



# REGULAMENTO

utilização dos produtos e serviços da Biblioteca

## Resumo

O presente Regulamento normatiza o funcionamento quanto a consultas, devoluções, empréstimos, renovações e cópias, compreendendo, ainda, os direitos e deveres dos usuários e as disposições gerais atinentes à Biblioteca da Faculdade Anísio Teixeira.

Vera Vilene Ferreira Nunes (Org.)  
Coordenadora da Biblioteca  
Bibliotecária/Documentalista (CRB 5/396)  
biblioteca@fat.edu.br



Vera Vilene Ferreira Nunes

(Revisão e Atualização)

# Regulamento

UTILIZAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS DA BIBLIOTECA

Feira de Santana  
2022

## SUMÁRIO

CAPÍTULO I	DA NATUREZA E FINALIDADE.....	2
CAPÍTULO II	DO REGULAMENTO.....	2
CAPÍTULO III	DA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO.....	3
CAPÍTULO IV	DA INSCRIÇÃO.....	4
CAPÍTULO V	DA CIRCULAÇÃO.....	4
CAPÍTULO VI	DO LIMITE E PRAZOS PARA EMPRÉSTIMO.....	7
CAPÍTULO VII	DA RESERVA.....	8
CAPÍTULO VIII	DO USO DAS CABINES INDIVIDUAIS E SALAS DE ESTUDOS EM GRUPO.....	9
CAPÍTULO IX	DOS DEMAIS SERVIÇOS	9
CAPÍTULO X	DAS PENALIDADES.....	10
CAPÍTULO XI	DA CONSERVAÇÃO DOS LIVROS.....	11
CAPÍTULO XII	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	12

## CAPÍTULO I

### DA NATUREZA E FINALIDADE

**Art.1º** A Biblioteca tem por finalidade oferecer acesso informacional aos programas de ensino, pesquisa e extensão e destina-se, primordialmente, a alunos regularmente matriculados em todos os níveis de ensino da Faculdade Anísio Teixeira, seus professores e demais colaboradores.

**Art. 2º** A Biblioteca da faculdade Anísio Teixeira rege-se:

- I. Pelo Estatuto e Regimento Geral da FAT;
- II. Pelo presente Regulamento Interno da Biblioteca;
- III. Pelas Disposições Internas da Biblioteca.

## CAPÍTULO II

### DO REGULAMENTO

**Art.3º** O presente Regulamento normatiza o funcionamento quanto a consultas, devoluções, empréstimos, renovações e cópias, compreendendo, ainda, os direitos e deveres dos usuários e as disposições gerais atinentes à Biblioteca da Faculdade Anísio Teixeira.

**Art.4º** São considerados usuários das Bibliotecas o corpo discente, da graduação e pós-graduação, o docente e o administrativo da Faculdade Anísio Teixeira.

**Art.5º** Usuários não vinculados à Faculdade Anísio Teixeira, membros da comunidade externa, poderão apenas consultar o acervo das Bibliotecas, sem habilitação ao empréstimo, e somente após o devido cadastro.

**§1º** A consulta a publicações das Bibliotecas é permitida a qualquer leitor, sem formalidade especial.

**Art.6º** Os usuários têm acesso ao conteúdo do acervo através de catálogos *online*, que estão organizados por autor, título e assunto, ou por acesso livre. A ordenação das obras jurídicas é feita de acordo com a Classificação Decimal de Direito, editada pela Subchefia para Assuntos Jurídicos da Casa Civil da Presidência da República, em conjunto com a Dra. Doris de Queiroz Carvalho; as demais obras estão de acordo com a Classificação Decimal Dewey (CDD), 21. ed., versão em espanhol.

### CAPÍTULO III

#### **DA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

**Art. 7º** A Biblioteca da Faculdade Anísio Teixeira está localizada na Av. Rua Juracy Magalhães, 222 – Ponto Central – Feira de Santana – Ba. CEP 44.032-620. Funciona nos seguintes horários:

- De segunda a sexta-feira, das 8h às 22h. Serviços: empréstimo, consulta, renovação e devolução, impreterivelmente até as 22h;
- Sábado, das 8h às 12h. Serviços: empréstimo, consulta, renovação e devolução, até às 12h.

**Parágrafo único:** As alterações do horário de funcionamento da biblioteca serão sempre anunciadas com afixação de avisos em locais visíveis na Biblioteca, com uma antecedência de no mínimo 48 horas.

## CAPÍTULO IV

### DA INSCRIÇÃO

**Art. 8º** A partir da matrícula, o usuário estará habilitado a utilizar os serviços das Bibliotecas, necessitando apenas apresentar o seu documento de identificação com foto e tomar conhecimento do funcionamento e normas estabelecidas neste Regulamento.

