

## **Regulamento da Biblioteca Central e Setorial**

### **Capítulo 1 – Estrutura**

Art. 1º - A estrutura é composta por uma Biblioteca Central, localizada no Campus Sede e pela Biblioteca no Campus Saúde.

### **Capítulo 2 – Objetivo**

Art. 2º - As presentes NORMAS DE ATENDIMENTO regulam horário, consultas ao acervo e empréstimos domiciliares, impressões e cópias, projeção de vídeos e DVDs

### **Capítulo 3 - Horário de atendimento**

Art. 3º - O horário de atendimento é limitado ao horário de funcionamento dos campi, sendo diferente durante o período letivo e nas férias.

I - Durante o período letivo é de 8h00min às 22h00min, de segunda a sexta-feira, e, no sábado, de 8h00min às 12h00min – Biblioteca do Campus Saúde e 08h00min às 18h00min – Biblioteca do Campus Sede.

II – No período de férias, o funcionamento é de 8h00min às 18h00min de segunda à sexta-feira e não funciona aos sábados.

### **Capítulo 4 - Consultas e empréstimos domiciliares do acervo de livros**

Art. 4º - As consultas ao acervo e os empréstimos domiciliares de livros das Bibliotecas serão realizados por meio de Contrato de Empréstimo/Consulta entre o UNIFAA e o usuário, do qual constará:

I - Declaração de conhecimento e aceitação das "Normas de Atendimento de Bibliotecas do UNIFAA" pelo usuário.

II - Termo de aceitação, emitido pela Coordenação da Biblioteca, para a cobrança de livro extraviado, danificado ou não devolvido no prazo.

*Parágrafo único:* Entende-se por contrato o cupom emitido pela biblioteca no momento do empréstimo.

Art. 5º - As consultas ao acervo de livros poderão ser feitas, observando-se os seguintes critérios:

I - O acervo é franqueado a alunos, professores, funcionários administrativos para empréstimo domiciliar ou consulta. Visitantes em geral: somente para consulta (*in loco*);.

II - Permite-se a consulta ao acervo de até cinco livros de cada vez.

III - As consultas ao acervo são admitidas somente no recinto das bibliotecas, mediante assinatura do Contrato de Empréstimo/Consulta ou apresentação de documento de identidade com fotografia (no caso de visitantes).

*Parágrafo único:* O acesso ao acervo é fechado em época de inventário patrimonial da biblioteca.

Art. 6º - O empréstimo domiciliar de obras das bibliotecas será permitido por meio de conferência da matrícula do aluno, professor e funcionário administrativo, no sistema informatizado das bibliotecas:

I - O aluno matriculado no Ensino Médio e nos cursos de Graduação, Tecnólogos e Pós-Graduação terá acesso ao empréstimo domiciliar de livros na biblioteca em qualquer uma das Unidades.

**II - O aluno de Ensino Médio ou dos cursos de Graduação, Tecnólogos e Pós-Graduação só terá acesso ao empréstimo domiciliar de livros enquanto estiver vinculado ao UNIFAA por matrícula financeira, inclusive no período das férias.**

III - Não estão disponíveis para empréstimo domiciliar as obras de referência (legislação e códigos, enciclopédias, dicionários, coleções especiais), periódicos, vídeos, DVDs e exemplares únicos.

IV - A retirada por empréstimo domiciliar limitar-se-á à quantidade abaixo estipulada, a partir do tipo de usuário, e mediante assinatura do Contrato de Empréstimo/Consulta ou a apresentação de um documento de identidade com fotografia.

a) alunos: podem retirar 2 (dois) exemplares de disciplinas distintas, por um período de 5 (cinco) dias corridos, facultada a renovação até 3 (três) vezes. b) funcionários: podem retirar 2 (dois) exemplares por vez, por um período de 5 (cinco) dias corridos, facultada a renovação até 3 (três) vezes.

c) professores: 3 (três) exemplares por vez, por um período de 7 (sete) dias corridos, facultada a renovação até 3 (três) vezes.

**ATENÇÃO: As obras só poderão ser renovadas e/ou reservadas:** pelo email [biblioteca@faa.edu.br](mailto:biblioteca@faa.edu.br) e pelo site do UNIFAA, campus virtual, biblioteca, acervo online: <https://unifaa.edu.br/campus-virtual/biblioteca#biblioteca-central> . A senha: seu CPF

V - O prazo de empréstimo domiciliar será de cinco dias corridos, podendo ser renovado, desde que a obra não esteja reservada para outro usuário.

