

1 A BIBLIOTECA

Art. 1º. A Biblioteca da Faculdade Metropolitana de Anápolis (FAMA), situada na Avenida Fernando Costa, nº 49, Vila Jaiara, Anápolis – GO, CEP 75064-780, tem por finalidade reunir, organizar e catalogar os documentos de interesse da comunidade (corpo docente, discente, funcionários), colocando-os à sua disposição. E servir de apoio ao ensino e à pesquisa através de seu acervo atualizado, facilitando o aprendizado individual, o desenvolvimento social e intelectual do usuário.

A infraestrutura da Biblioteca da FAMA, com área de 662,22m² contém: 01 sala de processamento técnico com área de 9,61m²; 05 salas de estudo em grupo com área de 14,56m² cada; acervo bibliográfico com área de 170,68m²; além de uma área de circulação livre com espaço de multimídia com 14 computadores e 4 baias para estudos individuais com 164m² e um espaço para estudos, com uma área de 179m² e um depósito com 12,13m².

2 DO ACERVO

Art.2º. A Biblioteca da FAMA conta com um acervo em diversas áreas do conhecimento. O acervo está composto pelos seguintes materiais físicos:

TIPOS DE DOCUMENTOS						
Livros		Periódicos			Mídias	
Títulos	Exemplares	Revistas impressas	Revistas digitais gratuitas	Jornal	DVD	Bases de dados digitais
3.664	25.165	doações	links	1	358	2

*Títulos e exemplares do Sistema TOTVS, 2021.

A Biblioteca utiliza o sistema RM/TOTVS para gerenciar suas atividades. O acervo da biblioteca é composto de:

- Acervo geral (livros, apostilas etc.);
- Acervo de periódicos gerais (revista, jornal, etc.);
- Acervo de referência (dicionários, enciclopédias, bibliografias, atlas.);
- Acervo de material audiovisual (CDs, DVDs);
- Acervo digital (SAGAH (BIBLIOTECA A) e MINHA BIBLIOTECA)

3 DOS SERVIÇOS

- Empréstimos locais e domiciliares;

- Renovações, consultas e reservas locais e on-line;
- Internet WIFI;
- Levantamento bibliográfico;
- Orientações para a normalização de trabalhos acadêmicos;
- Treinamentos para o uso da biblioteca;
- Confeção de fichas catalográficas;
- Disseminação Seletiva da Informação;
- Acesso às bases de dados digitais.

4 DA ESTRUTURA PROCESSUAL

Art.3º. A Biblioteca segue a seguinte estrutura:

- Os materiais do acervo estão organizados em coleções, de acordo com o seu suporte físico, finalidade e assunto tratado. Para a organização do acervo, são utilizados os códigos vigentes de catalogação, o AACR2 – Código de Catalogação Anglo-Americano, CDU – Classificação Decimal Universal e Tabela de Cutter.
- O acervo da biblioteca encontra-se informatizado, possibilitando ao usuário fazer sua consulta no portal do aluno ou no terminal de consulta, na própria biblioteca, através das seguintes opções de pesquisa: autor, título, assunto. No momento da consulta, recomenda-se que este anote o número de chamada antes de recorrer ao acervo. Os materiais selecionados poderão ser consultados no recinto da biblioteca ou retirados para empréstimo domiciliar: nesse caso, o material deverá ser entregue a um atendente para o devido empréstimo;
- As obras de referência: enciclopédias, dicionários, bibliografias, atlas, jornais, multimeios: CD-ROMs, DVDs, estão disponíveis somente para consulta local no recinto da biblioteca ou mediante autorização da bibliotecária responsável.
- Acervo virtual: A FAMA possui contrato com a Biblioteca Virtual SAGAH – Soluções Educacionais Integradas, pertencente ao Grupo A, empresa que reúne um grande portfólio de negócios voltados para o universo da educação, integrando conteúdo, tecnologia e serviços e com a Biblioteca Virtual Minha Biblioteca, que é um consórcio formado pelas quatro principais editoras de livros acadêmicos do Brasil – Grupo A, Grupo Gen-Atlas, Manole e Saraiva – que oferece às instituições de ensino superior uma plataforma prática e inovadora para acesso a um conteúdo técnico e científico de qualidade pela internet.
- O catálogo do acervo físico também está disponível ao usuário de forma on-line através do PORTAL DO ALUNO, no site da faculdade <https://faculdefama.edu.br/>. E página da biblioteca, estão disponíveis links que direcionam aos periódicos gratuitos que cobrem todos os cursos oferecidos pela FAMA, além das bases de dados gratuitas.
- No site da faculdade <https://faculdefama.edu.br/>, pelo PORTAL DO ALUNO, ou direto pelo link <https://ava.faculdefama.edu.br/login/index.php>, o aluno tem livre acesso