**Parágrafo único.** Visitantes e ex-alunos, depois de identificados junto à Coordenação, só poderão usar o acervo para consulta local. Se descumprirem esta norma do Regulamento, perderão o direito de acesso ao acervo.

## CAPÍTULO V

### DA CIRCULAÇÃO

**Art. 9º** O empréstimo do acervo poderá ser efetuado por pessoa habilitada para tal, em caráter individual ou entre Bibliotecas, obedecendo ao que dispõe este Regulamento.

I. O empréstimo entre Bibliotecas, por cessão, será efetuado de acordo com as peculiaridades e a disponibilidade do material bibliográfico ou audiovisual solicitado.

**Parágrafo único.** A solicitação de material por outras Bibliotecas será efetuada através do preenchimento de formulário específico e com a confirmação por escrito do compromisso e da responsabilidade da biblioteca requisitante pela guarda e conservação do referido material, desde o seu recebimento até a data de sua devolução.

**Art. 10º** As consultas e os empréstimos de livros e material informacional serão realizados através de contratos entre a Biblioteca e o usuário. Para validar esse contrato, serão gerados comprovantes, nos quais constarão código, nome, tipo do usuário,

tombo e título do material, além da data prevista para devolução. O comprovante será encaminhado diretamente ao e-mail do usuário sem a obrigatoriedade de impressão em papel.

**Art. 11º** Através de sua senha eletrônica, que é pessoal e intransferível, o usuário assina o Contrato de Empréstimo/Consulta declarando ter pleno conhecimento e aceitação dessas normas e da cobrança do livro extraviado, danificado ou não devolvido no prazo estipulado, bem como dos valores gerados a partir da não devolução das chaves do guarda-volumes.

**Art. 12º** A consulta ao acervo de livros pode ser feita sem formalidades, observando-se os seguintes critérios:

- I. O acervo é franqueado para consulta aos alunos, funcionários, professores, e visitantes, com horário previamente agendando;
- II. Aos visitantes, as consultas são admitidas somente no recinto da Biblioteca, mediante apresentação de documento de identificação com fotografia;
- III. As consultas a obras consideradas especiais ou raras, caso haja, obedecem a normas de segurança cabíveis, só podendo ser realizadas na presença de pessoa responsável por tal permissão.

**Art. 13º** Não estão disponíveis para empréstimo domiciliar:

- I. Obras de referência:
  - a) Enciclopédias e dicionários; Catálogos; Bibliografias;
  - b) Trabalhos de conclusão de curso em geral (monografias, teses, dissertações);
  - c) Outras assim consideradas;
- II. Itens especiais:
  - a) CD-ROM, DVD's; Fitas de vídeo;
  - b) Outros assim considerados;

- III. Publicações periódicas;
- IV. Livros que necessitam de cuidados especiais, sendo de competência do bibliotecário a definição dessas obras;
- V. Livros considerados raros ou especiais.

**Art. 14º** O empréstimo **não** será permitido ao usuário que:

- I. Tiver em seu poder livros com prazo de devolução esgotado;
- II. Não tiver feito a reposição de obras que perdeu ou danificou, até que regularize a situação;
- III. Tenha em seu poder um exemplar da mesma obra.
- IV. Esteja com pendência de multa, seja ela de livro ou do guarda-volumes.

## CAPÍTULO VI

### **DO LIMITE E PRAZO PARA EMPRÉSTIMO**

**Art. 15º** O limite para empréstimo, por usuário, será:

- I. Para alunos de iniciação científica, graduação, pós-graduação, 03 (três) títulos diferentes;
- II. Para alunos de graduação e pós-graduação em fase de elaboração de trabalho final de curso, 05 (cinco) títulos diferentes;
- III. Para professores, até 05 (cinco) títulos diferentes;

**Art. 16º** O prazo para empréstimo será de:

- IV. Para alunos de graduação e colaboradores, 05 (cinco) dias úteis;

- V. Para alunos de iniciação científica, pós-graduação e professores, 05 (cinco) dias úteis;
- VI. Para obras de literatura serão 10 (dez) dias úteis independentemente do tipo de usuário;

**Parágrafo único.** A depender da disponibilidade de exemplares e da demanda no período, as Bibliotecas poderão reduzir ou aumentar o prazo de empréstimo, independentemente da categoria do usuário.

**Art. 17º** O empréstimo poderá ser renovado por até 03 (três) vezes, caso o livro não tenha sido reservado por outro usuário. A renovação deverá ser feita no Portal do aluno mediante login e senha cadastrados pelo usuário.

