



**BIBLIOTECA CENTRO UNIVERSITÁRIO FAMINAS  
REGULAMENTO GERAL**



**Muriaé  
2024**

 **FAMINAS**

## **CENTRO UNIVERSITÁRIO FAMINAS – Campus Muriaé**

Bel. Esp. Luciano Ferreira Varella – Reitor

Bel. Ma. Luísa Ribeiro Varella - Vice-Reitora

Bel. Esp. Eduardo Goulart Gomes - Pró-reitor de Administração e Finanças

Prof. Dr. Pedro Henrique Menezes Ferreira- Pró-reitor de Ensino

Profa. Ms. Fernanda Cristina Abrão da Rocha- Coordenadora Acadêmica

Esp. Cristina de Souza Maia – Bibliotecária

R333 CENTRO UNIVERSITÁRIO FAMINAS  
Regulamento geral da biblioteca/ Centro Universitário  
FAMINAS. Muriaé: FAMINAS, 2024.  
09p.

1. Regulamento. 2. Biblioteca. 3. Legislação- ensino  
superior. I. FAMINAS. II. Título.

CDD 378.101

Ficha catalográfica elaborada na Biblioteca Central

Para citar este documento:

CENTRO UNIVERSITÁRIO FAMINAS. **Regulamento geral da biblioteca.** Muriaé:  
FAMINAS, 2024. 09p. Disponível em: <https://bibliotecadigital.faminas.edu.br>. Acesso  
em:



## SUMÁRIO

<b>CAPÍTULO I- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO II- DO ACERVO .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO III- DO EMPRÉSTIMO .....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO IV- DA RENOVAÇÃO.....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO V- DA RESERVA.....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO VI- DAS PENALIDADES REFERENTES AO ATRASO NA DEVOLUÇÃO DE MATERIAIS.....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO VII- DAS PERDAS E DANOS .....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO VIII- DAS CONDUTAS DOS USUÁRIOS .....</b>	<b>8</b>



## CAPÍTULO I- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Regulamento Geral da Biblioteca do Centro Universitário FAMINAS tem como finalidade sobre os serviços prestados pela Biblioteca Universitária e utilização do seu espaço físico.

Art. 2º São usuários da Biblioteca: 1) os professores, alunos e funcionários do Centro Universitário FAMINAS 2) os funcionários das Empresas Lael Varella (sendo o cadastro na biblioteca automático, funcionários assim que admitidos e alunos assim que efetivar a matrícula), 3) egressos da Instituição.

Art. 3º Ficam sujeitos a este regulamento todos os usuários da Biblioteca Universitária, independente da sua categoria de usuário.

Art. 4º A Missão da Biblioteca é a de oferecer material bibliográfico e não bibliográfico que dê suporte ao corpo docente, discente, funcionários da Instituição e à comunidade, visando o crescimento intelectual, social, cultural, educacional, bem como o desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, servindo de base para a autoeducação e educação continuada de todos que dela utilizarem.

Art. 5º A Biblioteca funciona de segunda a sexta-feira, no horário das 07:00 às 22:20 h, e aos sábados, das 08:00 às 11:30 h, este horário poderá sofrer alterações.

## CAPÍTULO II- DO ACERVO

Art.6 O acervo da biblioteca é composto de diversos materiais, entre eles periódicos, multimeios, livros.

Art.7 A consulta ao acervo impresso é de livre acesso a todo usuário da Biblioteca do Centro Universitário FAMINAS

§1º Após a utilização e consultas dos livros, o usuário deverá deixar as obras sob a mesa.

§2º Somente os colaboradores da biblioteca poderão retornar com os livros para o acervo.

Art.8 O acervo virtual está disponibilizado somente para docentes e discentes da instituição.

§1º O acesso a biblioteca digital é disponibilizado através do Portal Educacional e pelo ambiente Moodle.

## CAPÍTULO III- DO EMPRÉSTIMO

Art.9 Para efetuar empréstimo o usuário deve apresentar no balcão a carteira estudantil ou documento de identificação com foto.

§1º Alunos, professores e funcionários das empresas Lael Varella, já possuem cadastro no sistema da biblioteca;

§2º Egressos do Centro Universitário FAMINAS precisam fazer um novo cadastro diretamente na biblioteca, apresentando documento de identificação e cópia do certificado de conclusão de curso.

Art.10 O empréstimo de material é pessoal e intransferível, não sendo possível realizar empréstimo em nome de terceiros.

Art.11 O prazo de empréstimo varia conforme a categoria de usuário, a saber:

QUANTIDADE/ PRAZO												
USUÁRIO	Livros técnicos		Consulta interna/ Obras de referência		Literatura de lazer		DVD/CD-ROM		Periódicos		Fones de ouvido/Chaves	
	Quant.	Prazo	Quant.	Prazo	Quant.	Prazo	Quant.	Prazo	Quant.	Prazo	Quant.	Prazo
DOCENTES	5	15 dias	2	2 hrs	5	15 dias	2	7 dias	5	2 hrs	1	12 hrs.
ALUNOS	3	7 dias	2	2 hrs	3	15 dias	2	7 dias	5	2 hrs	1	12 hrs
COLABORADORES	3	7 dias	2	2 hrs	3	15 dias	2	7 dias	5	2 hrs	1	12 hrs
EGRESSOS	2	7 dias	2	2 hrs	2	15 dias	0	0	0	0	1	12 hrs

## CAPÍTULO IV- DA RENOVAÇÃO

Art.12 A renovação local requer do usuário a apresentação do (s) livro (s) no balcão de empréstimos e a carteira estudantil.

