



COLÉGIO

UNIFEDE

Fundação Educacional de Brusque – FEDE

RESOLUÇÃO DO CONSELHO GESTOR n.º 01/2026

Aprova o Regulamento da Biblioteca Escolar do Colégio Universitário UNIFEDE.

O Presidente do Conselho Gestor do Colégio Universitário UNIFEDE, no uso de suas atribuições legais, e com base no artigo 8.º do Regimento Escolar do Colégio Universitário UNIFEDE;

RESOLVE:

Art. 1.º Aprovar o Regulamento da Biblioteca Escolar do Colégio Universitário UNIFEDE, que fica fazendo parte integrante desta Resolução.

Art. 2.º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Brusque, 8 de junho de 2026.

Prof. LEONARDO RISTOW
Presidente

Publicada no Colégio UNIFEDE em 8 de junho de 2026.



REGULAMENTO DA BIBLIOTECA ESCOLAR DO COLÉGIO UNIVERSITÁRIO UNIFEDE

Aprovado pela Resolução do Conselho
Gestor n.º 01/2026, de 8/6/2026.

CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 1.º A Biblioteca Escolar é um setor da Administração Escolar do Colégio Universitário UNIFEDE, doravante denominado simplesmente de Colégio, destinado ao apoio das atividades de ensino e formação integral dos alunos.

Art. 2.º A Biblioteca Escolar é constituída por seu acervo e instalações físicas, vinculada à Direção do Colégio, e regulada por meio do presente Regulamento.

Parágrafo único. A Biblioteca Escolar é supervisionada por Bibliotecário legalmente habilitado por meio da inscrição regular no respectivo órgão de classe.

Art. 3.º A Biblioteca Escolar atende à comunidade escolar, disponibilizando seu acervo e serviços.

Art. 4.º O horário de funcionamento da Biblioteca Escolar é determinado pela Direção do Colégio, visando o adequado atendimento das necessidades didático-pedagógicas e de ordem administrativa do Colégio.

Art. 5.º É permitido ao usuário da Biblioteca Escolar, ingressar no ambiente portando somente material para estudo, devendo guardar os demais pertences no guarda-volumes, que deve ser trancado à chave, a qual deve ser devolvida no balcão de atendimento ao final da utilização.

§ 1.º A utilização do guarda-volumes da Biblioteca Escolar fica condicionada à permanência do usuário na Biblioteca, de modo que ao guardar seus pertences o usuário deve trancar o guarda-volumes com a chave fornecida no balcão de atendimento, devolvendo-a ao final da utilização.

§ 2.º A Biblioteca Escolar não se responsabiliza por materiais deixados no guarda-volumes, aplicando-se, neste caso, o regimento institucional vigente sobre os procedimentos relacionados aos itens achados e perdidos.

Art. 6.º É proibido, no âmbito da Biblioteca Escolar, o porte e o uso de aparelhos celular, aparelhos eletrônicos que emitam sinais sonoros, bem como de quaisquer outros dispositivos e /ou objetos que, por qualquer razão, perturbem o ambiente de estudo.



Art. 7.º A realização de atividades escolares em turmas, na sala de leitura da Biblioteca Escolar, fica condicionada à prévia comunicação e reserva do espaço junto à Supervisão.

Art. 8.º Compete à Biblioteca Escolar executar os serviços de:

- I - atendimento ao usuário;
- II - seleção de material bibliográfico;
- III - processamento técnico e preparo físico do material bibliográfico e didático;
- IV - relatórios de acervo e novas aquisições;
- V - desenvolvimento de competência informacional;
- VI - organização e disponibilização do acervo;
- VII - capacitação dos usuários quanto ao uso da Biblioteca Escolar;
- VIII - orientação quanto à normalização bibliográfica;
- IX - empréstimo local e domiciliar;
- X - cadastro de usuários;
- XI - apoio às atividades pedagógicas de incentivo à leitura e pesquisa escolar.

CAPÍTULO II DA INSCRIÇÃO PARA EMPRÉSTIMOS

Art. 9.º Podem inscrever-se como usuários os alunos regularmente matriculados no Colégio, além de professores e funcionários técnico-administrativos do Colégio. O cadastro é realizado mediante a importação de dados do sistema escolar, cujo acesso se dá mediante uso de login e senha pessoal.

