



**Sociedade de Serviço Social**  
**Faculdade Paulista de Serviço Social de São Paulo**  
**FAPSS/SP**  
**Biblioteca**

# REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

## SUMÁRIO

<b>I DO REGULAMENTO E SUA APLICAÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>II LEITORES .....</b>	<b>3</b>
<b>III DO ACERVO .....</b>	<b>4</b>
<b>IV DO PRAZO DE EMPRÉSTIMO E QUANTIDADES DE VOLUMES.....</b>	<b>5</b>
<b>V DA RESERVA DO MATERIAL EMPRESTADO .....</b>	<b>5</b>
<b>VI DA RENOVAÇÃO DO EMPRÉSTIMO .....</b>	<b>6</b>
<b>VII DA DEVOLUÇÃO.....</b>	<b>6</b>
<b>VIII DOS SERVIÇOS OFERECIDOS.....</b>	<b>7</b>
<b>IX DOS EMPRÉSTIMOS ENTRE BIBLIOTECAS .....</b>	<b>7</b>
<b>X DOS DEVERES DOS LEITORES.....</b>	<b>8</b>
<b>XI DAS PENALIDADES.....</b>	<b>9</b>
<b>XIII DAS COBRANÇAS.....</b>	<b>10</b>
<b>XIV DO HORÁRIO .....</b>	<b>11</b>
<b>XV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>11</b>

## I DO REGULAMENTO E SUA APLICAÇÃO

Art. 01. O presente Regulamento contém as normas que regem e orientam as rotinas dos serviços prestados pela biblioteca da FAPSS/SP.

Art. 02. Ficam sujeitos a este regulamento todos os leitores da biblioteca, independente da sua condição de enquadramento.

## II LEITORES

Art. 03. São considerados leitores da biblioteca: professores, alunos e funcionários, além de ex-alunos devidamente cadastrados.

Art. 04. A inscrição será suspensa imediatamente quando cessar a condição de professor, aluno, funcionário ou qualquer outra que permitiu a mesma, bem como, no caso de aluno, quando este apresentar alguma pendência junto à Biblioteca e/ou Secretaria Acadêmica.

Art. 05. Para os alunos a inscrição será válida durante o período que efetivamente freqüentarem o curso, ou seja, se houver o trancamento da matrícula ou a desistência do curso, a inscrição será cancelada. Para ex-alunos, a utilização do acervo será permitida desde que seu cadastro se mantenha atualizado junto à Secretaria Acadêmica. Para os funcionários, a partir do momento do cancelamento do contrato de trabalho a inscrição na biblioteca estará cancelada.

Parágrafo único: o aluno que apresentar pendências junto à Secretaria Acadêmica terá sua inscrição suspensa até que a situação seja regularizada.

### III DO ACERVO

O acervo é de livre acesso para professores, alunos, colaboradores, respeitando as regras do presente documento.

Parágrafo único: estudantes e pesquisadores de outras instituições podem emprestar publicações da biblioteca da FAPSS/SP mediante formulário de empréstimo entre bibliotecas, que deve ser preenchido e assinado pelo bibliotecário da instituição solicitante.

Art. 06. O acervo da Biblioteca é formado por diversas coleções conforme abaixo.

- (a) Coleção Acadêmica (CA) - livros, teses, dissertações, que podem ser emprestados para leitores devidamente cadastrados;
- (b) Coleção de Referência (CR) - dicionários, AACR2, CDD, CDU, outros tipos de classificação, atlas, tesouros, guias, listas telefônicas, tabelas PHA e Cutter, estando indisponíveis para empréstimo domiciliar.
- (c) Coleção de Periódicos (CP) - revistas de conhecimentos gerais, científicas, conhecimentos específicos, jornais;
- (d) Coleção Especial (CE) - TCC's, teses, dissertações, livros, periódicos e outros materiais, que devido sua importância histórica e esgotamento para venda, têm vedado seu empréstimo domiciliar;
- (e) Coleção Didática (CD) - livros, teses, dissertações, periódicos e outros, solicitados para ficarem como reserva, pelos professores. Fica reservado na biblioteca para consulta local, um exemplar de cada título da literatura básica, para as disciplinas ministradas durante o semestre, e que sejam solicitados pelos professores em seus programas de aula.

#### IV DO PRAZO DE EMPRÉSTIMO E QUANTIDADES DE VOLUMES

Art. 07. Os materiais cujo empréstimo é permitido terão os prazos considerados como dias corridos, conforme segue:

(a) Livros (LI) e Produções Científicas (PR):

Professores: até 6 (seis) itens, por 14 (quatorze) dias;

Alunos: até 2(dois) itens, por 7 (sete) dias;

Unidades administrativas da FAPSS/SP: até 02 (dois) itens, por 15 (quinze) dias, incluindo materiais restritos.

