

### SEÇÃO III

#### DA BIBLIOTECA

**Artigo 51** – Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por um(a) Bibliotecário(a) e por auxiliares indicados pelo Diretor Acadêmico e contratados pela Entidade Mantenedora, em função das necessidades dos serviços.

**Artigo 52** – A Biblioteca deverá ser organizada segundo os princípios modernos de biblioteconomia, com recursos informatizados e o seu funcionamento, reger-se-á por um Regulamento, aprovado pelo Conselho Diretor.

**Artigo 53** – A divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e demais publicações será promovida pela Biblioteca, de acordo com a indicação dos Coordenadores dos Cursos e/ou do Diretor Acadêmico.

**Artigo 54** – A Biblioteca funcionará diariamente, durante o período de aulas e trabalhos escolares, ou outros aprovados em função das necessidades.

**Artigo 55** – Ao responsável pela Biblioteca compete:

- I. coordenar os serviços da Biblioteca;
- II. zelar pela conservação dos livros e de tudo quanto pertencer à Biblioteca;
- III. organizar as listas de catálogos e fichários, segundo sistemas que estiverem em uso nas bibliotecas congêneres;
- IV. propor à Diretoria Acadêmica a aquisição de obras e assinaturas de publicações e periódicos, dando preferência às que se ocupem de matérias ensinadas na Faculdade e procurando sempre completar as obras e coleções existentes, mediante consultas aos coordenadores de cursos e docentes interessados;
- V. organizar um catálogo anual de referência bibliográfica para os cursos da Faculdade, remetendo-os aos membros do Corpo Docente;
- VI. prestar informações às Diretorias e aos professores sobre as novas publicações feitas no país, juntamente com catálogos das principais livrarias sempre que possível e oportuno;



**SOCIEDADE CIVIL DE EDUCAÇÃO DE CASA BRANCA**

**FACULDADE CASA BRANCA**

- VII. expedir, no final do período letivo de cada exercício, um formulário impresso aos Coordenadores de Cursos, que facilite a indicação de obras e publicações necessárias às respectivas disciplinas;
- VIII. organizar e remeter mensalmente à Diretoria Acadêmica os relatórios dos trabalhos da Biblioteca, sobre o acervo e demais estatísticas do seu uso;
- IX. responsabilizar-se pelo atendimento solícito e digno a todos os usuários da Biblioteca.
- X. elaborar as estatísticas sobre a utilização, retiradas e frequência dos usuários à biblioteca, nos termos solicitados pela Diretoria Geral da Faculdade ou pela Diretoria Acadêmica.