

REGULAMENTO DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL SÃO FRANCISCO XAVIER – SIB/FESFX

CAPÍTULO I

NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º. O Sistema de Bibliotecas da Fundação Educacional São Francisco Xavier (FESFX) tem por finalidade prestar serviços de informação e documentação à comunidade interna do Colégio São Francisco Xavier e Colégio Técnico São Francisco Xavier.

Art. 2º. A missão do Sistema é promover o acesso, a disseminação e o uso da informação como apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão, contribuindo para a evolução e a produção do conhecimento e cultura.

Este regulamento tem como objetivo definir normas para prestação e utilização dos serviços do Sistema de Bibliotecas, garantindo o perfeito desempenho e a qualidade de suas atividades.

Parágrafo único. São considerados usuários das Bibliotecas:

I – os docentes e discentes de todos os segmentos de ensino da FESFX;

II – equipe de colaboradores da FESFX.

Serão inscritos como usuários que possuírem vínculo com a FESFX: docentes, discentes e colaboradores administrativos em exercício.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º. São objetivos do Sistema de Bibliotecas:

- Receber, organizar, processar e disseminar informações contidas em seu acervo visando atender a consultas, estudos e pesquisas dos usuários nas áreas de atuação da FESFX;
- Oferecer serviços bibliográficos e de informação que contribuam para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa, da extensão e das atividades científicas e culturais da FESFX;
- Guardar, preservar e divulgar a produção técnica, científica e cultural da FESFX;
- Contribuir para o desenvolvimento da comunidade, participando das atividades de extensão desenvolvidas pela FESFX.

CAPÍTULO III

DO RELACIONAMENTO DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS COM A MANTENEDORA

Art. 4º. O Sistema de Bibliotecas se relaciona com a Entidade Mantenedora (FESFX) através da superintendência da Fundação responsável pelo gerenciamento da instituição.

- As Bibliotecas são dependentes da Entidade Mantenedora em todos os aspectos da manutenção e administrativos, salvo nas questões técnicas e biblioteconômicas;
- As questões técnicas e biblioteconômicas, que importem em gastos ou quaisquer outros ônus, dependerão da mantenedora.

CAPÍTULO IV

DA ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO I

Da coordenação

Art. 5º. A administração do Sistema de Bibliotecas é exercida por um biblioteconomista coordenador.

Art. 6º. O coordenador do Sistema de Bibliotecas deve ser portador de título de curso superior em Biblioteconomia e Documentação e registro ativo no Conselho Regional de Biblioteconomia.

SEÇÃO II

Das atribuições

Art. 7º. São atribuições do coordenador do Sistema de Bibliotecas:

- I. Representar as Bibliotecas junto a pessoas, instituições públicas e privadas e à Entidade Mantenedora;
- II. Supervisionar todo o trabalho técnico das Bibliotecas, que deverá estar sempre dentro das mais recentes normas técnicas da Biblioteconomia e da Documentação;
- III. Planejar, orientar e supervisionar o trabalho das diversas Seções do Sistema de Bibliotecas;
- IV. Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina no recinto das Bibliotecas, respondendo por abuso ou omissão;
- V. Cumprir e fazer cumprir as disposições do Regulamento do Sistema de Bibliotecas, bem como normas emanadas de órgãos técnicos ligados à Biblioteconomia e à Documentação;
- VI. Atuar como agente cultural coordenando atividades.



CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO

Art. 8º. O funcionamento das Bibliotecas acompanha o calendário de cada segmento da FESFX.

De segunda a sexta-feira:

- **Biblioteca Mauricio de Sousa**
Matutino: 7h às 12h.
Vespertino: 13h às 16h.
- **Biblioteca José Amilar da Silveira**
Matutino: 7h30 às 12h.
Vespertino: 13h às 17h.
- **Biblioteca Prof. Augusto Tavares de Rezende**
Vespertino: 13h às 18h.
Noturno: 19h às 22h.

Biblioteca	Segmento	Unidade da FESFX
Biblioteca Mauricio de Sousa	Educação Infantil e Ensino Fundamental I	CSFX I
Biblioteca José Amilar da Silveira	Ensino Fundamental II e Ensino Médio	CSFX I
Biblioteca Prof. Augusto Tavares de Rezende	Ensino Técnico	CSFX II

Parágrafo único – Os usuários poderão frequentar as bibliotecas referentes ao seu segmento, exceto em situação atípicas como pandemia, férias escolares, entre outras situações não previstas nesse regulamento.

Art. 9º. A formação e desenvolvimento do acervo serão feitos mediante indicações dos docentes, discente e comunidade da FESFX. O(a) Biblioteconomista fará a avaliação da necessidade e do número de exemplares a serem adquiridos, conforme Procedimento do Sistema de Bibliotecas.

