km 468, lote 45/46, Gleba Ribeirão, na cidade de Cianorte, Estado do Paraná, CEP: 87200-000.

Rodovia PR 082 – Km 468 – Lotes 45/46
Gleba Ribeirão Cianorte – Cianorte – Paraná
CEP: 87200-000

Para o período de vigência do PDI atual (2020 – 2024), além dos 5 cursos de graduação inicialmente autorizados juntamente com o ato de credenciamento institucional, a FACEC passou a contar com a autorização do curso de graduação em Agronomia (Portaria SERES/MEC 63/2020, de 03 de março de 2020, publicada no DOU do dia 05 de março de 2020, que recebeu conceito 5 na fase INEP de avaliação) e de Psicologia (Portaria SERES/MEC 401/2021, de 28 de abril de 2021, publicada no DOU do dia 30 de abril de 2021, que recebeu conceito 4 na fase INEP de avaliação), e aguarda seu credenciamento para oferta de ensino na modalidade a distância (conceito 5 na fase INEP), com a autorização conjunta do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Qualidade (conceito 5 na fase INEP), bem como aguarda a tramitação do processos de autorização do curso presencial de graduação em Fisioterapia.

Finalmente, resta registrar que nos anos de vigência deste PDI (2020 - 2024) a FACEC estará focada na consolidação dos cursos já autorizados, com a os respectivos processos de reconhecimentos, nos processos de autorização dos cursos já solicitados que estão com processo em andamento, em seu credenciamento EaD e no consequente incremento do portfólio de cursos de graduação e pós-graduação *lato sensu* (presenciais e EaD), e nos próximos projetos de expansão, com novas edificações em seu campus.