(b) Periódicos (CP) – 2 (dois) itens por 3 (três) dias

Parágrafo Único: O leitor poderá emprestar até 02 (dois) materiais bibliográficos.

Art. 08. No período de férias acadêmicas o prazo para devolução será de 30 (trinta) dias para livros e periódicos.

#### V DA RESERVA DO MATERIAL EMPRESTADO

Art. 09. As reservas de materiais disponíveis no acervo, feitas por telefone ou pessoalmente, serão registradas e atendidas, rigorosamente, na ordem cronológica em que foram efetuadas.

Art. 10. O material não disponível no acervo poderá ser reservado pessoalmente ou por telefone. No caso da reserva feita pessoalmente, o leitor levará um comprovante gerado pelo sistema de empréstimo e, no caso de reservas por telefone, o atendente passará o número de registro da reserva ao leitor e este deverá apresentá-lo quando da retirada da(s) obra(s).

Art. 11. O material reservado ficará à disposição do solicitante por 48h. (quarenta e oito) horas; caso não seja retirado nesse prazo, passará ao usuário seguinte ou retornará à estante.

Parágrafo Único: Ao leitor não será permitida a reserva de publicações que já se encontrem em seu poder.

## VI DA RENOVAÇÃO DO EMPRÉSTIMO

Art. 12. A renovação do empréstimo será permitida desde que o material não esteja reservado por outro usuário e seu empréstimo esteja dentro do prazo.

Art. 13. A renovação poderá ser feita pessoalmente, no balcão da biblioteca, devendo o usuário apresentar a obra, comprovante de empréstimo ou seu cartão de identificação ao atendente da biblioteca.

Art. 14. A renovação não poderá ser feita por telefone.

Art. 15. Será renovado o empréstimo do material desde que o usuário não esteja em atraso. Nestas condições, poderão ser renovadas até 3 (três) vezes.

## VII DA DEVOLUÇÃO

Art. 16. O material retirado por empréstimo deverá ser devolvido única e exclusivamente no balcão de empréstimos da biblioteca, portanto, não serão considerados como devolvidos os materiais deixados nas mesas, balcões e estantes da biblioteca. Enquanto o sistema não processar a devolução do material, o usuário estará em débito com a biblioteca.

Art. 17. O atendente deverá fornecer o comprovante de devolução para que não ocorra reclamação de débitos sobre qualquer material e o

usuário deve ser informado que o comprovante precisa ser guardado até que ele faça sua próxima solicitação à biblioteca.

#### VIII DOS SERVIÇOS OFERECIDOS

Art. 18. São oferecidos pela biblioteca os seguintes serviços:

- Empréstimo Domiciliar para leitores vinculados a FAPSS/SP;
- Pesquisa e levantamento bibliográfico no catálogo da biblioteca e/ou acervo de outras instituições;
- Empréstimo de publicações entre bibliotecas, que contempla solicitação de materiais bibliográficos que não constam no acervo da biblioteca;
- Orientação para normalização de trabalhos acadêmicos, que consiste na habilitação do aluno a utilizar as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, especialmente para trabalhos de conclusão de curso - TCC;
- Visitas monitoradas, no início de cada período letivo, para os alunos do primeiro semestre, com o intuito de treiná-los para que estejam aptos a utilizar todos os recursos e serviços oferecidos pela Biblioteca.

#### IX DOS EMPRÉSTIMOS ENTRE BIBLIOTECAS

Art. 19. Para empréstimos entre bibliotecas, seguiremos as normas das bibliotecas cedentes e, para emprestarmos a outras bibliotecas, estas deverão respeitar as nossas regras e prazos.

Cabe à biblioteca solicitante a responsabilidade por danos, extravios e/ou atrasos do material emprestado.

Art. 20. Não serão aceitos formulários de requisição em branco ou com dados incompletos, como os do bibliotecário responsável pelo pedido,

inclusive n.º do CRB, carimbo e assinatura e ainda a referência completa da(s) obra(s) solicitada(s);

Art. 21. Em casos de devolução atrasada ou itens extraviados por empréstimos entre bibliotecas, à biblioteca solicitante ficará vedado o atendimento de novas solicitações, até que o material em atraso ou danificado seja devolvido ou repostado.

Parágrafo único: Em caso de perda, extravio ou danificação da obra, caberá ao leitor solicitante a reposição do material em edição igual ou mais recente e/ou pagamento do valor correspondente.

