



FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal
88040-001 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400

Site: www.facasc.edu.br - E-mail: facasc@facasc.edu.br

Resolução N. 06 / 2018 /CONSUE

Dispõe sobre o Regulamento da Biblioteca

O Presidente do CONSUE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno, cap. III, art. 15, inc. VII,

RESOLVE:

Art. 1º - Regulamentar o funcionamento da Biblioteca da Faculdade Católica de Santa Catarina nos termos do documento anexo a esta Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Florianópolis, 08 de maio de 2018.

DR. EDINEIDE DA ROSA CÂNDIDO
Presidente do CONSUE



FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal
88040-001 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400

Site: www.facasc.edu.br - E-mail: facasc@facasc.edu.br

ANEXO DA RESOLUÇÃO N. 06/2018/CONSUPE

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DA FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 1º Este regulamento dispõe sobre os objetivos, as competências e a estrutura da Biblioteca Dom Afonso Niehues da Faculdade Católica de Santa Catarina (FACASC).

Art. 2º A Biblioteca presta assessoria informacional aos alunos e professores dos cursos de Graduação, Extensão e Pós-Graduação da FACASC, ao corpo técnico-administrativo e aos visitantes com a finalidade de oferecer acesso ao acervo e possibilidade de empréstimos.

Art. 3º A Biblioteca Dom Afonso Niehues tem por objetivos:

I - proporcionar aos interessados o acesso ao acervo informacional organizado e atualizado;

II - preservar, desenvolver, analisar e divulgar o acervo sob sua guarda;

III - estabelecer e manter parceria e intercâmbio com bibliotecas Municipais e Estaduais, centros de documentação, universidades e outras instituições nacionais e estrangeiras;

IV - programar e coordenar a aquisição de material informacional;

V - oferecer instalações físicas adequadas para utilização do acervo;

VI - oferecer serviços bibliográficos e de informação à comunidade acadêmica para colaborar com o desenvolvimento adequado do estudo, ensino e pesquisa e demais atividades científicas e culturais da FACASC.

CAPÍTULO II

DO ACERVO

Art. 4º O acervo da Biblioteca é constituído de:

I - livros;

II - folhetos;

III - arquivos de áudio e vídeo;

IV - materiais cartográficos;

V - periódicos, tais como, revistas especializadas e jornais;

VI - obras de referência (enciclopédias, dicionários, atlas, anuários e livros textos);



FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal
88040-001 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400

Site: www.facasc.edu.br - E-mail: facasc@facasc.edu.br

VII - acesso à internet (apenas *sites* de busca);

VIII - materiais de intercâmbios culturais (Programa de Computação Bibliográfica - COMUT);

IX - obras raras que atendam aos critérios de seleção da Biblioteca;

X - monografias, teses e dissertações defendidas na FACASC e em outras instituições;

XI - anais de congressos;

XII - mapoteca;

XIII - demais acervos que sejam de interesse da instituição consonantes com a política do desenvolvimento de coleções da Biblioteca.

CAPÍTULO III

DO HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Art. 5º O horário para atendimento ao usuário é feito de segunda a sexta-feira das 07h às 12h e das 13h às 17h.

§ 1º A Biblioteca mantém o funcionamento em horários especiais conforme as necessidades dos cursos de pós-graduação e extensão.

CAPÍTULO IV

DOS USUÁRIOS

Art. 6º São usuários da Biblioteca: discentes, docentes, técnico-administrativos e visitantes.

§ 1º Os alunos são cadastrados na Biblioteca automaticamente, logo após a efetivação da matrícula na Secretaria da Faculdade.

§ 2º A carteira de usuário será expedida pelo Diretório Acadêmico de Teologia - DAT com o código do aluno cadastrado, apenas aos alunos de graduação. Alunos de pós-graduação e do curso de extensão serão cadastrados na Biblioteca após o encaminhamento da lista dos novos alunos pela Secretaria Acadêmica da FACASC.

§ 3º Docentes e técnicos-administrativos serão cadastrados na Biblioteca, quando solicitarem.

§ 4º A carteira de usuário utilizada na Biblioteca é intransferível.

§ 5º Os usuários têm o direito de utilizar todos os recursos e serviços oferecidos pela Biblioteca.



FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal
88040-001 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400

Site: www.facasc.edu.br - E-mail: facasc@facasc.edu.br

Art. 7º Os visitantes são atendidos de acordo com a disponibilidade de espaço físico, não tendo direito a empréstimo domiciliar, apenas consulta e fotocópia.

Art. 8º São deveres do usuário:

§ 1º O usuário tem o dever e obrigatoriedade de:

I - apresentar a carteira de usuário para solicitação e renovação de empréstimos, reserva de livros e tiragem de fotocópias;

II - manter a ordem e o silêncio no recinto da Biblioteca;

III - respeitar os funcionários da Biblioteca;

IV - zelar pela sua carteira, notificando imediatamente a Biblioteca quando de sua perda e requerendo nova via;

V - devolver o material emprestado dentro do prazo estabelecido;

VI - em caso de perda, extravio ou de qualquer dano físico constatado no material, o usuário deverá realizar sua reposição substituindo-o por:

a) outro exemplar de mesmo autor, título, data e edição igual ou superior;

b) caso a obra perdida, esteja com a edição esgotada na editora, a coordenação da Biblioteca define uma obra similar para a reposição da referida obra perdida;

c) caso não seja encontrada uma obra similar para a reposição da obra perdida, a coordenação da Biblioteca analisa e define qual obra pode substituir a referida obra.

§ 2º Depositar no guarda-volumes bolsas, pastas e fichários mantendo consigo somente o material de estudo necessário (caderno, caneta, lápis, *tablet*, *notebook*, celular) e será responsável pela chave e pelos objetos nele depositado.

§ 3º O usuário deve comunicar qualquer mudança de endereço ao setor competente.

§ 4º O usuário deve comunicar à coordenação da Biblioteca qualquer fato não previsto em relação às normas de utilização do acervo na Biblioteca.

§ 5º Cumpre à Secretaria Acadêmica da FACASC informar à Biblioteca sobre o desligamento de aluno, professor ou funcionário, solicitando junto ao coordenador da Biblioteca “Nada Consta” para efeito de encerramento de vínculo acadêmico ou empregatício com a instituição.

Art. 9º É proibido ao usuário:

I - fotocopiar livros no todo; a reprodução de documentos fica condicionada à Lei dos Direitos Autorais, Lei nº 9.610/1998;

II - perturbar o silêncio necessário à concentração dos demais presentes;



FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal
88040-001 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400

Site: www.facasc.edu.br - E-mail: facasc@facasc.edu.br

- III - fumar nas dependências da Biblioteca, de acordo com a Lei Estadual nº 8.852/88;
- IV - consumir bebidas e alimentos na Biblioteca;
- V - utilizar aparelhos sonoros;
- VI - deslocar móveis e equipamentos;
- VII - apoiar os cotovelos e braços sobre as obras;
- VIII - cortar, dobrar, rasgar, riscar, ou fazer qualquer outro tipo de marcação nas obras consultadas;
- IX - ministrar aulas no recinto da Biblioteca.
- X - confeccionar cartazes, painéis, maquetes e similares no interior da Biblioteca;
- XI - sair da Biblioteca com qualquer obra de consulta sem a devida autorização;
- XII - efetuar e receber ligações de aparelhos de telefonia celular e congêneres na Biblioteca. Tais aparelhos deverão permanecer em modo vibratório e para atender ou fazer ligação, o usuário deve deslocar-se para fora das dependências da Biblioteca.

Art. 10. Ao entrar e sair da Biblioteca com material bibliográfico próprio, o usuário deverá comunicar ao funcionário do setor e ficar atento para não deixar as dependências da Biblioteca sem efetivar ou confirmar o empréstimo no balcão de atendimento.

Art. 11. Aparelhos que emitem som (celulares, MPs, *notebooks* e similares) só poderão ser usados com fones de ouvido.


CAPÍTULO V

DA AQUISIÇÃO DO ACERVO

Art. 12. A aquisição do acervo da Biblioteca Dom Afonso Nihues se dá por orçamento anual.

§ 1º A Direção da FACASC estabelece o valor orçamentário destinado à Biblioteca para compra de material bibliográfico para o ano letivo.

§ 2º O orçamento anual, juntamente com a lista ocasional do material a ser adquirido, é avaliado pela Direção Acadêmica para conferência da sua necessidade.