2. CURSOS DE GRADUAÇÃO PRESENCIAIS

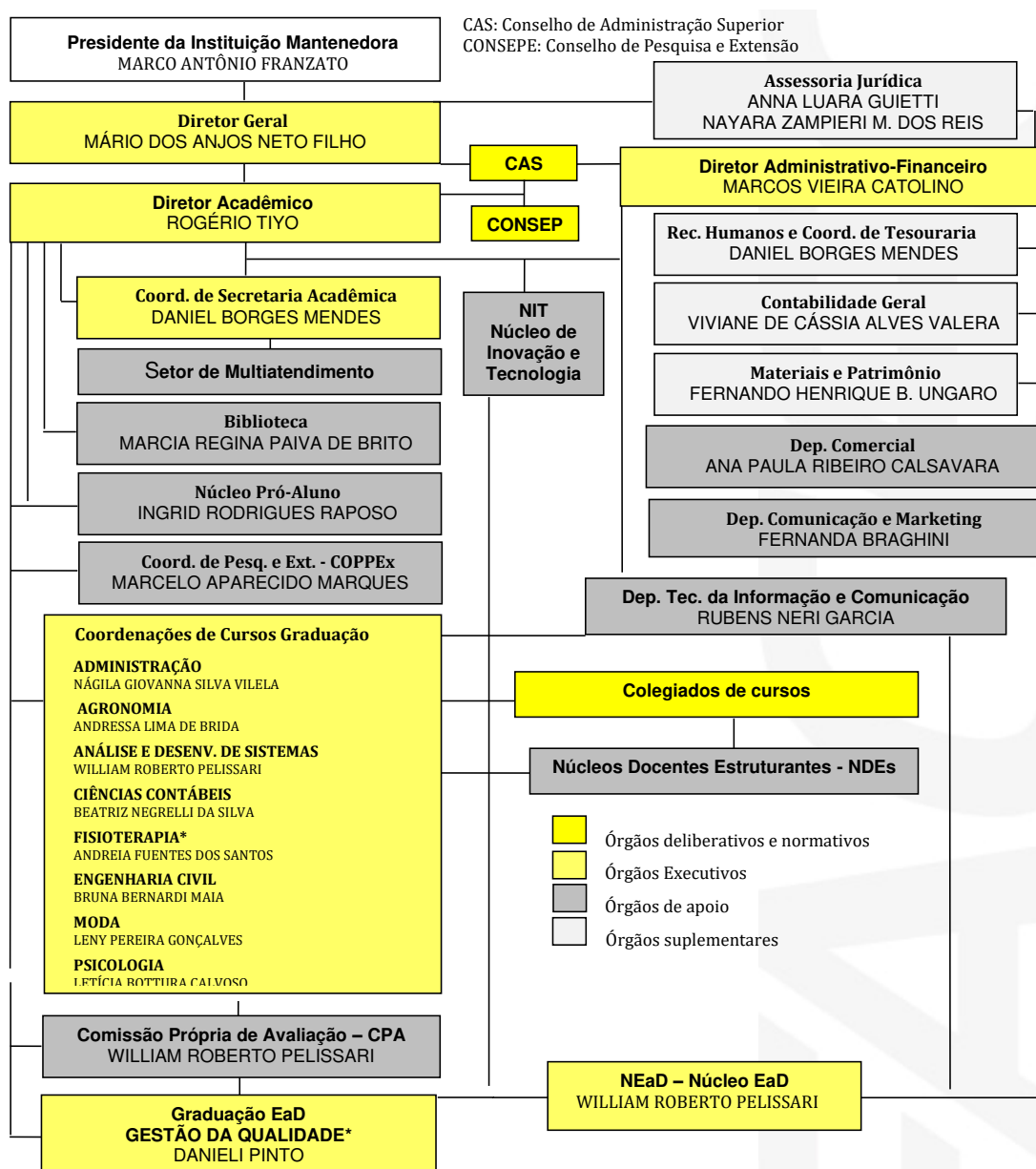
Curso	Turno	nº Vagas	Modalidade	Portaria de Autorização
Administração	Noturno	80	Bacharelado	157/2017
Agronomia	Noturno	100	Bacharelado	063/2020
Ciências Contábeis	Noturno	120	Bacharelado	157/2017
Análise e Desenvolvimento de Sistemas - ADS	Noturno	40	Tecnológico	157/2017
Engenharia Civil	Noturno	100	Bacharelado	157/2017
Fisioterapia*	Noturno	100	Bacharelado	-
Moda	Noturno	120	Bacharelado	157/2017
Psicologia	Noturno	100	Bacharelado	401/2021

* em processo de autorização

3. MISSÃO DA FACEC

A missão da FACEC está fundamentada em **“Assegurar, através de uma equipe de profissionais especializados, o mais alto padrão de ensino para os estudantes, garantindo uma sólida formação para o exercício pleno da cidadania e uma atuação profissional na sociedade, com independência e responsabilidade”**.

4. DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA



* Curso em processo de autorização.

5. DOS PRINCÍPIOS DA FACEC

Ser reconhecida como uma organização de ensino superior com postura ética que valorize o estudante como ser, atuando com respeito à individualidade e à diversidade, para estar entre as melhores instituições de ensino superior e transformar-se em um Centro Universitário, atuando nas diversas áreas de conhecimento.

I - Formar profissionais e especialistas de nível superior com condições de participar do processo de desenvolvimento da sociedade, nos aspectos educacionais, culturais, científicos, econômicos e de saúde, promovendo ações para sua formação contínua;

II - Realizar pesquisas e estimular atividades para o desenvolvimento da região de sua abrangência;

III - divulgar os conhecimentos científicos, culturais e tecnológicos e a transmissão do saber pelo ensino e extensão, publicações e outras formas de comunicação;

IV - Participar ativamente de atividades com a comunidade local e regional, pela extensão do ensino e da pesquisa mediante cursos e serviços especiais, numa relação recíproca;

V - Estimular os aspectos culturais e viabilizar sua concretização, através de ações integradas com as estruturas públicas e privadas do município, por meio de parcerias que viabilizem a execução de projetos específicos para esta área;

VI - Promover a extensão, possibilitando a participação da população, visando difundir as conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas pela Instituição.

6. REGULAMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O objetivo da Biblioteca da **Faculdade de Administração e Ciências Econômicas LTDA**, doravante denominada de **FACEC**, é atender a comunidade acadêmica em suas necessidades bibliográficas e informacionais, dando suporte ao desenvolvimento dos cursos ministrados nas unidades de ensino, estimulando o autodesenvolvimento de seus membros e a pesquisa científica; bem como atender a comunidade externa constituída por estudantes, pesquisadores e demais interessados, dando apoio ao ensino e a pesquisa, exercendo seu papel social de difundir o conhecimento.

Art. 2º. As normas deste Regulamento têm o objetivo de disciplinar as relações de natureza organizacional e as de âmbito administrativo de todos os usuários.

CAPÍTULO II – DOS USUÁRIOS

Art. 3º. A Biblioteca poderá ser utilizada por discentes, docentes e funcionários da FACEC, assim como pela comunidade externa, com livre acesso ao acervo para consulta, salvo para serviços de empréstimo, regulamentados no Capítulo IV.

§1º. Os discentes, docentes e funcionários, devem apresentar a identidade estudantil, ou identidade funcional, respectivamente, para a utilização dos serviços oferecidos pela Biblioteca.

§ 2º. Na falta dos documentos indicados, deverão apresentar documento de identidade (RG) ou CNH – Carteira Nacional de Habilitação, com foto.

§ 3º. Os usuários externos deverão identificar-se no Balcão de Atendimento da Biblioteca e apresentar documento de identidade (RG), fornecendo os dados pessoais para o devido registro.

§ 4º. A comunidade acadêmica, composta por discentes, funcionários e corpo docente da FACEC, tem prioridade no uso do espaço, acervo e serviços da Biblioteca.

§ 5º. Os usuários externos, isto é, os que não fazem parte da comunidade acadêmica da FACEC, terão acesso à Biblioteca para realização de estudos, podendo usufruir de todos os serviços oferecidos, exceto o empréstimo de materiais.

CAPÍTULO III – DO FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA

Art. 4º. O horário de funcionamento consta do Anexo "I", integrante do presente Regulamento e deve ser publicado semestralmente, ainda que não haja alteração.

Art. 5º. Os usuários devem ingressar na Biblioteca apenas com cadernos e materiais necessários para consulta ou estudo.

Art. 6º. É obrigatória a utilização do guarda-volumes durante a permanência dos usuários na Biblioteca.

§ 1º. Não é permitido deixar bolsas, mochilas, sacolas ou outros materiais que pertencem aos usuários, fora dos armários, sobre o Balcão de Atendimento ou em qualquer outro lugar da Biblioteca.

§ 2º O usuário ficará sujeito ao pagamento de multa, fixada conforme Anexo "II", em relação à ocupação do guarda-volumes, diante das seguintes ocorrências:

- I - Retirar-se da Biblioteca, ainda que temporariamente, sem a sua desocupação;
- II - Não o desocupar até o fechamento da Biblioteca;
- III - Ficar de posse da chave, mantendo o material guardado e ausentar-se da Biblioteca;
- IV - Perder a chave;

V - Desocupar o armário e retirar-se da Biblioteca, ainda que temporariamente, sem devolver a chave.

§ 3º No fim do expediente, os guarda-volumes serão abertos pelo bibliotecário, responsável pela Biblioteca.

§ 4º Os objetos encontrados nos guarda-volumes serão encaminhados ao Setor de Segurança da FACEC, para posterior retirada pelos proprietários, mediante o pagamento da multa correspondente, conforme o Anexo "II".

Art. 7º Compete aos funcionários da Biblioteca a incumbência de fiscalizar o ingresso dos usuários e as providências de guarda dos seus pertences.