ao conteúdo das bibliotecas virtuais SAGAH e Minha Biblioteca, podendo pesquisar por título ou autor e navegar pelo livro inteiro. Permitindo assim, que os alunos da FAMA tenham acesso ininterrupto, 24 horas por dia, 7 dias da semana, via Internet, a uma considerável quantidade de livros virtuais.

5 DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 4º. O horário de funcionamento da biblioteca da FAMA é de segunda a sexta-feira, em horário ininterrupto, das 8h às 22h.

*Em período de férias dos estudantes, horário diferenciado/alternativo.

6 DA INSCRIÇÃO DO USUÁRIO

Art.5º. A inscrição na biblioteca é realizada de forma automática, assim que o aluno regulariza sua matrícula junto à instituição.

- A inscrição tem validade somente enquanto perdurar o vínculo do aluno à instituição.
- Qualquer mudança de endereço deverá ser comunicada com brevidade.

7 DA CONSULTA LOCAL

Art.6º. A Biblioteca está disponível para a Comunidade Acadêmica da FAMA, assim como toda a comunidade em geral, para pesquisas e consulta local. Na Biblioteca, o leitor deve observar as seguintes normas:

1. É permitido o livre acesso dos leitores às estantes, respeitando o limite de 4 (quatro) pessoas por vez, facilitando assim o controle de entrada e saída dos alunos no acervo pelas atendentes
2. As obras consultadas devem ser deixadas sobre as mesas, **não devendo** o aluno guardá-las nas estantes.
3. Não é permitido entrar com nenhum tipo de alimento ou bebida na biblioteca, pois os resquícios causam proliferação de fungos e bactérias que causam danos irreparáveis aos documentos.
4. Não é permitido falar ao celular na biblioteca.
5. O silêncio deve ser mantido sempre.
6. As obras de referência só podem ser consultadas no recinto da Biblioteca.
7. É proibido fumar no recinto da biblioteca.
8. Não fazer anotações ou marcas em nenhuma obra da Biblioteca.

9. Não arrancar, cortar ou descolar páginas, capas ou partes de livros, periódicos, etc.

8 DO USO DOS COMPUTADORES DE MULTIMÍDIA E ACESSO À INTERNET

Art.7º. O uso da Internet enriquece o acervo bibliográfico, tornando-o acessível às mais atualizadas pesquisas em diversas áreas do conhecimento.

A Biblioteca oferece o serviço de orientação à pesquisa na Internet para alunos da Faculdade FAMA, mediante agendamento. Os alunos poderão também, acessar as revistas eletrônicas especializadas e *on-line*.

O acesso à Internet é permitido aos alunos, ex-alunos, professores da Faculdade FAMA e comunidade. A Internet está disponível somente para pesquisas, portanto não será permitido:

- Bate papo, acesso a páginas pornográficas e/ou relacionados a jogos (games), música (inclusive mp3), entretenimento.
- Instalar programas nos computadores, provenientes de quaisquer tipos de mídia (CDs, pendrive, internet).
- Alterar a configuração dos computadores e/ou sistemas.
- Acessar os computadores sem autorização.

9 DO USO DAS SALAS DE ESTUDO EM GRUPO

Art. 8º. As salas de estudo em grupo são destinadas aos professores, alunos e funcionários da Faculdade FAMA. Para utilizá-la, o grupo deverá estar formado de, no mínimo, 3 (três) pessoas.

10 DO EMPRÉSTIMO

Art.10º. Professores, Instrutores, alunos e funcionários desta instituição poderão fazer empréstimos de publicações. Não é permitido que outro aluno efetue o empréstimo, utilizando-se de outra identificação. Todos os alunos terão direito de efetuar empréstimo desde que não haja pendências/multas na biblioteca.