Parágrafo especial: A Biblioteca da FAPSS/SCS mantém intercâmbio com a Biblioteca da FAPSS/SP e tem seu acervo disponível para consulta no site [www.uscs.edu.br](http://www.uscs.edu.br)

## X DOS DEVERES DOS LEITORES

Art. 22. Compete aos leitores:

(a) apresentar o cartão de identificação para todo e qualquer serviço solicitado (empréstimo, devolução, reserva, renovação de materiais), sempre que solicitado pelo atendente da biblioteca.

(b) quando efetuar uma reserva informar-se da data prevista para volta do material à biblioteca e procurar pelo mesmo na data prevista;

(c) comunicar quando não houver mais interesse pelo material reservado;

(d) atender ao pedido de devolução do material emprestado, quando solicitado e justificado pela biblioteca, mesmo antes de terminar o prazo regulamentar do empréstimo;

(e) comunicar qualquer mudança de endereço;

(f) repor ou pagar o valor, em caso de extravio ou danos ao material (rasuras, anotações, falta de páginas, etc.);

(g) comunicar imediatamente à biblioteca a eventual perda do material sob sua responsabilidade ou estrago observado, tais como: riscos, recortes, rasuras etc. O usuário deverá se responsabilizar por qualquer dano ocorrido com a obra. No caso de furto, deverá apresentar boletim de ocorrência e em conjunto com a coordenação da biblioteca decidir a melhor forma de reposição do material;

(h) não fumar, não comer ou beber na biblioteca;

(i) utilizar os computadores somente para consultas a base de dados local e/ou pesquisas acadêmicas em outras fontes;

(j) utilizar a Internet apenas para fins de pesquisa, sendo vedado o uso para qualquer outra finalidade;

(k) O concluinte de curso de graduação ou de pós-graduação em débito deverá regularizar sua situação, para evitar sofrer as sanções previstas em lei;

## XI DAS PENALIDADES

Art. 23. Até a próxima revisão e atualização, estão previstas as seguintes penalidades:

(a) O leitor ficará suspenso pelos dias equivalentes ao atraso;

(b) Para os leitores em débito, a liberação do empréstimo ocorre após o cumprimento dos dias de suspensão;

(c) Materiais extraviados ou danificados deverão ser substituídos pelo leitor responsável pelo empréstimo, devendo ser idêntico ou em edição mais recente ao item perdido (título, autor, editora,

edição). No caso do material extraviado a ser substituído não ser encontrado com as mesmas características, será indicado, pela bibliotecária, outro de interesse e de igual valor;

- (d) O leitor que estiver em atraso na devolução de qualquer material ou possuir débitos ou materiais extraviados ou danificados, não poderá fazer um novo empréstimo ou reserva;
- (e) A não reposição do material extraviado ou danificado implica em cancelamento da inscrição do usuário na biblioteca;
- (f) O leitor que, sem o empréstimo devidamente efetuado e sem autorização, sair do recinto com materiais que pertençam à biblioteca ou rasurar e arrancar páginas estará sujeito às penalidades regimentais da Instituição e será suspenso permanentemente da biblioteca;
- (g) Ao término de cada semestre, a Biblioteca informa à Secretaria Acadêmica os nomes dos leitores em débito e os mesmos ficam impossibilitados de efetuar a matrícula e serão encaminhados à Biblioteca para regularizarem a situação.

### XIII DAS COBRANÇAS

Art. 24. Para cobrança do material bibliográfico a ser devolvido, a biblioteca tomará as seguintes providências junto ao leitor:

- Telefonema;
- E-mail;
- Carta assinada pelo bibliotecário responsável;
- Carta assinada pela direção acadêmica;
- Suspensão no caso de não devolução do material.

Parágrafo Único: As cobranças serão efetuadas a partir do quinto dia de atraso.

#### XIV DO HORÁRIO

Art. 25. Os horários de funcionamento são os seguintes:

(a) Das 17 às 21h30 de segunda a sexta-feira.

(b) No período de férias acadêmicas, mês de janeiro funcionamento normal, mês de julho férias funcionários.

Parágrafo Único: O horário estabelecido poderá ser justificadamente alterado, sob aprovação da Diretoria Acadêmica.

#### XV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Nos casos de faltas graves ocorridas na biblioteca, o usuário poderá ser suspenso ou ter sua inscrição cancelada.

Sugestões ou reclamações poderão ser feitas por meio de formulário próprio, diretamente à bibliotecária.

Art. 27. Os casos não previstos no regulamento serão resolvidos pela bibliotecária e, se necessário, pela Diretoria Acadêmica.

*Vanilda Maria da Costa*

*Profº Dionino Cortelazi Colaneri*

*CRB-8ª 5791*