



REGULAMENTO

O presente Regulamento tem como objetivo instruir o usuário de acordo com os procedimentos padrões de uso da **Biblioteca da Faculdade Sebrae**.

A Biblioteca da Faculdade Sebrae é destinada a todos que desejam ampliar o conhecimento, transformando esse espaço num lugar vivo, acolhedor e aberto para integração e experiências.

É nesse sentido que o acervo bibliográfico, à sua disposição e nos mais variados formatos, foi pensado para atender a diversidade e as diferentes demandas por conhecimento. Nosso catálogo online está aberto para a sua pesquisa e para melhor usufruir dos nossos serviços. Nós, da equipe da biblioteca, fazemos o convite para que nos visite pessoalmente.

MISSÃO

A biblioteca da Faculdade Sebrae nasce com o intuito de ser um espaço democrático, de múltiplos serviços de qualidade que, por meio da disponibilização de acervo plural, visa incentivar a leitura e a busca dos conhecimentos mais diversos, de forma que alunos e comunidade de pesquisadores e interessados possam usufruí-los.

SERVIÇOS E PRODUTOS

- Consulta ao catálogo online, pelo site:
- <http://www.bibliotecas.sebrae.com.br/OpacFederado>
- Notebooks com acesso à Internet (Wi-Fi).
- Consulta e empréstimo do acervo físico, que conta com cerca de 13.000 exemplares, além de jornais, revistas e normas da ABNT.



- Biblioteca digital com acesso às plataformas **EBSCO** de artigos científicos e à **Minha Biblioteca** que contém 12 mil e-books.
- Normalização de trabalhos e levantamento bibliográfico.
- Elaboração de ficha catalográfica e revisão de referência bibliográfica.
- Caixa de Devolução de empréstimos: permite ao usuário realizar a devolução quando a biblioteca estiver fechada.
- Sala de estudo e coworking, em grupo e individual (com notebook).

CADASTRO

Todos os alunos matriculados estão automaticamente cadastrados na Biblioteca. O cadastro de professores, colaboradores, estagiários e parceiros é feito no ato da solicitação de empréstimo, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- Alunos: crachá de identificação
- Professores: crachá de identificação
- Colaboradores: crachá de identificação
- Empreendedores-EN: documento com foto

EMPRÉSTIMO

- O empréstimo do material bibliográfico somente será permitido após a identificação do usuário no ato da retirada.
- O empréstimo é pessoal e intransferível.

- Cada usuário será responsável pela conservação do material emprestado em seu nome.
- A reserva de material será permitida somente para as obras que estão emprestadas. A obra reservada ficará à disposição do usuário por 2 (dois) dias úteis.
- O usuário poderá renovar o empréstimo, desde que não esteja em atraso e não haja solicitação de reserva da publicação.

Penalidades

- O atraso na devolução do material emprestado implicará na penalização do usuário: para cada 01(um) dia de atraso, 01 (um) dia de suspensão do serviço de empréstimo.
- O usuário que estiver em situação irregular junto à Biblioteca, ficará impedido de efetuar novos empréstimos, renovações e reservas até a sua regularização.
- Obras danificadas ou extraviadas devem ser substituídas pelo usuário. No caso de títulos esgotados, a substituição será feita por um título similar, sugerido pela Biblioteca.

Prazo (dias) de empréstimo:

Tipo de usuário	Livro	Revista
Aluno	07	07
Professor	15	15
Empreendedores-EN	07	07
Colaborador SEBRAE*	15	15
Terceiro-EN	07	07

- Prazo especial no período de férias (julho)

Quantidade de empréstimo:

Tipo de usuário	Livro	Revista
Aluno	03	02
Professor	05	02
Empreendedores-EN	01	01
Colaborador SEBRAE*	03	02
Terceiro-EN	01	01

*Aprendizes e estagiários podem retirar 1 (um) material por vez.

DEVERES DO USUÁRIO

- Bolsas, pastas, sacolas e similares devem ser colocados no guarda-volumes.
- O usuário é responsável pelas obras em seu poder e deve cumprir com o prazo de devolução determinado.
- A recolocação do material consultado nas estantes será realizada somente pela equipe da biblioteca.
- Para manter o espaço adequado a todos, o usuário não deve fumar (Lei nº 3.038, de 19/10/1981) ou consumir alimentos no recinto, nem utilizar celular ou qualquer aparelho que perturbe o ambiente (Lei nº 14.573, de 25/10/2007).
- O usuário poderá contribuir com sugestões, críticas e elogios por e-mail.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

De segunda a sexta-feira (exceto feriados) das 8h00 às 21h00.



LOCALIZAÇÃO / CONTATO

Alameda Nothmann, n. 598 1º andar

Campos Elíseos – São Paulo - SP

Telefone: (11) 3224-1260

E-mail: biblioteca@sebraesp.com.br