



Credenciada pela Portaria Ministerial Nº 3.830 de 18/11/2004 – D.O.U. 19/11/2004

Caixa Postal 120
Av. das Comunidades, 233
88350-970 BRUSQUE - SC
Telefone: (047) 3396-7919
contato@faculdadesaoluiz.edu.br

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Da Finalidade

Art. 1º

A Biblioteca Jackson de Figueiredo presta serviços à comunidade da Faculdade São Luiz em particular e é aberta a todos os interessados para consulta desde que devidamente identificados na recepção.

Do horário

Art. 2º

A Biblioteca tem o seu horário de atendimento assim constituído: de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00 às 12:00 h e das 13:30 às 17:30 h.

Do acesso

Art. 3º

Será livre o acesso ao material bibliográfico do acervo de livros, periódicos, TCCs, obras de referência, mapas e videoteca.

Art. 4º

A consulta ao acervo é feita através do terminal de consulta da biblioteca. O usuário deve fazer a pesquisa por autor, título assunto... e retirá-los nas estantes, mediante anotação do número de chamada.

Art. 5º

No ambiente da biblioteca não é permitido:

- a) Falar em voz alta nas áreas do acervo e de leitura;
- b) fumar em qualquer recinto da Biblioteca;
- c) o consumo de alimentos e bebidas nas dependências da biblioteca;
- e) a utilização de objetos cortantes;
- f) acesso à biblioteca com livros, bolsas, pastas e similares, devendo ser deixado o material no guarda volumes.

Parágrafo único. O usuário que desobedecer às normas anteriormente mencionadas será convidado a retirar-se do recinto, recorrendo-se ainda às penalidades prevista neste regulamento.

Art. 6º

A critério da chefia da Biblioteca, pode ser vedada a entrada de pessoas cuja conduta se mostre inadequada.

CAPÍTULO II - DA CONSULTA

Art. 7º

A Biblioteca é franqueada para consulta, tanto aos seus usuários como ao público externo.

Parágrafo único. São considerados usuários da biblioteca os membros da comunidade acadêmica da Faculdade São Luiz:

- I. Os professores;
- II. os alunos matriculados;
- III. os funcionários;

Art. 8º

Destinam-se exclusivamente à consulta nas dependências da Biblioteca:

- I. Obras de referência;
- II. atlas e mapas;
- III. dicionários;
- IV. enciclopédias.

Parágrafo único. Para uso em sala de aula é permitida a reserva e o empréstimo de mapas pelo período de dois dias.

Art. 9º

É proibido fotocopiar monografias e TCCs.

Art. 10º

Os livros consultados não deverão ser recolocados nas estantes, devendo permanecer sobre a mesa.

CAPÍTULO III - DO EMPRÉSTIMO

Art. 11º

Para empréstimo e devolução de material bibliográfico será indispensável que o usuário apresente a identidade estudantil.

Art. 12º

O limite de empréstimo será de 03 (três) volumes de cada vez para alunos e funcionários e de 10 (dez) volumes para docentes.

Parágrafo único. Aos alunos em fase de elaboração de TCC é permitido o empréstimo de um total de 04 (quatro) obras.

Art 13º

Livros-texto, indicados como leitura básica aos alunos, serão colocados em regime especial de circulação, ou seja, terão o prazo de empréstimo reduzido.

§ 1º A critério da bibliotecária, um exemplar das bibliografias básicas do curso, estas obras poderão permanecer para consulta apenas nas dependências da biblioteca.

§ 2º Os professores que desejarem indicar obras para regime especial de circulação deverão fazê-lo com antecedência mínima de 07 (sete) dias antes do início do semestre letivo.

Art. 14º

Em caso de retirada de livros para outro usuário, a responsabilidade em qualquer eventualidade, caberá à pessoa em cujo nome o empréstimo estiver registrado.

Dos prazos de empréstimo

Art. 15º

O prazo máximo permitido é de 15 (quinze) dias corridos para livros, 03 (três) para periódicos e 3 (três) dias para videocassete para alunos e funcionários e 30 (trinta) dias corridos para livros, 05 (cinco) para periódicos e 05 (cinco) dias para videocassete para professores.

Art. 16º

A redução do prazo de empréstimo de livros ficará sob a responsabilidade da coordenação da biblioteca. Caso haja reserva desse material, o prazo de devolução será abreviado para 07 (três) dias.

Da renovação

Art. 17º

Será permitida a renovação do empréstimo da obra, caso a mesma não esteja reservada.

Parágrafo único: Fica vetada a renovação de empréstimo de fitas de vídeo e periódicos.

Da reserva

Art. 18º

Será permitida ao usuário a reserva de livros que estiverem emprestados, não sendo permitida a reserva de fitas de vídeo e de periódicos.