§1º Para renovação de livros, os egressos do Centro Universitário FAMINAS precisam apresentar o livro e documento de identificação, na biblioteca.

Art.13 A renovação somente poderá ser feita se não houver reserva de outro usuário para o mesmo material.

Art.14 Livros em atraso não poderão ser renovados.

Art.15 Não haverá empréstimo ao usuário que já estiver com três livros emprestados, ou em débito com a Biblioteca.

Art.16 A renovação on-line pode ser realizada por até 5 vezes subsequentes, a 6ª renovação deverá ser realizada no balcão de empréstimo da Biblioteca.

Art.17 A impossibilidade de acesso à renovação on-line não constitui justificativa aceita pela biblioteca para o atraso na entrega do material bibliográfico.

Art.18 Em caso de impossibilidade de acesso à renovação on-line, o usuário deverá fazê-la pessoalmente na biblioteca do Centro Universitário FAMINAS. A renovação é de inteira responsabilidade do usuário.

## **CAPÍTULO V- DA RESERVA**

Art.19 A reserva é nominal e intransferível.

§1º Aos egressos do Centro Universitário FAMINAS não é disponibilizada a reserva de obras.

Art.20 Somente serão realizadas sob a condição de não haver exemplar disponível na biblioteca.

Art.21 O usuário será comunicado por e-mail a disponibilidade do seu material reservado.

Art.22 O material ficará à disposição do usuário durante 24 horas após a data de devolução. Findo este prazo, a respectiva reserva será cancelada automaticamente pelo sistema.

Art.23 É de responsabilidade do usuário acompanhar sua reserva e empréstimos pela internet ou pessoalmente com carteira estudantil no balcão de empréstimos da Biblioteca.

## **CAPÍTULO VI- DAS PENALIDADES REFERENTES AO ATRASO NA DEVOLUÇÃO DE MATERIAIS**

Art.24 A multa por atraso na devolução de materiais será aplicada para todos os alunos, professores e funcionários que não entregarem seus livros no prazo estabelecido.

§1º Aos egressos serão aplicadas suspensões dos serviços de empréstimo. A suspensão será calculada de acordo com o número de dias em atraso.

§2º Usuários com atrasos recorrentes terão seu acesso a biblioteca vetado.

Art.25 O atraso na devolução de livros emprestados resultará em multa diária (inclusive sábados, domingos e feriados) e por material. O valor da multa é R\$ 3,00 (três reais) / dia. Conta-se inclusive o dia da devolução.

§1º O atraso no pagamento da multa resulta em Multa de 2% ao mês + juros de 0,33% ao dia.

Art.26 Livros de consulta interna (tarja vermelha), periódicos, mapas, etc: cobrança de R\$ 3,00, após vencido o prazo de empréstimo (2 horas) e para as horas seguintes.

Art.27 O pagamento de multa deverá ser realizado no CAA, até às 21:00 de segunda a sexta feira.

Art.28 Aos sábados não haverá recebimento de multas.

Art.29 Em hipótese alguma serão retiradas multas por atraso de material cuja renovação on-line não tiver sido realizada pelo usuário até a data fixada para devolução.

## **CAPÍTULO VII- DAS PERDAS E DANOS**

Art.30 Em caso de perdas ou danos aos materiais da biblioteca, o usuário responsável deverá preencher o termo de responsabilidade na biblioteca.

Art.31 O usuário terá 10 dias corridos para fazer a reposição do material, sendo de sua inteira responsabilidade a aquisição de um novo livro.

§1º Após o prazo de 10 dias, não ocorrendo a reposição do material, a multa de atraso será cobrada, juntamente com o novo material.

§2º O usuário só ficará isento da multa caso adquira um novo exemplar para a biblioteca da Instituição.

## **CAPÍTULO VIII- DAS CONDUTAS DOS USUÁRIOS**

Art.32 As pastas, fichários, bolsas e outros pertences devem ser guardados nos escaninhos, na entrada da Biblioteca.

Art.33 O uso dos escaninhos é restrito ao tempo de permanência na Biblioteca.

Art.34 O uso indevido com permanência de material ou a não devolução da chave, após o horário estabelecido, implicará em indenização por parte do usuário de multa de **R\$ 10,00 diários**.



Art.35 No caso de perda, extravio ou danos à chave com taxa de reposição de **R\$ 25,00**, o usuário responderá pelo prejuízo causado.

Art.36 A biblioteca não se responsabiliza por objetos deixados no balcão (capacetes, celulares etc.)

Art.37 O consumo de bebidas e alimentos, bem como fumar e usar telefone celular nas dependências da biblioteca não é permitido.

Art.38 Cuide e preserve os materiais da biblioteca. É proibido rabiscar, sublinhar (nem mesmo a lápis), dobrar as páginas, arrancar as folhas do material em uso ou causar-lhe qualquer dano.

Art.39 Mantenha silêncio nos espaços de estudo e procure falar baixo nas demais dependências das Bibliotecas.

Art.40 Trate os funcionários com respeito e cordialidade.

§1º O desacato aos colaboradores da biblioteca, bem como outras condutas inadequadas poderão resultar em suspensão e outras penalidades, conforme previsto no Regimento Institucional.

Art.41 Todo o material consultado deverá ser deixado sobre as mesas. A recolocação nas estantes é feita pelo funcionário da Biblioteca.

Art.42 O usuário deve atender à solicitação do funcionário do balcão de saída a verificação do material retirado da Biblioteca.

Este Regulamento está sujeito a alterações.

Muriaé, janeiro 2024

**Bibliotecária responsável:** Cristina Maia CRB6-2294