Art. 10. Para efetuar a inscrição é necessário que o usuário, por meio de seu representante legal, conforme o caso, autorize:

- I - a importação de seus dados pessoais, do sistema escolar;
- II - a importação de login e senha.

Art. 11. O usuário que não estiver enquadrado em uma das categorias previstas no artigo 9.º não poderá realizar empréstimo domiciliar.

CAPÍTULO III DO ACERVO

Art. 12. Constituem acervo da Biblioteca Escolar:

- I - livros em geral (físico e/ou digital);
- II - materiais didáticos (jogos, quebra-cabeças, entre outros);
- III - periódicos (físico e/ou digital).



CAPÍTULO IV DO EMPRÉSTIMO

Art. 13. Poderá usufruir do empréstimo o usuário devidamente inscrito na Biblioteca Escolar.

Art. 14. A Biblioteca Escolar disponibiliza dois tipos de empréstimo aos usuários:

- I - empréstimo local; e
- II - empréstimo domiciliar.

§ 1.º O empréstimo local compreende a retirada de material para uso em sala de aula.

§ 2.º Os materiais emprestados para uso em sala de aula devem ser devolvidos na mesma data de retirada até o final do expediente de atendimento da Biblioteca Escolar.

§ 3.º O empréstimo domiciliar compreende a retirada de material bibliográfico para uso fora das dependências do Colégio.

Art. 15. Os quadros abaixo apresentam os tipos de materiais a serem emprestados, os prazos e as cotas de cada categoria de usuários:

I - livros e materiais complementares, para empréstimo domiciliar:

Categorias	Prazos	Cotas
Alunos do Ensino Fundamental I	07 dias	3 unidades
Alunos do Ensino Fundamental II	07 dias	3 unidades
Alunos Ensino Médio	07 dias	3 unidades
Professores	07 dias	4 unidades
Funcionários técnico-administrativos	07 dias	2 unidades

II - Materiais didáticos e periódicos, somente para empréstimo local:

Categorias	Local de Uso	Cotas
Alunos do Ensino Fundamental I	Uso na Biblioteca	Conforme a necessidade
Alunos do Ensino Fundamental II	Uso na Biblioteca	Conforme a necessidade
Alunos Ensino Médio	Uso na Biblioteca	Conforme a necessidade
Professores	Uso na Biblioteca e sala de aula	Conforme a necessidade
Funcionários técnico-administrativos	Uso na Biblioteca	Conforme a necessidade



§ 1.º Os Materiais didáticos e periódicos não estão disponíveis para empréstimo domiciliar, sendo apenas disponíveis para uso na biblioteca ou em sala de aula.

§ 2.º O acesso às bases de dados de livros e de periódicos não está disponível para as categorias mencionadas no Art. 15.

Art. 16. Os demais materiais, não especificados no artigo 15, são de uso restrito da Biblioteca Escolar, disponíveis excepcionalmente para empréstimo, com autorização específica do Supervisor de Bibliotecas.

Art. 17. Os serviços de empréstimo efetuados pela Biblioteca Escolar são gerenciados por *software*.

CAPÍTULO V DA RENOVAÇÃO DO EMPRÉSTIMO

Art. 18. A renovação de empréstimo pode ser efetuada pelo próprio usuário via *internet*, em computadores disponíveis na Biblioteca Escolar ou com os atendentes no balcão de empréstimo.

§ 1.º No balcão de empréstimo, somente será efetuada a renovação mediante apresentação dos materiais a serem renovados.

§ 2.º A renovação não será efetuada, caso o material já se encontre previamente reservado.

§ 3.º A Biblioteca Escolar não se responsabiliza por renovações não efetuadas via *internet*, quando houver falhas técnicas nos servidores e/ou equipamentos de informática do usuário.

§ 4.º Caso o material se encontre fora do prazo de devolução, a renovação deve ser efetuada, exclusivamente, de forma presencial, na Biblioteca Escolar com a apresentação do material.

CAPÍTULO VI DA RESERVA

Art. 19. O usuário pode solicitar reserva do material para empréstimo, desde que:

- I - não esteja disponível para empréstimo;
- II - não esteja emprestado ao solicitante.

Art. 20. As reservas podem ser efetuadas nos computadores de consulta local ou via *internet*.

Art. 21. O material reservado, ao retornar à Biblioteca, ficará à disposição do usuário, no balcão de empréstimo. Caso não haja procura para a retirada do material, ele será cedido ao usuário seguinte, quando houver, ou retornará ao acervo.



