



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

- Consulta online ao catálogo da biblioteca, pelo site:

<http://www.bibliotecas.sebrae.com.br/OpacFederado>



- Acesso à Internet (Wi-Fi).
- Consulta ao acervo com cerca de 13.800 livros físicos, DVD's (técnicos, de treinamento e áudio livro).
- Pesquisa em bases de dados com acesso à periódicos online: **EBSCO Fonte Acadêmica, EBSCO Business Source Ultimate, Regional Business News, World Politics Review** e a base de e-books **Minha Biblioteca** com cerca de 11 mil títulos.
- Orientações sobre o uso do acervo e serviços de acesso à informação.
- Empréstimo do acervo (livros, revistas e DVDs) para todos os usuários inscritos.
- Pesquisa bibliográfica
- 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.
- Sistema especial de empréstimo de férias (janeiro e julho).

Cadastro

Todos os usuários cadastrados terão acesso livre ao acervo e demais serviços, 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 por 2 (dois) dias, sendo automaticamente cancelada caso não seja retirada.
- O usuário poderá renovar o empréstimo, desde que não esteja em atraso e não haja solicitação de reserva da publicação por outro usuário.
- A renovação do empréstimo poderá ser feita até 2 (duas) vezes consecutivamente: no balcão de atendimento, por e-mail ou telefone.

Penalidades

- O atraso na devolução do material emprestado implicará na penalização do usuário: 1 (um) dia de suspensão do serviço de empréstimo por item e por dia de atraso.

- 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)

Usuário	Livro	Revista	DVD
Aluno	7	7	7
Professor	15	15	15
Empreendedores-EN	7	7	7
Colaborador SEBRAE*	15	15	15
Terceiro-EN	7	7	7

- **Prazo especial no período de férias (janeiro e julho)**

Quantidade

Usuário	Livro	Revista	DVD
Aluno	3	2	1
Professor	5	2	2
Empreendedores-EN	1	1	1
Colaborador SEBRAE*	3	2	2
Terceiro-EN	1	1	1

*Aprendizes e estagiários podem retirar 1 (um) livro 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 por funcionários 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

Horário especial de férias

De segunda a sexta-feira (exceto feriados) das 9h00 às 18h00

Localização/Contato

Alameda Nothmann, 598

Campos Elíseos – São Paulo - SP

Telefone: (11) 3224-1260

E-mail: biblioteca@sebraesp.com.br