Art. 10º. O Sistema de Bibliotecas, por intermédio de sua administração, poderá indicar material para aquisição que julgar necessário à atualização do acervo, conforme levantamento de sugestões dos usuários e das decisões da mantenedora.

Art. 11º. As taxas recebidas pela Tesouraria referentes à multa poderão, dependendo da disponibilidade financeira da FESFX, ser revertidas para as Bibliotecas.

CAPÍTULO VI

DAS CONSULTAS, PESQUISAS E SERVIÇOS

Art. 13º. As Bibliotecas são franqueadas ao público em geral, gratuitamente, para consulta e uso de material bibliográfico ou não bibliográfico "in loco" observando o seu Regulamento. Empréstimos domiciliares são restritos aos membros da comunidade Sanfranciscana. Em situações de crise sanitária ou ocorrências externas que impõem isolamento ou fechamento das bibliotecas, a consultas, pesquisa e serviços serão mediados por tecnologia.

Art. 14º. O material consultado deverá ser deixado sobre a mesa de leitura.

Art. 15º. Destinam-se exclusivamente à consulta no recinto de cada Biblioteca:

- obras de referência (dicionários, enciclopédias);
- periódicos (jornais, revistas);
- materiais cartográficos (mapas, cartas geográficas, atlas);
- multimeios (CD - áudio);
- materiais não-circulantes: todo exemplar marcado com uma tarja azul na lombada.

Art. 16º. O usuário poderá efetuar a pesquisa bibliográfica desejada, nos computadores da biblioteca ou em qualquer computador ligado à internet, através do site dos segmentos de ensino pelo sistema Pergamum.

Parágrafo único – Fica proibido o uso das Bibliotecas para consultas, pesquisas e serviços em casos de pandemia, férias e feriados, entre outras situações atípicas.

CAPÍTULO VII

DO EMPRÉSTIMO

SEÇÃO I

Art. 18º. Docentes, discentes e o pessoal técnico administrativo da Fundação Educacional São Francisco Xavier será concedido empréstimo de até 03 (três) livros de títulos diferentes, pelo prazo de 7 (sete) dias consecutivos.

Art. 19. Será concedido empréstimo por hora, pelo período máximo de 02 (duas) horas, de obras citadas no Art. 15º deste Regulamento.



SEÇÃO II

Procedimentos do empréstimo

Art. 20. O empréstimo domiciliar de material bibliográfico e não bibliográfico será facultado aos usuários após estar devidamente matriculado. O registro de funcionários e professores, junto à biblioteca, é automático ou manual, assim como o dos alunos pelo sistema Pergamum.

Art. 21. O empréstimo é pessoal e intransferível. O usuário será responsável pela guarda e conservação da(s) obra(s) emprestada(s) em seu nome.

Art. 22. Competirá à(o) biblioteconomista do Sistema de Bibliotecas, atendendo este Regulamento, restringir ou ampliar o prazo de empréstimo, número de exemplares ou suspender a circulação de determinadas obras, quando necessário.

SEÇÃO III

Da renovação do empréstimo

Art. 23º. A renovação do empréstimo poderá ser realizada através do catálogo on-line dentro do site do colégio (www.csfx.com.br) – área biblioteca, Central de Atendimento ao Cliente (*WhatsApp* institucional - Opção 8) ou pessoalmente nas unidades. Só é permitida a renovação se não houver reserva para a obra em questão.

Art. 24º. A renovação pode ser feita até 3 vezes e não será aceita se o usuário tiver empréstimos em atraso ou valores pendentes na biblioteca.

SEÇÃO IV

Da devolução

Art. 25. Não é necessário que o próprio usuário devolva o material que tomou emprestado, porém as obras retiradas devem ser devolvidas exclusivamente no setor de empréstimo de qualquer biblioteca do Sistema.

Ao devolver uma obra, o usuário deve aguardar o procedimento de devolução, a ser realizado pelo funcionário da biblioteca, para verificação e baixa no empréstimo.

Art. 26º. A não devolução da(s) obra(s) no prazo determinado implica em multa, no valor de um (1) real cobrado por exemplar emprestado e por dias corridos de atraso, incluindo sábados, domingos e feriados. Para os alunos do Ensino Infantil e Ensino Fundamental I, a não devolução das obras implica no bloqueio dos serviços, não excedendo 30 dias de suspensão. O aluno será desbloqueado após a devolução do livro ou, em caso de perda, após a reposição do exemplar.



Parágrafo único – O pagamento da multa será cobrado no boleto da mensalidade exceto em casos de alunos com bolsa 100%. No caso de alunos com bolsa 100% o pagamento deverá ser feito na Tesouraria e a não quitação deste débito impedirá ao usuário a retirada de qualquer material da biblioteca. Alunos do Ensino Fundamental I, Ensino Infantil e Técnico, não pagam multa, ficam afastados proporcionalmente ao tempo de atraso, não podendo estender o período máximo de afastamento de 15 dias corridos.

