

REGULAMENTO DE CIRCULAÇÃO, EMPRÉSTIMO E UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1

O presente Regulamento disciplina os serviços de circulação, empréstimo, utilização dos espaços, acesso aos recursos informacionais e demais serviços oferecidos pelo Sistema de Bibliotecas da Faculdade de Ciências da Saúde Moinhos de Vento – FACSMV.

O Sistema de Bibliotecas funcionará nos horários definidos e divulgados institucionalmente, podendo estes ser alterados em razão de necessidades acadêmicas, administrativas ou de interesse institucional.

Parágrafo único. Este Regulamento complementa o Regulamento Geral do Sistema de Bibliotecas e aplica-se a todos os usuários habilitados a utilizar seus serviços.

Art. 2º

Os serviços disciplinados neste Regulamento serão prestados de forma presencial e, quando aplicável, por meio eletrônico, observadas as condições técnicas, operacionais e institucionais.

Art. 3º

Os procedimentos de circulação observarão os princípios da igualdade de acesso, responsabilidade compartilhada, preservação do patrimônio bibliográfico, eficiência administrativa e atendimento às necessidades acadêmicas.

CAPÍTULO II

DO CADASTRO DOS USUÁRIOS

Art. 4º

Poderão utilizar os serviços do Sistema de Bibliotecas os usuários regularmente cadastrados e com vínculo ativo com a Instituição, bem como aqueles autorizados pela Direção ou pela gestão do Sistema de Bibliotecas.

Art. 5º

O cadastro institucional será realizado mediante integração com os sistemas acadêmicos e administrativos da Faculdade ou por procedimento específico adotado pela Biblioteca.

É responsabilidade do usuário manter seus dados cadastrais atualizados durante todo o período de vínculo com a Instituição.

Art. 6º

O usuário poderá ter seu cadastro temporariamente bloqueado quando:

- I – possuir materiais em atraso;
- II – estiver suspenso dos serviços;
- III – possuir pendências administrativas junto à Biblioteca;
- IV – perder o vínculo institucional;
- V – houver determinação administrativa.

CAPÍTULO III DA CONSULTA AO ACERVO

Art. 7º

Todo o acervo poderá ser consultado nas dependências da Biblioteca, respeitadas as restrições de conservação, segurança e disponibilidade.

Art. 8º

Os materiais classificados como Consulta Local destinam-se prioritariamente ao atendimento das atividades acadêmicas presenciais.

§1º A Biblioteca poderá autorizar sua utilização em sala de aula ou em outros espaços institucionais.

§2º Quando autorizado o empréstimo de Consulta Local, o material deverá ser devolvido no mesmo dia.

Art. 9º

Materiais considerados raros, especiais, históricos ou destinados exclusivamente à consulta permanecerão disponíveis apenas para utilização local, salvo autorização expressa da Biblioteca.

CAPÍTULO IV DO EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

Art. 10

O empréstimo domiciliar será concedido exclusivamente aos usuários com cadastro ativo e sem pendências junto ao Sistema de Bibliotecas.

Art. 11

O Sistema de Bibliotecas poderá oferecer as seguintes modalidades de circulação:

- I – empréstimo domiciliar;
- II – consulta local;
- III – empréstimo entre unidades do Sistema de Bibliotecas;
- IV – empréstimo para setores institucionais;
- V – outras modalidades aprovadas pela Instituição.

Art. 12

Os materiais poderão ser emprestados de acordo com sua disponibilidade e conforme a categoria do usuário.

Art. 13

Os quantitativos máximos de materiais e os respectivos prazos de empréstimo serão definidos em tabela própria aprovada pela gestão do Sistema de Bibliotecas.

Parágrafo único. A tabela de circulação integra este Regulamento como Anexo I, podendo ser atualizada sempre que necessário.

Art. 14

Não poderão ser emprestados:

- I – obras raras;
- II – exemplares em processo técnico;
- III – réalias;
- IV – materiais identificados como de circulação restrita.

Art. 15

No ato do empréstimo, o usuário assume integral responsabilidade pela guarda e conservação do material até sua efetiva devolução.

CAPÍTULO V DA RENOVAÇÃO

Art. 16

A renovação poderá ser realizada presencialmente, telefone ou por meio eletrônico, desde que:

- I – não exista reserva registrada para o material;
- II – o usuário não possua bloqueios;
- III – o prazo regulamentar permita nova renovação.

Art. 17

A Biblioteca poderá estabelecer limite para o número de renovações consecutivas, conforme critérios administrativos.

CAPÍTULO VI DA RESERVA

Art. 18

Os materiais emprestados poderão ser reservados pelos usuários quando todos os exemplares estiverem indisponíveis.

Art. 19

As reservas obedecerão rigorosamente à ordem cronológica de solicitação.

Após comunicação de disponibilidade, o usuário deverá retirar o material dentro do prazo estabelecido pela Biblioteca.

Parágrafo único. O não comparecimento implicará cancelamento automático da reserva.

CAPÍTULO VII DAS DEVOLUÇÕES

Art. 20

Os materiais deverão ser devolvidos dentro do prazo estabelecido para cada categoria de empréstimo.

Art. 21

A devolução somente será considerada concluída após conferência do material e baixa no sistema informatizado da Biblioteca.