Art.11º. O aluno estará automaticamente cadastrado na biblioteca. Basta, para isso, regularizar sua matrícula na instituição.

Art.12º. Não poderão ser emprestadas obras consideradas: raras, de referência, exemplar único e outras que, a critério da bibliotecária, não possam sair do recinto da biblioteca.

Art.13º. Se o material desejado não estiver na biblioteca, o usuário poderá reservá-lo, sendo que a obra ficará disponível pelo prazo de 24 horas após sua devolução e caso o aluno não venha retirá-la, perderá o direito de fazer o empréstimo desta. A reserva poderá ser feita através do **Portal do Aluno, no módulo Biblioteca - Pesquisar/Reservar**. Ou diretamente no balcão de atendimento.

Art.14º. É permitido ao usuário (aluno) retirar até 3 (três) títulos.

Art.15º. Os periódicos poderão ser emprestados, desde que não sejam um dos dois últimos exemplares mais recentes na biblioteca.

Art.16º. Os materiais especiais só serão consultados na biblioteca.

Art.17º. O usuário que estiver com obras atrasadas na Biblioteca não poderá fazer empréstimo de outras obras.

Art.18º. O empréstimo é pessoal e intransferível. O usuário será responsável pela conservação dos materiais retirados da biblioteca.

Art.19º. No caso de perda e/ou mau uso do material emprestado, será obrigatório a reposição por outro exemplar ou pagar quantia equivalente da obra. No caso de o material estar esgotado, fica a critério da bibliotecária a indicação de outro título.

11 DA RENOVAÇÃO

Art.20º. O prazo de empréstimo poderá ser renovado, caso a publicação não esteja reservada. A renovação só será concluída caso o exemplar se encontre dentro do prazo de devolução ou renovação, ou seja, dentro do prazo de 7 (sete) dias, contados a partir da data do empréstimo. O usuário poderá renovar a obra apenas 1 vez pelo **Portal do Aluno, através do módulo Biblioteca - Empréstimos/Renovação**. Após esse procedimento o usuário deverá comparecer à Biblioteca para devolvê-la. A renovação poderá ainda ser feita presencialmente no balcão de atendimento ou por telefone, via hand chat¹.

¹ Sistema de atendimento ao aluno e comunidade (zapinho).

12 DOS PRAZOS

Art.21º. Aos usuários inscritos é permitido a retirada dos materiais de acordo com o especificado abaixo:

Categoria	Material	Quantidade	Prazo	Penalidades
Professores e Colaboradores	Livros	05	15 dias	Multa de R\$ 2,00 ao dia, por material.
Alunos da Graduação	Livros	03	07 dias	

Art.22º. Não é permitido devolver os materiais da biblioteca em nenhuma outra seção da Instituição.

Art.23º. Enquanto o material emprestado estiver em nome do usuário, será ele o responsável pela preservação e conservação deste, não podendo passá-lo diretamente a outra pessoa.

Art.24º. Os empréstimos serão interrompidos uma semana antes do término do semestre letivo, datas estas estabelecidas em calendário acadêmico.

13 DAS PENALIDADES

Art.25º. O usuário é responsável pelos materiais em seu poder, tendo que devolvê-los no dia determinado, ficando sujeito à multa por dia de atraso. Cada dia de atraso corresponde ao valor de **R\$ 2,00 (dois reais)** de multa, por dia e por exemplar e **R\$ 5,00 (cinco reais)** por dia e por exemplar, o aluno que pegar o livro (Ex.1) para consulta local ou para xerox e **não** devolver no mesmo dia. Será cobrado pelos dias corridos, portanto feriado, sábado e domingo.

O valor estipulado poderá ser alterado mediante decisão da Direção Geral. O usuário estará sujeito a penalidades, suspensões e multas em casos de atraso na devolução, infrações, danos, má conduta ou postura, desrespeito, indisciplina ou extravios de materiais ou obras do acervo da Biblioteca. A multa só será gerada após a devolução do item no balcão de atendimento. O boleto deverá ser retirado pelo usuário no **Portal do aluno-Biblioteca/Emissão de boletos**.