Art. 8º Para utilização da Biblioteca devem ser observadas as seguintes normas de convivência:

- I - Respeitar os horários de funcionamento, constantes do Anexo "I";
- II - Observar a legislação vigente, em especial a relacionada no Anexo "III"
- III - Manter o ambiente silencioso em todas as dependências;
- IV - Não fumar, comer ou beber durante a permanência na Biblioteca;
- V - Não utilizar celular ou qualquer equipamento que emita som;
- VI - Não filmar ou fotografar no interior da Biblioteca, salvo com autorização prévia da Direção Geral da FACEC;
- VII - Tratar com urbanidade todos os funcionários da Biblioteca, alunos e professores;
- VIII - Respeitar este Regulamento e demais normas transmitidas pelos funcionários.

Art. 9º Para utilização das Salas de Estudo da Biblioteca devem ser observadas as seguintes normas:

- I - As salas de estudo só poderão ser utilizadas por grupos, de 3 (três) a 6 (seis) integrantes, no máximo;
- II - Cada grupo terá direito a 1 (um) agendamento diário, com o limite máximo de 2 (duas) horas de uso da sala, mediante agendamento prévio e apresentação de documento pessoal.
- III - Haverá tolerância máxima de até 10 (dez) minutos para a ocupação da sala, quando então o espaço será repassado a outro grupo que tenha agendamento;
- IV - O usuário deverá devolver a chave ao funcionário do Balcão de Atendimento após abrir a sala;
- V - O usuário poderá utilizar notebook ou assemelhado, não lhe sendo permitido conectar o aparelho a cabo de rede da Biblioteca;
- VI - Durante o período de utilização da sala de estudo o grupo será passível de punição, pela prática das seguintes ações:
 - a. Danificar móveis e/ou deixar lixo;
 - b. Retirar ou adicionar cadeiras às previamente existentes;
 - c. Comportar-se de maneira contrária ao regulamento da Biblioteca.
 - c. Ausentar-se do local, deixando seus pertences.

Art. 10. Para utilização do acervo da Biblioteca devem ser observadas as seguintes normas:

- I - Não danificar, sublinhar ou fazer anotações nos materiais bibliográficos;
- II - Não fazer cópias desnecessárias e as não permitidas;
- III - Tratar com cuidado e zelo todo o acervo da Biblioteca.

Art. 11. Para utilização dos computadores localizados na Biblioteca e destinados ao acesso às bases de dados on-line, em CD-ROM ou DVD's, devem ser observadas as seguintes normas:

- I - O uso dos equipamentos restringe-se exclusivamente ao acesso e pesquisas às bases de dados e bancos de dados, disponibilizados pela FACEC;
- II - A utilização será por até 60 (sessenta) minutos, prorrogável por mais 60 (sessenta) minutos, se não houver outro usuário interessado no serviço, mediante agendamento no Balcão de Atendimento e apresentação de documento;
- III - Não é permitido alterar qualquer configuração dos equipamentos;
- IV - Não é permitido utilizar qualquer tipo de jogo nos computadores;
- V - É permitido utilizar os computadores para digitar textos ou elaborar trabalhos acadêmicos, por até 60 (sessenta) minutos, prorrogável por mais 60 (sessenta) minutos, se não houver outro usuário interessado no serviço, mediante agendamento no Balcão de Atendimento e apresentação de documento;
- VI - É proibido retirar, obscurecer ou modificar quaisquer notificações dos conteúdos das bases de dados sobre direitos autorais ou de outra natureza;
- VII - Não é permitido infringir os direitos autorais relativos aos conteúdos das bases de dados;
- VIII - É proibido descarregar ou tentar descarregar um ou mais fascículos inteiros de periódicos;
- IX - É proibido utilizar mecanismos de cópia direta de bases de dados, como utilitários de cópia de site ou robô de pesquisas/capturas sequenciais.

Parágrafo único. A Biblioteca não se responsabiliza pela integridade dos arquivos deixados nos diretórios de uso geral dos computadores.

Art. 12. Os usuários que infringirem as regras previstas neste Regulamento serão retirados do local, devendo o funcionário responsável/Bibliotecário comunicar o fato à Administração Superior competente, sujeitando-se os infratores às normas disciplinares, regimentais e multas correspondentes.