**Parágrafo único.** A renovação efetuada pela internet, através do Sistema de Biblioteca, deverá ser feita na data anterior ao vencimento para que haja possibilidade de devolução sem multa caso o material esteja em reserva, nestes casos a biblioteca não fará liberação de multas, sendo de responsabilidade total do usuário a devolução do material no prazo determinado.

## CAPÍTULO VII

### DA RESERVA

**Art. 18º** A reserva será possível sempre que todos os exemplares de uma mesma obra estiverem emprestados, podendo ser realizada através do *site* ou nas recepções das Bibliotecas.

- §1º** Ao ser recebido pela Biblioteca, o livro reservado ficará à disposição do solicitante, em ordem cronológica de solicitação, por um período de 24 horas;
- §2º** Não será permitida a renovação do empréstimo de livros que se encontrem reservados;
- §3º** Não será permitida a reserva de livros iguais ou que se encontrem em poder do próprio solicitante.

## CAPÍTULO VIII

### **DO USO DAS CABINES INDIVIDUAIS E SALAS DE ESTUDO EM GRUPO**

**Art. 19º.** As cabines individuais podem ser utilizadas por alunos e professores, sendo a preferência, em caso de lotação, dos usuários de *laptop*.

**Art. 20º.** A utilização da sala de estudo em grupo será concedida mediante empréstimo da chave da sala aos alunos regularmente matriculados na Faculdade Anísio Teixeira, seus professores e colaboradores. Seu uso deve ter por finalidade o desenvolvimento de trabalhos relacionados com as atividades acadêmicas, envolvendo no mínimo três usuários e o máximo de acordo com a capacidade de cada sala.

**Parágrafo único.** O empréstimo da chave será realizado a um usuário, sendo este o responsável pela sala enquanto a mesma estiver emprestada em seu nome.

## CAPÍTULO IX

### **USO DOS NOTE BOOKS E DEMAIS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**

**Art. 21º.** A Biblioteca disponibiliza ao aluno computadores e *laptops*, **exclusivamente**, para pesquisa e elaboração de trabalhos acadêmicos, cabe ao aluno observar:

- I. Cada usuário tem direito a utilizar o equipamento por um período de 30 (trinta) minutos, renováveis caso não haja uma fila de espera. O controle dá-se através de senhas por vouches;
- II. A conservação e integridade dos equipamentos e acessórios do computador que estiver utilizando;
- III. É vedado ao aluno o uso simultâneo de mais de um computador;

- IV. É permitido o uso de recursos de áudio nos computadores desde que sejam utilizados fones de ouvido;
- V. Não é permitido o uso de jogos nos computadores;
- VI. Não é permitido o uso de sistemas de mensagens e redes sociais;
- VII. Não é permitido o uso dos equipamentos para assistir filmes, séries ou vídeos de qualquer natureza que não sejam objeto de estudo das disciplinas cursadas.
- VIII. Não é permitida a instalação ou uso de programas não autorizados pela Coordenação de Tecnologia da Informação.
- IX. Não é permitido ao usuário apagar ou modificar a configuração dos equipamentos ou dos sistemas operacionais instalados.
- X. Não é permitido ao usuário remover ou substituir os acessórios dos computadores (ex. mouse, teclado, cabos, etc). Quando necessário, solicitar ao auxiliar de biblioteca que o mesmo encaminhará à equipe de TI tal solicitação.
- XI. Não é permitido o consumo de alimentos ou líquidos junto a esses equipamentos;
- XII. Haverá sempre uma máquina para uso, prioritariamente, de usuários com necessidades especiais cabendo ao usuário que esteja no momento ceder o lugar ao mesmo quando assim for necessário.

**Parágrafo único.** O usuário que descumprir estas normas estão sujeitos à suspensão e demais penalidades constantes neste documento.

## CAPÍTULO IX

### DOS DEMAIS SERVIÇOS

**Art. 22º.** As Bibliotecas também oferecem os seguintes serviços:

- I. Elaboração de ficha catalográfica, apenas para usuários vinculados à Faculdade e para os trabalhos de conclusão que necessitem conforme ABNT;
- II. Orientação à pesquisa bibliográfica;
- III. Orientação quanto ao uso da norma da ABNT para apresentação de referências de autores nos trabalhos acadêmicos;
- IV. Serviço de informação referencial: disseminação seletiva da informação; orientação para obtenção do ISSN e do ISBN.
- V. Comutação bibliográfica – COMUT, programa que permite às comunidades acadêmicas e de pesquisa o acesso a documentos em todas as áreas do conhecimento, através da disponibilização de cópias de artigos de revistas técnico-científicas, teses e anais de congressos nas principais bibliotecas do País.
- VI. Acesso à internet através de terminais de consulta e de Wi-fi.