O usuário permanece responsável pelo material até a confirmação da devolução.

CAPÍTULO VIII DOS ATRASOS E DAS PENALIDADES

Art. 22

O atraso na devolução implicará aplicação das penalidades previstas neste Regulamento.

Art. 23

As penalidades poderão compreender:

- I – suspensão temporária do direito ao empréstimo;
- II – bloqueio do cadastro;
- III – reposição de materiais;
- IV – outras medidas administrativas previstas pela Instituição.

Art. 24

A suspensão será calculada conforme os critérios definidos pela Biblioteca e processada automaticamente pelo sistema informatizado, quando aplicável.

CAPÍTULO IX

DO EXTRAVIO, DANOS E REPOSIÇÃO

Art. 25

O usuário responderá pela perda, extravio, furto ou dano do material emprestado.

A reposição será realizada mediante:

- I – substituição por exemplar idêntico;
- II – edição mais recente;
- III – obra equivalente aprovada pela Biblioteca;
- IV – outra forma de ressarcimento autorizada pela Instituição.

A decisão sobre a equivalência bibliográfica caberá exclusivamente ao Bibliotecário responsável.

CAPÍTULO X

DOS MATERIAIS ESPECIAIS

Art. 26

A Biblioteca poderá estabelecer normas específicas para circulação de:

- I – livros;
- II – equipamentos;
- III – modelos anatômicos;
- IV – jogos didáticos;
- V – coleções especiais;
- VI – outros materiais de características específicas.

As condições de empréstimo desses materiais serão definidas conforme critérios técnicos, disponibilidade e finalidade acadêmica.

CAPÍTULO XI

DA UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS

Art. 27

Os ambientes da Biblioteca destinam-se prioritariamente ao estudo, à pesquisa, à aprendizagem e às atividades acadêmicas.

Os usuários deverão preservar:

- I – mobiliário;
- II – equipamentos;
- III – computadores;
- IV – recursos tecnológicos;
- V – patrimônio bibliográfico.

É vedado:

- I – danificar materiais;
- II – retirar equipamentos sem autorização;
- III – utilizar indevidamente os espaços;
- IV – praticar condutas que comprometam o ambiente acadêmico;
- V – perturbar o silêncio necessário às atividades de estudo.

CAPÍTULO XII

DOS SERVIÇOS DIGITAIS

Art. 28

O Sistema de Bibliotecas disponibilizará recursos informacionais eletrônicos, observadas as licenças de uso e contratos firmados pela Instituição.

O acesso às plataformas digitais dependerá de autenticação institucional e obedecer às condições estabelecidas pelos fornecedores das bases de dados.

É vedado compartilhar credenciais de acesso, realizar downloads em desacordo com contratos de licença ou utilizar os recursos eletrônicos para finalidades incompatíveis com sua destinação acadêmica.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29

Os casos omissos serão analisados pela gestão do Sistema de Bibliotecas.

Art. 30

Compete ao Bibliotecário Responsável Técnico interpretar este Regulamento, dirimir dúvidas de aplicação e propor sua atualização sempre que necessário.

Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Porto Alegre, março de 2026.

**Faculdade de Ciências da Saúde
Moinhos de Vento**
Avenida Cristóvão Colombo, 545 - Espaço
Comercial P5-1
CEP: 90560-003 - Porto Alegre - RS
CNPJ: 92.685.833/0014-76

APÊNDICE A – TABELA DE PRAZOS, QUANTITATIVOS E RENOVAÇÕES POR CATEGORIA DE USUÁRIO

Categoria	Item	Prazo (dias corridos)	Quantidade de Empréstimos	Quantidade de Renovações
Acadêmico	Livro	7 dias	5 exemplares	5 renovações
	Equipamento	8 horas	1 item	0
	Cadeado	8 horas	1 item	0
	Livro de Literatura	15 dias	3 exemplares	3 renovações
Colaborador	Livro	7 dias	5 exemplares	5 renovações
	Equipamento	8 horas	1 item	0
	Livro de Literatura	15 dias	3 exemplares	3 renovações
Professor	Livro	15 dias	10 exemplares	5 renovações
	Equipamento	a combinar	a combinar	a combinar
	Cadeado	8 horas	1 item	0
	Livro de Literatura	15 dias	3 exemplares	3 renovações
Superintendência	Livro	180 dias	10 exemplares	1 renovação
	Equipamento	a combinar	a combinar	a combinar
	Cadeado	a combinar	a combinar	a combinar
	Livro de Literatura	15 dias	3 exemplares	3 renovações
Acadêmico de Pós-Graduação	Livro	15 dias	5 exemplares	5 renovações
	Equipamento	8 horas	1 item	0
	Cadeado	8 horas	1 item	0
	Livro de Literatura	15 dias	3 exemplares	3 renovações

Observações

- I – Os prazos contam-se em dias corridos, salvo disposição específica.
- II – As renovações somente serão permitidas quando não houver reserva registrada para o material.
- III – Os empréstimos de equipamentos ficam condicionados à disponibilidade e às normas específicas da Biblioteca.
- IV – Casos excepcionais poderão ser autorizados pelo Bibliotecário Responsável.