



FUNDAÇÃO ALAGOANA DE PESQUISA, EDUCAÇÃO E CULTURA  
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE ALAGOAS



## NORMAS DE ATENDIMENTO

**OBJETIVO:** As presentes **NORMAS DE ATENDIMENTO** regulam horário, consultas e empréstimos compreendendo ainda, disposições gerais atinentes à Biblioteca da Faculdade de Tecnologia de Alagoas – **FAT**.

## **Horário de Atendimento**

### **Horário da Biblioteca FAT (Unidade Barro Duro)**

De segunda à Sexta:

08:00- 12:00

13:00- 21:40

Sábado:

08:00- 12:00

### **Horário da Biblioteca FAT (Unidade Antares)**

De segunda à Sexta:

08:00- 12:00

13:00- 17:00

18:00- 22:00

## **Da Finalidade e da Administração**

Art. 1º. A Biblioteca da Faculdade de Tecnologia de Alagoas- FAT tem como finalidade ser o suporte atualizado e dinâmico de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão, estendendo os benefícios do pleno acesso e atualização corrente de conhecimento aos usuários.

## **Das Atividades**

Art. 2º. As atividades de competência da Biblioteca correspondem à (ao):

- a) Coordenação da Biblioteca;
- b) Desenvolvimento do Acervo;
- c) Processamento Técnico;
- d) Auxílio ao usuário.
- e) Apoio da (o) Bibliotecária (o) quanto à normalização de trabalhos acadêmicos
- f) Apoio em Eventos Culturais da Instituição.

## **Dos Empréstimos**

Art. 3º. Serão concedidos empréstimos aos usuários nas seguintes modalidades:

- a) Empréstimo domiciliar;
- b) Consulta Local.

Art. 4º. Serão consideradas as seguintes categorias de usuários:

- a) Professores;
- b) Alunos de Graduação;
- c) Alunos de Pós-Graduação;
- d) Colaboradores;
- e) Funcionários.

Parágrafo Único - A inscrição do usuário na Biblioteca é automática tendo validade enquanto estiver vinculada a Faculdade.

Art.5º. O número de empréstimos para cada aluno é de no máximo 02 (duas) obras;

Art.6º. O prazo regular de empréstimo das obras é de 07 (sete) dias consecutivos para Discentes e 14 (dias) para Docentes, podendo ser renovada desde que não haja reserva;

Art. 7º. O livro poderá ser renovado no sistema TOTVS no máximo até duas vezes, depois desse período, o discente e docente deverá renovar seu livro na própria biblioteca.

Parágrafo Único – Toda obra que estiver emprestada poderá ser reservada e, quando devolvida, ficará à disposição do usuário, que a reservou, por 24 (vinte e quatro) horas. Após esse prazo, passará para outro usuário ou voltará à estante.

Art.8º. Não serão passíveis de empréstimo domiciliar, publicações periódicas, obras de referência (dicionários, enciclopédias, trabalhos acadêmicos e trabalhos de conclusão de curso) e obras destinadas à consulta.

Parágrafo Único – Obras de referência só podem ser emprestadas ao professor para utilização em sala de aula.

Art. 9º. Não é permitido o empréstimo ao mesmo usuário de dois exemplares de uma mesma obra.

Art. 10º. As devoluções de publicações serão feitas exclusivamente na Biblioteca.

Art. 12º. Ao devolver as publicações o usuário deve aguardar a baixa e a liberação do atendente.

Art. 13º. O usuário é responsável pela guarda, conservação e integridade da (s) obra (s) emprestada(s), não podendo transferi-las (s) para outra pessoa.

Art. 14º. Nos casos de danos ou perdas, o usuário deve restituir à Biblioteca outro exemplar da mesma obra.

Parágrafo Único – Quando se tratar de obra esgotada, a Coordenação da Biblioteca indicará outro título de valor similar.

## **Das Penalidades**

Art. 15º. Quando houver atraso na devolução da obra em caso de empréstimo domiciliar, cobrar-se-á uma multa no valor de R\$ 1,00 (um) real por dia e por livro.

§1º. O não cumprimento deste artigo implicará em bloqueio do aluno para empréstimo.

§2º. No caso de fechamento imprevisto da Biblioteca, a devolução do material deverá ser feito no primeiro dia útil seguinte ao de sua abertura, sem cobrança de multa. Após esse dia, cobrar-se-á a multa considerando os dias ocorridos de atraso.

§3º. O aluno só poderá ter acesso à consulta, no recinto da Biblioteca.

Art. 16º. Em caso de dano ao patrimônio da instituição, rasuras e escritos nas obras da Biblioteca, será apurada a responsabilidade do usuário, mediante procedimento administrativo disciplinar, instaurado com base no Regimento Geral da Instituição.

Parágrafo Único - Caberá ao usuário responsável pelo dano nas obras das Bibliotecas a reparação mediante a aquisição de novo exemplar em substituição à obra danificada.

### **Da Disciplina**

Art. 17º. Será exigido silêncio e respeito no recinto da Biblioteca, sendo permitida a realização de estudos em grupo somente nas áreas destinadas a esse fim.

Art. 18º. Não é permitido fumar na Biblioteca e na sala de estudos.

Art. 19º. Não é permitido lanchar ou fazer refeições na Biblioteca.

Art. 20º. O usuário deverá se comportar com respeito e cordialidade no ambiente da Biblioteca.

Art. 21º. Caberá ao Bibliotecário, caso necessário, comunicar à Diretoria Executiva as irregularidades ocorridas no recinto da Biblioteca.

### **Estação de Pesquisa**

Art. 22º. É de uso exclusivo dos professores, alunos e funcionários, o que lhe dará direito ao acesso à *Internet*, para realização de suas pesquisas.

Art. 23º. Fica terminantemente proibido o uso dos computadores para visita a *chats*, jogos ou *sites* que não sejam para busca de informações técnico-científicas.

### **Das Disposições Gerais**

Art. 24º. As disposições deste regulamento somente poderão ser modificadas por proposição da Diretoria de Ensino e Executiva.

Art. 25º. Os casos omissos e particulares não contemplados neste regulamento serão resolvidos pela Diretoria de Ensino e Executiva.

Atenciosamente:

Monique Santos  
Bibliotecária da FAPEC/FAT/CET