§ 3º Após a avaliação, o setor financeiro aprova aquisição, tendo um período de sete dias úteis para fazer os trâmites legais da aquisição. 

§ 4º Após a aquisição concluída, compete à coordenação da Biblioteca encaminhar a nota fiscal correspondente de cada aquisição no prazo de três dias.



FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal
88040-001 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400

Site: www.facasc.edu.br - E-mail: facasc@facasc.edu.br

Art. 13. Devido às restrições orçamentárias e à grande quantidade de documentos produzidos nas diversas áreas do conhecimento, torna-se impossível para qualquer Biblioteca adquirir todo material de informação disponível no mercado editorial. Assim, ficam estabelecidas as seguintes prioridades para aquisição:

I - obras que façam parte das listas bibliográficas básicas das disciplinas dos cursos de graduação e pós-graduação;

II - cursos em fase de implantação e/ou em fase de reconhecimento;

III - periódicos nacionais e estrangeiros, cujos títulos já fazem parte da lista básica, conforme indicação dos docentes;

IV - atualização das obras;

V - demais solicitações de docentes e/ou departamentos;


VI - reposição de obras desaparecidas e/ou danificadas.

Art. 14. Os docentes são incentivados a colaborar na seleção dos livros e periódicos a serem adquiridos levando em consideração a bibliografia básica e complementar de cada disciplina.

Parágrafo único. Bibliografias básicas e complementares indicadas para cada fase, quando não existentes, devem ser adquiridas, gradativamente, sempre no semestre anterior ao programado, de acordo com o currículo do curso.

Art. 15. O docente é responsável por solicitar à Biblioteca a aquisição da bibliografia básica conforme matriz curricular.

Art. 16. O acervo da Biblioteca é atualizado mediante compra e doação, sempre respeitando as bibliografias indicadas nas matrizes curriculares dos cursos de graduação e nos planos de ensino dos cursos de pós-graduação. As sugestões e indicações das obras poderão ser feitas pelos integrantes da FACASC, que deverão ser analisadas pela coordenação de curso para priorização de itens. A seleção final para a compra está a cargo da Direção da FACASC, conforme disposto no Art. 10.

Art. 17. As doações à Biblioteca serão aceitas mediante encaminhamento prévio de lista com a especificação da obra, a partir de uma seleção, de acordo com o estado de conservação da obra e de sua pertinência em relação às áreas cobertas pela Biblioteca. 

Parágrafo único. Fica reservado à Biblioteca o direito de não incorporar as obras doadas ao acervo. Podendo, se for o caso, encaminhar para permutas, doações ou descarte.



FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal
88040-001 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400

Site: www.facasc.edu.br - E-mail: facasc@facasc.edu.br

CAPÍTULO VI

DA POLÍTICA DE DESCARTE

Art. 18. O material a ser descartado pela Biblioteca será submetido a uma comissão de avaliação, composta por 2 (dois) professores e pelo coordenador da Biblioteca.

Art. 19. Caracterizará como descarte:

I – material cujo preço de restauração seja superior ou equivalente ao de um novo exemplar;

II - material de pouco uso ou em desuso, constatando-se que o mesmo não deveria ter sido adquirido, ou de repetidos insucessos na tentativa de estimular seu uso;

III - o atendimento de algum dos critérios de:

- a) obsolescência;
- b) inadequação;
- c) condições físicas precárias;
- d) duplicidade de exemplar.

CAPÍTULO VII

DA PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO ACERVO

Art. 20. Estão previstos para a preservação e conservação do acervo:

I - Limpeza e higienização diária das áreas físicas da Biblioteca, e semanal, das estantes e livros;

II - Dedetização anual contra traças, baratas e demais insetos;

III - Trabalho permanente de pequenos reparos nas obras, realizado pelos funcionários da Biblioteca;

IV - Serviço terceirizado de restaurações e encadernações, realizado por profissionais especializados;

V - Higienização e desinfecção de novas doações.

CAPÍTULO VIII

DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICA

Art. 21. O acervo da Biblioteca, pode ser consultado através do sistema de software WebMARC, desenvolvido no padrão IBICT/ABNT, com exceção da Hemeroteca.



FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal
88040-001 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400

Site: www.facasc.edu.br - E-mail: facasc@facasc.edu.br

Art. 22. Todo acervo está classificado pela CDU (Classificação Decimal Universal) para livros, monografias, dissertações, teses, folhetos e fitas de vídeo.

Art. 23. Para gerenciamento da informação técnico-científica, utiliza-se o WebMARC que possibilita o armazenamento, atualização, recuperação e disseminação de informação de forma simples e rápida.

Parágrafo único. Para os usuários, o sistema de *software* oferece recuperação rápida do material disponível no acervo diretamente no terminal de consultas.

CAPÍTULO IX

DA UTILIZAÇÃO DO ACERVO

Art. 24. O acesso às estantes da Biblioteca é permitido a todos os usuários, bem como a consulta do material constante no acervo da Biblioteca.

Art. 25. A Biblioteca estabelece a seguinte relação da quantidade de exemplares e o prazo de devolução, por categoria de usuários:

| Tipos de Usuários | Quantidade de Material | Prazo de Empréstimo |
|--|-------------------------------|----------------------------|
| Graduação | 5 exemplares | 15 dias |
| Extensão | 3 exemplares | 15 dias |
| Pós-Graduação | 3 exemplares | 15 dias |
| Professores | 10 exemplares | 20 dias |
| Funcionários | 5 exemplares | 15 dias |
| Multa: valor diário a ser definido e aprovado pelo Conselho Superior (CONSUPE) da FACASC. | | |

Art. 26. A utilização do acervo será feita de acordo com as seguintes orientações:

I - o empréstimo será realizado no balcão da entrada da Biblioteca mediante a apresentação da carteira de usuário com o código de barra da Biblioteca;

II - esgotado o limite máximo de empréstimos, só poderão ser retiradas outras obras mediante devolução daqueles ainda sob empréstimo;

III - a multa por atraso não será abonada ou substituída por qualquer material ou prestação de serviços prestados, exceto com a apresentação de autorização da Direção Geral da FACASC;

IV - o pagamento da multa deverá ser feito na recepção da FACASC;

V - as multas não quitadas impedirão novos empréstimos, renovações, reservas e consequente emissão de declaração de quitação e conclusão dos cursos;



FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal
88040-001 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400

Site: www.facasc.edu.br - E-mail: facasc@facasc.edu.br

VI - a norma referente à cobrança de multa é válida para todos os usuários: docentes, discentes e técnicos administrativos;

VII - é permitida a renovação do empréstimo desde que não haja reserva do referido livro por outro usuário;

VIII - a renovação do empréstimo poderá ser feita *in loco*, ou através da internet informando o código e senha. A renovação do prazo de empréstimo é permitida caso a obra em questão não esteja reservada para outro usuário. Caso não consiga efetuar a renovação pela internet, o usuário deve entrar em contato com a Biblioteca dentro do prazo da renovação;

IX - a renovação através da internet é de total responsabilidade do usuário. Os serviços via internet estão sujeitos à indisponibilidade operacional do ambiente e conexões relativas. Em nenhuma hipótese a Biblioteca aceitará a inacessibilidade ou inoperacionalidade do ambiente como justificativa de não entrega ou renovação de material. Os mesmos serviços estão disponíveis localmente nos horários estabelecidos por este regulamento;

X - um livro reservado fica à disposição do usuário por 24 (vinte e quatro) horas. Findo este tempo a reserva é anulada e o livro fica disponível para o usuário seguinte da lista de espera ou retorna ao acervo

XI - livros recém-adquiridos ficam em exposição por 15 (quinze) dias, para apreciação da comunidade acadêmica. E o usuário não pode tomá-los para empréstimo durante a exposição

XII - as fitas de vídeo estão disponíveis para empréstimo aos usuários da Biblioteca, pelo prazo de 3 (três) dias, observando os critérios para o empréstimo:

a) cada usuário pode retirar por empréstimo o total de 2 (duas) fitas, observando o regulamento referente ao empréstimo.