CAPÍTULO IV – DO EMPRÉSTIMO

Art. 13. A quantidade de material emprestado e os prazos para devolução variam de acordo com a categoria do usuário, na seguinte ordem:

- I - Aluno da graduação e funcionário: 3 (três) itens pelo prazo de 7 (sete) dias;
- II - Aluno de pós-graduação e professor: 4 (quatro) itens pelo prazo de 15 (quinze) dias.

Rodovia PR 082 – Km 468 – Lotes 45/46
Gleba Ribeirão Cianorte – Cianorte – Paraná
CEP: 87200-000

Art.14. A Biblioteca não realiza empréstimos a terceiros, mesmo portando a identidade estudantil ou funcional do titular.

Parágrafo único. É permitido o empréstimo de um único exemplar de cada título por usuário.

Art. 15. O usuário pode reservar os materiais que estiverem emprestados, diretamente no Balcão de Atendimento mediante o número do acervo ou no terminal de consulta;

§ 1º. O atendimento às reservas obedece à ordem cronológica das solicitações.

§ 2º. Ao usuário não é permitida a reserva de materiais que já se encontram em seu poder.

§ 3º. O acompanhamento da situação do material reservado será feito pelo próprio usuário.

§ 4º. A Biblioteca se exime de avisar da disponibilidade do material.

§ 5º. Perderá a reserva o usuário que por qualquer motivo não retirar o material no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da devolução do material à Biblioteca.

§ 6º. Os casos especiais de empréstimo serão resolvidos pela Diretoria Geral, ouvida a Bibliotecária responsável.

§ 7º. Ao usuário está vedado repassar a terceiros o material da Biblioteca, que tenha recebido através de empréstimo, e, se o fizer, será responsabilizado pelo ato e suas consequências.

Art. 16. A renovação de empréstimo deve ser efetuada na Biblioteca, mediante apresentação do material, até a data do vencimento, diretamente no Balcão de atendimento ou no terminal de consulta. Não serão renovados materiais via telefone.

Parágrafo único. O empréstimo poderá ser renovado uma única vez consecutiva, desde que não haja solicitação de reserva efetuada por outro usuário.

Art. 17. Não estão sujeitos a empréstimos:

- I - Obras de referência, entre elas, dicionários, enciclopédias, legislações, jurisprudências e obras de estudo local;
- II - Obras raras, clássicas e as esgotadas, sem condições de reposição;
- III - Exemplar permanente de obras que compõe a bibliografia básica.

Art. 18. O material emprestado é intransferível e a sua guarda é, a qualquer título, de total responsabilidade do usuário que o retirou da Biblioteca, a quem cumpre zelar pelo cumprimento dos prazos de empréstimos e conservação do acervo.

CAPÍTULO V – DO EMPRÉSTIMO ESPECIAL

Art. 19. O empréstimo especial se aplica a alguns materiais que não estão disponíveis para empréstimo domiciliar, podendo ser efetuado mediante análise e autorização do responsável pela Biblioteca, no momento da solicitação.

§ 1º. As condições do empréstimo especial serão definidas pela Biblioteca em comum acordo com o usuário.

§ 2º. O usuário que não devolver o material emprestado, no prazo determinado, será penalizado com multa por hora de atraso, conforme consta no Anexo "II".

CAPÍTULO VI - DOS SERVIÇOS DA BIBLIOTECA

Art. 20. Por meio do desempenho da equipe de funcionários e sua bibliotecária responsável, a Biblioteca prestará os seguintes serviços:

I - seleção de material bibliográfico e especial, nacional e estrangeiro:

- a) verificação do estado físico da obra;
- b) análise e avaliação da data de publicação;
- c) avaliação periódica da coleção da biblioteca;
- d) consulta a editores e livrarias especializadas;
- e) avaliação periódica do acervo;
- f) contatos periódicos com livrarias especializadas e editores.

II - Aquisição de material bibliográfico e especial:

- a) controle da bibliografia básica dos cursos, com atualização das datas e edições das obras solicitadas para compra;
- b) elaboração de listagens com cotação de preços e condições de pagamento para serem aprovadas pela Diretoria Geral;
- c) manutenção do cadastro de Instituições para intercâmbio de publicações;
- d) manter a coleção atualizada e dinâmica.