Art.26º. Para redução ou a isenção da multa, o aluno deverá encaminhar o requerimento expondo sua justificativa à Coordenação da Biblioteca.

Art.27º. Em caso de dano ou extravio de materiais emprestados, é obrigatória a reposição destes, ficando o aluno suspenso da biblioteca até que seja quitado seu débito.

Art.28º. O usuário que não contribuir com o silêncio na Biblioteca e/ou cometer outros atos de indisciplina, comprometendo assim, a manutenção e o desenvolvimento das atividades, poderá sofrer penalidades.

Art.29º. O usuário que cometer qualquer falta prevista nas presentes normas, a qual venha comprometer o bom andamento dos serviços desta biblioteca, poderá sofrer advertência.

Art.30º. O(a) aluno(a) que ao final do período letivo estiver em situação irregular, não poderá renovar sua matrícula até regularizar sua situação com a Biblioteca.

Art.31º. O(a) usuário(a) que cometer **faltas graves** na Biblioteca em prejuízo de seu patrimônio, ou **perturbar a ordem** dentro do espaço desta, ficará sujeito às penalidades determinadas pela Direção Geral, respeitando o Regimento interno.

Consideram-se faltas graves:

- Furtar e/ou mutilar material bibliográfico;
- Falsificar documentos da Biblioteca;
- Utilizar a senha de empréstimos de outro(a) usuário(a);
- Arrombar portas e janelas da Biblioteca; e
- Desacatar funcionários (as).

Considera-se perturbar a ordem:

- Conversar em alto tom;
- Utilizar aparelhos sonoros indevidamente;
- Entrar na Biblioteca em trajés impróprios.
- Em caso de faltas graves o(a) usuário(a) ficará suspenso(a) do empréstimo pelo período de 1 (um) mês até a suspensão definitiva a ser determinada pela Direção.
- A bibliotecária responsável poderá solicitar a saída do(a) usuário(a) da Biblioteca. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral.

Danos causados nos materiais pelos usuários implicará as seguintes sanções:

- Apagar todas as marcas feitas nos livros, periódicos e demais materiais;
- Suspensão de empréstimo domiciliar caso o usuário se recuse a cumprir as punições impostas.

Perderá o direito de fazer empréstimo domiciliar o usuário que:

- Tenha trancado a matrícula, tenha sido transferido ou não tenha renovado sua matrícula no semestre letivo corrente;
- Estiver suspenso;
- Desrespeitar os funcionários e demais usuários da Biblioteca;
- Desrespeitar a ordem, a disciplina e o silêncio no espaço da Biblioteca.

A não observação dessas normas será automaticamente comunicada à Diretoria da Faculdade FAMA, para que sejam tomadas as medidas cabíveis. Os casos não previstos neste regulamento serão resolvidos pela Coordenação da Biblioteca e Direção Geral.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.32º. Usuários que causarem transtornos e/ou de alguma forma desacatar funcionários da Biblioteca estarão sujeitos às seguintes penalidades:

1. Advertência oral;
2. Advertência por escrita;
3. Suspensão.

Art.33º. Aplicam-se também ao regime disciplinar da Biblioteca as normas expressas nos regulamentos da unidade de ensino.

Art.34º. Para alunos efetuarem a matrícula semestral o estudante deverá passar pela Biblioteca para retirar o comprovante de “nada consta”, assim como, na finalização dos cursos Técnicos.

Art.35º. Para o desligamento de colaboradores da Faculdade FAMA, os mesmos deverão passar pela Biblioteca para retirar o comprovante de “nada consta”.

Art.36º. A renovação de cadastro de usuário, na biblioteca, será automática no início de cada semestre, de acordo com a renovação/matrícula de cada usuário.

15 DOS DIREITOS E DEVERES DOS LEITORES

Art.37º. Todos os usuários já descritos neste regulamento têm o direito de frequentar as dependências da biblioteca, além de usufruir do acervo e dos serviços prestados pela Biblioteca.

Art. 38°. Todos os dias são enviados e-mails aos professores e alunos alertando-os sobre a data de devolução ou renovação e possíveis atrasos sobre os empréstimos realizados.