Art. 22. As reservas somente serão atendidas na ordem cronológica em que forem efetuadas.

Parágrafo único. A retirada do material reservado é de responsabilidade do usuário solicitante.

CAPÍTULO VII DA DEVOLUÇÃO

Art. 23. O material retirado por empréstimo deve ser devolvido única e exclusivamente no balcão de empréstimo da Biblioteca Escolar.

Parágrafo único. Não serão considerados como devolvidos os materiais deixados nas mesas, balcões, estantes ou em outros lugares da Biblioteca Escolar ou fora dela.

Art. 24. No momento da devolução, será efetuada a verificação da integridade física do material emprestado, estando o usuário sujeito ao ressarcimento dos prejuízos, caso seja constatado que o material foi danificado.

Art. 25. A Biblioteca Escolar pode, a qualquer tempo, solicitar a devolução das obras e realizar inventários para resguardar o seu patrimônio.

CAPÍTULO VIII DA MULTA

Art. 26. A não devolução do material emprestado no prazo determinado implicará pagamento de multa, nos termos das normativas institucionais.

§ 1.º Nos prazos de empréstimo serão contados somente os dias úteis, desconsiderando-se para efeitos de devolução, sábados, domingos, feriados e recessos escolares constantes no calendário escolar.

§ 2.º A multa poderá ser quitada via PIX, no balcão da biblioteca, ou no Setor Financeiro da Instituição, mediante a apresentação de guia simples emitida pela Biblioteca Escolar.

§ 3.º Caso não sejam quitadas as pendências, os usuários perderão o direito de empréstimo até a quitação total dos débitos existentes.

CAPÍTULO IX DOS DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 27. Sem prejuízo da integral observância ao presente Regulamento, constituem deveres do usuário:

- I - respeitar a ordem, a disciplina e o silêncio em todos os recintos da Biblioteca Escolar;
- II - devolver o material emprestado dentro dos prazos estabelecidos neste Regulamento;
- III - responsabilizar-se por todos os danos causados ao material bibliográfico utilizado,



tais como: rasuras, anotações, falta de páginas, dentre outros, devendo, se for o caso, repor o mesmo título ou similar indicado pelo Supervisor de Bibliotecas;

IV - preservar o patrimônio e o acervo da Biblioteca Escolar;

V - comparecer à Biblioteca Escolar quando solicitado;

VI - efetuar o pagamento das multas ocasionadas pelo atraso, na devolução de material emprestado;

VII - apresentar conduta respeitosa em relação aos funcionários técnico-administrativos e docentes do Colégio, bem como em relação aos demais usuários;

VIII - utilizar as dependências da Biblioteca Escolar de acordo com esse Regulamento e as orientações dos funcionários do setor.

CAPÍTULO X DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 28. Nos casos de perda e/ou inutilização de materiais, é obrigatória sua reposição por obra idêntica ou, em caso de inexistência, por obra equivalente, a critério do Supervisor de Bibliotecas.

Art. 29. Nos casos de perda e/ou inutilização da chave do guarda-volumes, é obrigatório o pagamento do encargo de expediente correspondente.

Art. 30. Além das sanções disciplinares previstas neste Regulamento, os usuários se submetem ao Regimento Escolar.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31. Todo material bibliográfico recebido, na forma de doação, será selecionado, avaliado e acrescentado ao seu acervo, conforme as necessidades da Biblioteca Escolar.

Art. 32. Os computadores da Biblioteca Escolar estão disponíveis aos usuários exclusivamente para estudo.

Art. 33. É proibido o consumo de alimentos e bebidas nas dependências da Biblioteca Escolar, exceto água.

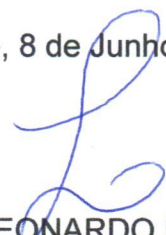
Art. 34. Durante o horário de aula, a permanência na Biblioteca Escolar só é permitida mediante autorização da Direção ou Coordenação Escolar.

Art. 35. Após o término das aulas, a permanência do aluno nas dependências da Biblioteca Escolar, para aguardar o responsável é permitida, exclusivamente, dentro do seu horário de expediente.

Art. 36. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Direção do Colégio.

Art. 37. Esse Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Brusque, 8 de Junho de 2026.



Prof. LEONARDO RISTOW
Presidente

Publicado no Colégio UNIFEBE em 8 de Junho de 2026.