XIII - dicionários, enciclopédias, manuais, encontram-se na Biblioteca de Referência para livre acesso dos Usuários:

a) é permitido o acesso a todos os usuários, no entanto a consulta é permitida somente no recinto da Biblioteca, sendo que o material poderá ser retirado apenas para fotocópias;

b) os professores podem retirar livros apenas para uso momentâneo em aula;

c) o professor que necessitar de material para utilizar em sala de aula deverá solicitá-lo no balcão de atendimento com 24 horas de antecedência;

d) os computadores disponíveis na Biblioteca são de uso exclusivo para pesquisa bibliográfica;

e) acesso a Internet *wireless*.



FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal
88040-001 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400

Site: www.facasc.edu.br - E-mail: facasc@facasc.edu.br

XIV - os usuários se responsabilizam por PERDAS e DANOS causados a livros retirados em empréstimo ou aos livros e periódicos consultados;

XV - em tempo de férias escolares serão emprestados 4 (quatro) livros aos alunos da 8ª fase e 1 (um) para os demais, respeitando o prazo de devolução apresentado pela Coordenação da Biblioteca;

XVI - no fim do semestre todos os livros devem ser restituídos em data comunicada aos usuários pela Coordenação da Biblioteca;

XVII - do professor que se ausentar da FACASC por um semestre ou mais, requer-se a devolução de todos os empréstimos, evitando que os demais usuários fiquem privados do acesso a tais livros;

XVIII - treinamento ao usuário, serviço que a Biblioteca oferece à comunidade para que possa utilizar com mais facilidade a Base de Dados, Sistema de Busca, Sistema de Informação e a Recuperação do Material Bibliográfico nas Estantes. Esse deve ser agendado com a Coordenação da Biblioteca.

CAPÍTULO X

DA COORDENAÇÃO

Art. 27. A coordenação da Biblioteca será exercida por um profissional formado em Biblioteconomia e devidamente registrado no Conselho Regional de Biblioteconomia (CRB).

Art. 28. Compete ao Coordenador da Biblioteca:

I - dirigir, orientar, coordenar e supervisionar todas as atividades da Biblioteca;

II - cumprir e fazer cumprir as determinações da Direção da FACASC;

III - estabelecer políticas específicas para a Biblioteca;

IV - sugerir e implementar medidas que visem a melhoria da Biblioteca através da utilização de meios e serviços informatizados;

V - elaborar e avaliar normas de utilização dos recursos de informação disponíveis para os usuários;

VI - coordenar a política de seleção de material bibliográfico para a possível aquisição para o acervo;

VII - realizar o processamento técnico do acervo de livros, periódicos, arquivos de assuntos especiais, e outros, visando ao armazenamento, à divulgação e à recuperação da informação;



FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal
88040-001 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400

Site: www.facasc.edu.br - E-mail: facasc@facasc.edu.br

VIII - organizar, manter atualizada a base de dados da Biblioteca e realizar os serviços de empréstimo;

IX - identificar as necessidades informacionais da FACASC e adotar meios para satisfazê-las;

X - assessorar a Direção Acadêmica e os Departamentos da FACASC, nos assuntos ligados ao estabelecimento de contatos e convênios com outras instituições, quando se referir a assuntos de sua competência;

XI - propor à Direção da FACASC medidas visando ao aperfeiçoamento dos trabalhos da Biblioteca;

XII - orientar, controlar e avaliar os programas e projetos da Biblioteca.

Art. 29. Compete ao Auxiliar da Biblioteca:

I - atender e orientar a consulta local, o processamento do empréstimo domiciliar;

II - selecionar, reunir, indexar e disseminar informações de interesse, visando a sua recuperação;

III - planejar, compilar e elaborar a preparação técnica dos livros, periódicos, jornais;

IV - ler os livros nas estantes;

V - repor livros nas estantes;

VI - prestar assistência aos usuários, orientando-os sobre o uso da coleção bibliográfica;

VII - elaborar instrumentos de informação documentaria que auxiliem a disseminação da informação;


VIII - divulgar contínua e regularmente as informações e materiais recebidos;

IX - manter atualizado um sistema de informação documentaria da FACASC;

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30. Os usuários podem realizar, aleatoriamente, eventos, *shows* ou qualquer outra atividade sob consulta e agendamento com a Coordenação da Biblioteca.

Art. 31. As omissões e particularidades não contempladas neste regulamento serão resolvidas pela Direção da FACASC. 

Art. 32. Este *Regulamento* entrará em vigor quando de sua aprovação pelo CONSUPE e da data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.