

R E G I M E N T O I N T E R N O D A B I B L I O T E C ABIBLIOTECA _ S E R V I Ç O S S O C I A L

TÍTULO I

NATUREZA E OBJETO

Cap. I

Da Natureza

Artigo 1º - A Biblioteca é um setor da Faculdade de Serviço social.

Parágrafo único - A Biblioteca estará diretamente subordinada a Direção da Faculdade de Serviço Social.

Cap. II

Objeto

Artigo 2º - A Biblioteca é órgão complementar das finalidades culturais e didáticas desta Faculdade, ao qual compete organizar, conservar e divulgar e manter atualizado o acervo bibliográfico.

TÍTULO II

Da Estrutura

Artigo 3º - A Biblioteca constará dos seguintes setores :

- a) Aquisição
- b) Catalogação e Classificação
- c) Empréstimo
- d) Referência

TÍTULO III

Competência dos Setores

Cap. III

Da Aquisição

Artigo 4º - Ao setor de aquisição caberá a organização de catálogos e bibliografias de editores, casas comerciais, instituições especializadas, bem como, de catálogo de sugestões, visando a realização da etapa relativa à seleção do material bibliográfico.

Parágrafo único - As sugestões serão aceitas mediante solicitações escritas dos professores, do bibliotecário encar-

regado do setor de referência, do bibliotecário encarregado da chefia da Biblioteca e dos alunos.

- Artigo 5º - A aquisição será por compra realizada por conta da Biblioteca, por seu encarregado, mediante coleta de preços, por doação e eventualmente por permuta.
- Artigo 6º - A aquisição propriamente dita, far-se-á com a devida autorização do Diretor da Faculdade de Serviço Social.
- Artigo 7º - Caberá ao setor de aquisição o registro do material bibliográfico. Uma vez registrado será o material encaminhado ao setor de catalogação e classificação.
- Artigo 8º - Será mantida permuta entre as publicações da Faculdade de Serviço Social e publicações congêneres, sendo organizado um catálogo de permuta.
- Artigo 9º - Caberá à este setor manter a correspondência relativa à aquisição, assim como, organizar a estatística anual do setor.

Cap. IV

Da Catalogação e Classificação

- Artigo 10º - A Biblioteca manterá catálogos para o uso interno do pessoal.
- Artigo 11º - Catalogará e classificará o acervo com os códigos adotados pela Biblioteca e especificados no manual de serviço.
- Artigo 12º - Organizar o catálogo topográfico, e demais catálogos necessários à Biblioteca.

Cap. V

Da Consulta e do Empréstimo

- Artigo 13º - Ao setor de empréstimo caberá o registro dos leitores, controle dos empréstimos, de acordo com as datas aprazadas e autores emprestados, fazer a reclamação dos atrasos, aplicar sanções necessárias e fazer a estatística das consultas e empréstimos e apresentá-las no relatório anual.
- Artigo 14º - O horário de funcionamento da Biblioteca será fixado pelo Diretor da Faculdade.
- Artigo 15º - A consulta a Biblioteca será franqueada a estudiosos, com autorização da Direção .

- Artigo 16º - O Bibliotecário encarregado da Chefia da Biblioteca poderá propor ao Diretor da Faculdade de Serviço Social a proibição da entrada e uso da Biblioteca pesoas que, admoestada por qualquer transgressão ali / verificada, não atendam aos funcionários da Biblioteca.
- Artigo 17º - Fora das horas de expediente será expressamente proibido o uso da Biblioteca.
- Artigo 18º - Os livros pertencentes ao acervo da Biblioteca poderão ser emprestados para leitura à domicílio :
- a) aos membros do corpo docente ;
 - b) aos alunos regularmente matriculados;
 - c) aos funcionários administrativos.
- Artigo 19º - Todo aquele que tomar por empréstimo material bibliográfico desta Biblioteca, será obrigado a cumprir tudo o que for determinado no presente regulamento ou / as instruções que venham a ser promulgadas posteriormente para complementar os dispositivos nele mencionados.
- Artigo 20º - Não se fará empréstimo para a leitura a domicílio, de folhetos e publicações periódicas.
- Artigo 21º - Não podem sair da Biblioteca para consulta domiciliar :
- a) trabalhos manuscritos inéditos;
 - b) obras raras;
 - c) obras de referência, tais como, enciclopédias, dicionários, bibliografias e obras em série;
 - d) obras, a juízo do Bibliotecário encarregado da chefia da Biblioteca, que possam em caso de dano ou / perda acarretar prejuízos irreparáveis à Biblioteca.
- Artigo 22º - O empréstimo de material bibliográfico será de (3) dias para alunos, e 7(sete) dias para professores, com direito a renovação, caso não haja outro pedido.
- Artigo 23 - Enquanto estiver em nome do consulente o material bibliográfico emprestado pela biblioteca, será êle responsável pela guarda e conservação das obras requisitadas. Esta responsabilidade só terminará depois da baixa verificada com a restituição do material retirado.
- Artigo 24 - Não será emprestada obra alguma desta biblioteca para professores e alunos que estejam em falta com a mesma.

Artigo 25º - No caso de extravio da obra emprestada, o responsável deverá repor ou indenizar a Biblioteca no valor atual da obra.

Artigo 26º - A sala de leitura será administrada pelo setor de empréstimos.

Cap. VI

Da Referência

Artigo 27º - Ao setor de referência caberá a orientação ao leitor na consulta e uso da Biblioteca.

Artigo 28º - Logo que os recursos do pessoal e do material o permitam, o setor de referência fornecerá a publicação, digamos bibliografias, quando solicitadas à Biblioteca.

Artigo 29º - Promoverá a publicação das coleções pertencentes à Biblioteca.

Artigo 30º - Colaborará com o setor de aquisição mediante sugestões de títulos e autores.

Artigo 31º - O empréstimo entre bibliotecas será realizado por este setor.

Cap. VII

Atribuições do Bibliotecário encarregado da Chefia

Artigo 32º - Incumbe :

- a) superintender, coordenar e fiscalizar os trabalhos da Biblioteca;
- b) distribuir o pessoal na medida das necessidades do serviço;
- c) Fazer manter a ordem e a disciplina na Biblioteca;
- d) apresentar relatórios sobre as atividades da Biblioteca;
- e) organizar instruções de serviço;
- f) solicitar ao Diretor da Faculdade de Serviço Social os recursos necessários sob sua responsabilidade;
- g) propor medidas atinentes à melhoria dos serviços;
- h) solicitar ao Diretor da Faculdade providências sobre extravio, perda de livros, no caso de não ter sido atendido pelo leitor faltoso.

Florianópolis, 31 de maio de 1975