III - Processamento técnico:

- a) catalogação, classificação e preparo físico do material bibliográfico e especial;
- b) atualização da Base de Dados do acervo para utilização do usuário e emissão de relatórios
- c) indexação de artigos de periódicos;
- d) restauração de obras danificadas;
- e) sumários de periódicos correntes;
- f) elaboração de documentos informativos sobre o acervo e serviços.

IV - Atendimento ao usuário

- a) orientação quanto ao uso da Biblioteca na busca da informação;
- b) orientação quanto à normalização técnica dos trabalhos acadêmicos;

- c) comutação bibliográfica;
- d) orientação quanto ao uso de Obras de Referência impressas e eletrônicas;
- e) organização do acervo nas estantes;
- f) realização de empréstimos domiciliares, conforme critérios estabelecidos pela FACEC, quando necessário.
- g) elaboração de estatísticas sobre o uso do acervo e serviços da Biblioteca;
- h) prestação de informações detalhadas sobre o regulamento de empréstimo;
- i) proporcionar ao corpo discente e docente acesso à informação de interesse de sua área de formação específica ou afim;
- j) manter intercâmbio de serviços e materiais bibliográficos com entidades públicas, privadas, nacionais e internacionais (podendo também realizar empréstimos entre bibliotecas, como exemplo o COMUT);
- k) disseminar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento;
- l) manter a ordem e a disciplina entre os usuários.

CAPÍTULO VI – DA REPROGRAFIA

Art. 21. O serviço de reprografia é realizado no Balcão de Atendimento da Biblioteca.

Parágrafo único. Não é permitida a reprodução de obras protegidas pela Lei de Direitos Autorais, conforme consta no Anexo "III".

CAPÍTULO VII- DAS SANÇÕES

Art. 22. A não observância do prazo de devolução implica o pagamento de multa por dia de atraso, cujo valor será fixado e publicado semestralmente nas dependências internas da Biblioteca, na forma do Anexo "II", sendo contados apenas os dias úteis.

§ 1º. O valor será emitido na Biblioteca e o usuário deverá efetuar o pagamento no prazo de até (7) dias, diretamente no setor da Tesouraria da FACEC, e em seguida, apresentar o comprovante à Biblioteca, para a devida regularização do seu status no sistema.

§ 2º. Se o valor das multas, previstas no caput alcançar valores elevados, poderá ser substituído pela doação de livros necessários ao acervo da Biblioteca, indicados e aceitos pelo bibliotecário da setorial.

§ 3º. Em caso de perda, extravio e outras hipóteses de desaparecimento ou dano do material, deve haver a imediata comunicação à Biblioteca onde se efetuou o empréstimo para interrupção de contabilização de multa diária, e a necessária reposição pelo mesmo título, em edição nova e atual, no prazo máximo de dez (10) dias.

§ 4º. Quando se tratar de obra esgotada o funcionário responsável da Biblioteca estabelecerá o valor da indenização compatível ao valor estimado da obra ou a reposição por outra similar existente no mercado editorial, cujo pagamento ou reposição se dará no prazo máximo de dez (10) dias.

Art. 23. Ficam suspensos automaticamente pelo Sistema da Biblioteca novos empréstimos até o pagamento da multa prevista no Anexo "II" e a devolução ou reposição do material.

Parágrafo único - Os casos suscetíveis de suspensão de empréstimo serão solucionados pelo funcionário responsável pela Biblioteca.

CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. Fazem parte integrante deste Regulamento todos dispositivos legais aplicáveis à utilização de Bibliotecas, constantes do Anexo "III".

Art. 25. Os casos omissos serão solucionados pelo funcionário responsável pela Biblioteca.

Art. 26. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo CONSEPE – Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão.



Prof. Dr. Mário dos Anjos Neto Filho
Diretor Geral da FACEC

Cianorte, 31 de março de 2020.