SEÇÃO V

Da reserva

Art. 27º. Só será realizada a reserva para obras que se encontrem com todos os seus exemplares emprestados com outro usuário.

No caso de haver mais de uma reserva para mesma obra, observa-se-á, rigorosamente, a ordem cronológica das reservas. Processo automatizado pelo sistema Pergamum.

Art. 28º. O usuário tem o prazo de 24 horas, a partir da data da devolução, para retirada da sua reserva. Caso contrário, a reserva será, automaticamente, cancelada e disponibilizada para os demais usuários.

A desistência da reserva deverá ser comunicada, com antecedência, para que a obra seja liberada ao próximo usuário da lista.

CAPÍTULO VIII

DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

SEÇÃO I

Das multas, perdas e danos

Art. 29º. O valor da multa por atraso na devolução de obra(s) será estipulado a cada ano letivo e cobrado conforme Art. 26º deste Regulamento.

Art. 30º. O usuário deverá indenizar a Biblioteca por perdas de obras e danos a elas causados, sendo proibido marcá-las, dobrar páginas ou fazer anotações, arrancar partes de livros, periódicos ou outro material.

Art. 31º. O dano ou perda de obra deverá ser comunicado imediatamente à Biblioteca e o usuário terá um prazo de 15 (quinze) dias para repor a obra de mesmo título e autor. Nesse período, fica-lhe suspenso o empréstimo de qualquer material.

Art. 32º. A reposição de obras deverá ser feita mediante doação de um exemplar novo da obra



perdida ou danificada.

Parágrafo único – A reposição de obras esgotadas será feita por um ou mais títulos indicados pela Biblioteca, no valor igual ao da obra perdida.

SEÇÃO II

Dos atos de indisciplina

Art. 33º. O usuário não poderá utilizar os serviços da biblioteca em caso de faltas, como:

- desrespeitar os funcionários da Biblioteca ou pessoas dentro do seu recinto;
- perturbar o bom andamento dos estudos, da ordem e dos trabalhos da Biblioteca, quando não forem suficientes as advertências verbais ou escritas;
- usar trajes impróprios;
- conversar em alto tom;
- utilizar qualquer tipo de aparelhos sonoros;
- comportar nos espaços de nossas bibliotecas de maneira a ser um risco para si e para o outro.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 34º. Nenhum material bibliográfico ou não bibliográfico pertencente à Biblioteca pode ser utilizado para consulta ou empréstimo, antes de ser devidamente processado, catalogado, classificado e inserido na base de dados.

Art. 35º. Os ambientes das Bibliotecas requerem silêncio, devendo o usuário zelar para que todos possam aproveitar ao máximo o tempo destinado à leitura, estudo e pesquisa. O usuário deve falar em tom baixo, no recinto das Bibliotecas, mesmo quando estiver participando de atividades em grupo.

Parágrafo único – O(a) Biblioteconomista do Sistema de Bibliotecas reserva-se o direito de solicitar a retirada do usuário que não aceite o pedido de ordem e silêncio, conforme este Regulamento.

Art. 36º. Em hipótese alguma é permitido o uso de telefone celular nas dependências da biblioteca.

Art. 37º. Não será permitida a entrada no acervo com bolsas, sacolas e mochilas, tendo para guarda deste material o guarda-volumes.

Art. 38º. O uso do guarda-volumes é somente durante a permanência do usuário na biblioteca.

Art. 39º. É expressamente proibido conduzir, manipular e degustar alimentos e bebidas nas dependências da biblioteca.

Art. 40º. O uso da internet nas Bibliotecas é exclusivamente para pesquisa acadêmica, ficando vedado o acesso a sites que não seja para esse fim.

Art. 41º. As obras retiradas das estantes devem ser deixadas sobre as mesas de leitura para serem guardadas em suas respectivas estantes pelos funcionários da biblioteca.

Art. 42º. Fica vedada a entrada na biblioteca com materiais esportivos e brinquedos.

Art. 43º. No final do ano letivo todo material emprestado deverá ser devolvido à Biblioteca, para realização do inventário.

Art. 44º. O usuário deverá notificar ao Sistema de Bibliotecas quaisquer anormalidades notadas em publicações emprestadas ou consultadas, sob pena de se tornar responsável por elas.

Art. 45º. A segunda via do comprovante para pagamento de multas na tesouraria será emitida ao usuário uma única vez.

Art. 46º. Alegar desconhecer o regulamento não escusa o leitor das penalidades constantes neste.

Art. 47º. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo(a) coordenador(a) responsável, com recurso para a superintendência da FESFX.

Ipatinga, 03 de fevereiro de 2025.

Fundação Educacional São Francisco Xavier - FESFX