## CAPÍTULO X

### DAS PENALIDADES

**Art. 23º.** A não devolução do material bibliográfico na data determinada acarretará aplicação de punição, conforme o tipo de utilização permitida (consulta ou empréstimo).

**§1º** Para cada dia de atraso da obra sob empréstimo, a penalidade será a cobrança de R\$ 2,00 (dois reais) ao dia, para cada obra emprestada.

- a) Os valores recolhidos serão utilizados para aquisição de publicações e encadernações de obras danificadas.

**§2º** No caso de obra de consulta e chaves do guarda-volumes, a punição será de R\$ 15,00 (quinze reais);

**§3º** A multa será aplicada a todos indistintamente: alunos, professores e colaboradores do Colégio e Faculdade Anísio Teixeira.

**§4º** A obra extraviada, danificada ou não devolvida no prazo será cobrado pelo preço de mercado, para reposição do acervo, ficando o usuário impossibilitado de utilizar os serviços das Bibliotecas até que a pendência seja solucionada;

**Art. 24º** O aluno que se encontrar em situação irregular com a Biblioteca ficará impedido renovar sua matrícula e o concluinte de receber o diploma ou certificado fornecido pela da Instituição;

**Art. 25º** O aluno em processo de transferência ficará impedido de receber sua documentação, caso esteja em situação irregular na Biblioteca;

## CAPÍTULO XI

### DA CONSERVAÇÃO DOS LIVROS

**Art. 26º** O livro destina-se à consulta (atual e futura), para assegurar esse direito a todos os usuários das Bibliotecas, deve-se observar as seguintes recomendações:

- I. Retirá-lo da estante pelo meio da lombada, ou seja, no meio do livro;
- II. Não deixá-lo dentro de veículo estacionado ao sol;
- III. Evitar virar as páginas pelas extremidades; fazer isto sempre pelo meio;
- IV. Não rabiscá-lo, tampouco retirar suas folhas;
- V. Nunca usar adesivos para consertos;
- VI. Nunca comer ou beber enquanto estiver lendo.

## CAPÍTULO XII

### DAS NORMAS GERAIS

**Art. 27.** O usuário deve permanecer em atitude compatível com o ambiente de leitura e pesquisa, moderar o tom de voz e evitar barulho, guardando o devido SILÊNCIO.

**Art. 28.** Não é permitido o uso de aparelhos eletrônicos, nem mesmo telefones celulares, exceto *laptops* e recursos audiovisuais disponíveis na Biblioteca.

**Art. 29.** Não é permitido ingerir qualquer tipo de alimento sob pena de suspensão.

**Art. 30.** É expressamente proibido, na sala de leitura, em grupo ou individualmente, fazer uso de aparelhos celulares, equipamentos e/ou aparelhos ruidosos, fumar ou colocar os pés sobre cadeiras ou mesas.

**Art. 31.** A Coordenação da Biblioteca se reserva o direito de advertir aqueles que desrespeitarem seus funcionários, as normas vigentes e também os que não apresentarem postura adequada, sob pena de cancelamento temporário ou definitivo da inscrição do infrator.

**Art. 32.** Por fugir ao seu objetivo, é proibido qualquer tipo de comércio nas instalações das Bibliotecas.

**Art. 33.** O Sistema de Bibliotecas não se responsabiliza pelos pertences de seus usuários.

**Art. 34.** A Biblioteca não se responsabiliza por perda de livros ou quaisquer objetos deixados nas suas instalações.

**Art. 35.** No período de férias de final de ano, o usuário terá direito a permanecer por 15 (quinze) dias com o livro tomado de empréstimo, caso não seja de consulta. Esta concessão será encerrada uma semana antes do início do semestre letivo (primeiro dia de aula).

**Regulamento:** utilização dos produtos e serviços da biblioteca.

**Art. 36.** Só será possível utilizar o guarda-volumes se o usuário estiver utilizando o acervo.

**Art. 37.** É terminantemente proibido entrar no acervo portando bolsa, pasta, caderno, livro, revista, CD, DVD, CD-ROM, calculadora, fita de vídeo, jornal ou similares.

## CAPÍTULO XIII

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 38.** Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo (a) gestor (a) da Biblioteca, com aprovação da Diretor geral da Faculdade Anísio Teixeira;

**Art. 39.** O presente Regulamento poderá ser modificado por proposta da Direção Geral, da Direção Acadêmica e/ou da Biblioteca, mediante aprovação da Direção Geral.

**Art. 40.** Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Setembro / 2022