Art. 19º

A biblioteca não se responsabiliza pela reserva caso o material não seja devolvido no prazo determinado pelo usuário anterior.

Art. 20º

No pedido de reserva o usuário entrará em uma lista de espera.

Art. 21º

O material ficará à disposição do usuário por um período de 24 horas (01 dia). Caso não seja retirado, o material ficará à disposição do próximo usuário da lista de espera por 24 horas ou será repostado na estante.

Da devolução**Art. 22º**

Quando da devolução do material emprestado, o usuário deverá exigir do funcionário a baixa de seu empréstimo.

CAPÍTULO IV - DO SERVIÇO DE FOTOCÓPIA**Art. 23º**

A biblioteca oferece serviço de fotocópia em preto e branco, de pequenos trechos para uso próprio e sem fins lucrativos, conforme lei do direito autoral, nº 9.610 de 19 de fevereiro de 1998.

Art. 24º

O serviço é solicitado na recepção da biblioteca através do preenchimento de formulário próprio e o material copiado será retirado, no prazo de 24 horas, mediante pagamento, no ato da solicitação.

CAPÍTULO V - DOS DEVERES DO USUÁRIO**Art. 25º**

O usuário se compromete a:

- I. Devolver o material emprestado dentro do prazo estabelecido;
- II. atender o pedido de devolução do material emprestado, quando solicitado pelos funcionários da biblioteca, mesmo antes de terminar o prazo regulamentar do empréstimo;
- III. comunicar imediatamente qualquer mutilação observada em obras emprestadas;
- IV. pagar débitos referentes a multas, no caso de atraso na devolução de obras;
- V. repor ou pagar o valor da obra emprestada em caso de extravio ou dano material (rasura, anotações, falta de páginas, etc.);
- VI- exibir, à saída da Biblioteca, o material escolar utilizado, submetendo-o à revista;
- VII- manter silêncio, ordem e disciplina em todo o recinto da Biblioteca, em atenção aos demais usuários.

CAPÍTULO VI - DAS PENAS DISCIPLINARES**Art. 26º**

O usuário responderá pelo material retirado e, em caso de extravio ou dano, indenizará a biblioteca mediante a reposição da obra perdida ou a sua substituição por outro título devidamente aprovado pela Coordenação da Biblioteca, caso esta obra esteja esgotada.

Art. 27º

A não devolução do material emprestado na data prevista implica a cobrança de multa no valor de R\$ 1,00 (um real) por item e por dia útil de atraso e penalidades previstas neste regulamento, independente da categoria do usuário (aluno, professor ou funcionário).

Parágrafo único. Um novo empréstimo só poderá ser efetuado a partir do momento em que a multa for quitada.

Art. 28º

O usuário em débito com os prazos de devolução do empréstimo será suspenso do direito de empréstimo até regularizar a situação.

CAPÍTULO VII - DO PESSOAL**Art. 29º**

Cabe à bibliotecária:

- I. Registrar, classificar, catalogar e preparar tecnicamente todo o material bibliográfico adquirido pela Biblioteca Jackson de Figueiredo, colocando-o em circulação;
- II. atualizar o acervo procedendo à aquisição de obras de relevância nas áreas de interesse da biblioteca e daquelas solicitadas por professores e alunos com a aprovação da Direção Geral da Faculdade São Luiz ou pessoa por ela designada;
- III. controlar o uso das obras da biblioteca, sendo-lhe facultativo colocar em reserva ou em regime especial de circulação as obras mais procuradas.

Art. 30º

A bibliotecária é responsável:

- I. Por todo o material bibliográfico, móveis e utensílios existentes nas dependências da biblioteca, durante o período de funcionamento;
- II. pela manutenção da disciplina no recinto interno da biblioteca, conservação dos materiais bibliográficos e móveis.

Art. 31º

Cabe às auxiliares de biblioteca assistir à bibliotecária em suas atividades e sob sua orientação.

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS**Art. 32º**

Os usuários da biblioteca devem estar quites com a mesma para:

- I. Liberação dos boletins semestrais;
- II. renovação da matrícula ou recebimento de certificados e diplomas de conclusão do curso;
- III- o uso dos terminais de consulta é destinado exclusivamente ao acesso à base de dados do acervo e à pesquisa estritamente acadêmica na Internet;
- IV- não é permitido ao usuário alterar as configurações dos terminais de consulta;

V- em caso de perda da identidade estudantil, será cobrada uma taxa de R\$5,00 por uma segunda via.

Art. 33º

Os casos não previstos nos artigos anteriores serão resolvidos pela Direção Geral da Faculdade São Luiz ou pessoa por ela designada.

Art. 34º

Este regulamento entrará em vigor na data de 1º de janeiro de 2008.