VI - Não observado o prazo de empréstimo domiciliar, o usuário pagará multa em dinheiro de **R\$ 2,00, para cada obra, por dia de atraso. A contagem da multa inclui os finais de semana e feriados.**

VII – Para obras de consulta, não havendo sua devolução no mesmo dia, a **multa cobrada será de R\$ 5,00, por cada obra**, para cada dia de atraso e o aluno será suspenso por 10 dias, por cada obra, para cada dia de atraso.

Art. 7º - O valor da obra extraviada, danificada ou não devolvida no prazo, será cobrado do usuário, pelo preço de mercado da **última edição**, para reposição no acervo.

Art. 8º - Todo usuário, ao assinar o Contrato de Empréstimo/Consulta, estará declarando ter pleno conhecimento e aceitação destas normas e da cobrança do livro extraviado, danificado ou não devolvido no prazo.

### **Capítulo 5 – Impressões e Cópias**

Art. 9º - O serviço de fotocópias é terceirizado, fornecendo reprodução de artigos de periódicos e de textos da legislação e da jurisprudência, de acordo com a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 (Nova Lei do Direito Autoral).

*Parágrafo único:* É vedada a reprodução total de trabalhos doutrinários, em observância aos direitos autorais envolvidos.

Art. 10º - A impressão de documentos será permitida a alunos, professores e funcionários da FAA; devendo ser feita unicamente nos terminais de impressão (no laboratório da biblioteca); mediante pagamento.

*Parágrafo único:* O valor da impressão fica estipulado em R\$ 0,40 (Quarenta centavos) por página impressa, até o presente semestre.

### **Capítulo 6 - Projeção de vídeos e DVDs**

Art. 11º - Serão concedidas duas horas para cada projeção, podendo ser marcados horários consecutivos, de acordo com a duração da obra.

Art. 12º - A projeção de vídeos e DVDs será feita, observando-se os seguintes critérios:

I - Os alunos usuários só poderão assistir aos vídeos e DVDs no ambiente da biblioteca central (sala de audiovisual), não sendo permitido o empréstimo domiciliar.

II - A projeção dos vídeos deverá ser previamente marcada. Serão especificados dia, hora, vídeo e nome do aluno responsável pela sala de audiovisual e sua utilização.

### **Capítulo 7 - Pesquisa informatizada**

Art. 13º - Para cada usuário será concedida uma hora para utilização dos terminais para pesquisa informatizada.

Art. 14º - As consultas aos dados informatizados serão feitas exclusivamente, no laboratório de computadores (2º piso), observando-se os seguintes critérios:

I - O acesso a pesquisas será franqueado a alunos, professores, funcionários administrativos.

II - Será permitido o acesso à internet, Bases de Dados e CD-Roms, exclusivamente para pesquisa.

III- Não será permitido o acesso a sites de bate-papo e demais que não envolvam pesquisa.

IV - Ao usuário não será permitido modificar as configurações adotadas nos equipamentos de informática.

V - As consultas poderão ser gravadas em arquivos digitais dos usuários.

**ATENÇÃO: trabalhos gravados no HD serão apagados automaticamente quando o computador for desligado/reiniciado.**

Art. 15º - Os recursos automatizados poderão ser acessados pelos usuários com a devida orientação dos funcionários da biblioteca no que se referem a métodos de pesquisa, fontes indicadas e localização das informações, assim como cópia dos documentos em arquivo eletrônico.

### **Capítulo 8 - Salas de estudo em grupo**

Art. 16º - Serão concedidas duas horas para cada grupo, podendo esse horário ser estendido caso não haja espera de outro grupo.

### **Capítulo 9 - Salão de estudo e leitura**

Art. 17º – O salão de leitura, situado no segundo piso é destinado, exclusivamente, ao estudo individual.

*Parágrafo único:* Atividades que importunem os demais estudantes, como: conversas paralelas, uso de dispositivos de áudio ou barulho de forma geral, não serão admitidas. Em caso de reincidência, o usuário ficará suspenso de todas as modalidades de empréstimo, por noventa dias.

### **Capítulo 10 – Sanções**

Art. 18º – Ficarão expressamente proibidos: comer, beber, fumar, efetuar e receber ligações de aparelhos de telefonia celulares e congêneres, promover qualquer atividade de comércio, de obtenção, ou troca de produtos para angariar recurso pessoal ou para outra finalidade, dentro das dependências da Biblioteca.

### **Capítulo 11 - Disposições gerais**

Art. 19º - A desobediência às presentes normas importará no impedimento de acesso pelo usuário aos serviços das bibliotecas.

*Parágrafo único:* Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Geral.

Cidália Oliveira Carvalho de Mello

Coordenação do Sistema Bibliotecário do UNIFAA

CRB: 4868