



FACULDADE

FAMMA

O CONHECIMENTO FAZ A DIFERENÇA!

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

FESM Faculdade de Ensino Superior do Marajó LTDA - ME

Avenida Gurupá, nº 265B, Bairro – Cidade Nova

CEP: 68.800-000 – Breves - PA

Telefone: (091) 3783 3283**

Site: www.faculdefamma.com.br

E-mail: fammafaculdade@gmail.com

**Izabel Costa de Sousa Pamplona
Diretora Administrativa**

**Gessivaldo de Jesus da Silva Ferreira
Diretor Administrativo**

Faculdade Metropolitana do Marajó - FAMMA

Avenida Gurupá, nº 265B, Bairro – Cidade Nova

CEP: 68.800-000 – Breves - PA

Telefax: (091) 98090-3455 / 9199387-9061**

Site: www.faculdefamma.com.br

E-mail: fammafaculdade@gmail.com

**Izabel Costa de Sousa Pamplona
Direção Geral**

**Simôni Paixão Alves
Diretora Acadêmica**

Sumário

| | |
|--|-----------|
| Portaria Direção Geral - FAMMA Nº 007/2022..... | 4 |
| RESOLUÇÃO Nº 009/2017 | 5 |
| ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSUP Nº 009/2017..... | 6 |
| Regulamento da Biblioteca da Faculdade Metropolitana do Marajó - FAMMA..... | 6 |
| CAPÍTULO I..... | 6 |
| DA APRESENTAÇÃO | 6 |
| CAPÍTULO II | 6 |
| DA INSCRIÇÃO DO USUÁRIO | 6 |
| CAPÍTULO III | 6 |
| DO FUNCIONAMENTO | 6 |
| CAPÍTULO IV..... | 7 |
| DO PROCESSO DE EMPRÉSTIMO E CONSULTA | 7 |
| CAPÍTULO VI..... | 8 |
| DOS DEVERES DOS USUÁRIOS | 8 |
| EMPRÉSTIMOS DOMICILIAR AUTOMATIZADO..... | 9 |
| CONSULTA E PESQUISA NA INTERNET..... | 9 |
| TREINAMENTOS PARA USUÁRIOS | 9 |
| VISITAS ORIENTADAS..... | 9 |
| DIVULGAÇÃO DOS SERVIÇOS E RECURSOS | 10 |
| REALIZAÇÃO DE EXPOSIÇÕES | 10 |

Portaria Direção Geral - FAMMA Nº 007/2022

Dispõe sobre a Exoneração e Nomeação da Bibliotecária da FACULDADE METROPOLITANA DO MARAJÓ – FAMMA.

A Diretora Geral da FACULDADE METROPOLITANA DO MARAJÓ - FAMMA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o artigo 15º, inciso IV do REGIMENTO GERAL,


RESOLVE:

Art.1º - Exonerar **Rita de Cássia dos Santos Sanches** da Função de Bibliotecária da Faculdade Metropolitana do Marajó – FAMMA, a partir do dia 09 de agosto de 2022.

Art. 2º - Nomerar **Rizia de Oliveira Lima** para exercer a Função de Bibliotecária da Faculdade Metropolitana do Marajó – FAMMA, a partir do dia 09 de agosto de 2022.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se a Portaria da Direção Geral 005/2017

Breves (PA), 09 de agosto de 2022.


Prof.ª Izabel Costa de Sousa Pamplona
Diretora Geral da FAMMA
Portaria nº 004/2020

CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO Nº 009/2017

Dispõe sobre a atualização do Regulamento da Biblioteca da Faculdade Metropolitana do Marajó - FAMMA

O Conselho Superior da Faculdade Metropolitana do Marajó-FAMMA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a deliberação extraída da sessão realizada em 09.06.2017


RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regulamento da Biblioteca da Faculdade Metropolitana do Marajó - FAMMA, nos termos estabelecidos no documento anexo.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se

Breves (PA), 12 de junho de 2017.


Profª. Izabel Costa de Sousa Pamplona
Presidente do CONSUP - FAMMA

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSUP Nº 009/2017

Regulamento da Biblioteca da Faculdade Metropolitana do Marajó - FAMMA

CAPÍTULO I

DA APRESENTAÇÃO

Art. 1º O presente regulamento contém as normas que regem e orientam as rotinas do SERVIÇO DA BIBLIOTECA DA FAMMA.

CAPÍTULO II

DA INSCRIÇÃO DO USUÁRIO

Art. 2º Poderão inscrever-se como usuários do SERVIÇO DE EMPRÉSTIMO da biblioteca professores, alunos e funcionários da FAMMA.

Art. 3º Para efetuar a inscrição são necessários:

- I Apresentação de documento de identidade;
- II Preenchimento e assinatura da ficha individual de usuário;
- III Apresentar uma foto 3x4 recente.

§ 1º O usuário inscrito receberá uma CARTEIRINHA que é o documento indispensável para a identificação do usuário nas rotinas de empréstimo, devolução e reserva.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO

Art. 4º O acesso à biblioteca da FAMMA é permitido a toda a comunidade acadêmica e à comunidade externa.

Art. 5º O funcionamento iniciará as 14:00 às 22:00 horas de segunda a quinta-feira. Às sextas-feiras de 08:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:30.

CAPÍTULO IV

DO PROCESSO DE EMPRÉSTIMO E CONSULTA

Art. 6º O acesso ao acervo é permitido a alunos, professores, funcionários e a comunidade externa para consulta. Para empréstimo somente alunos, professores e funcionários devidamente cadastrados.

Art. 7º Do prazo de empréstimo e quantidade de obras:

- I Professores de Graduação e funcionários: até cinco (5) obras pelo prazo de 15 dias;
- II Alunos do curso da FAMMA com direito de até três títulos por dez dias (10) com direito à renovação por igual período.

Art. 8º O usuário poderá pedir reserva do material que estiver emprestado a outrossuário.

§ 1º As reservas são registradas e atendidas rigorosamente na ordem cronológica em que foram efetuadas.

§ 2º Ao retornar do empréstimo, o material reservado ficará à disposição do primeiro usuário por 24 (vinte e quatro) horas e, caso não seja retirado nesse prazo, passará ao usuário seguinte ou retornará à estante.

Art. 9º A renovação do empréstimo deve ser feita pelo próprio usuário de forma online via plataforma da biblioteca disponível no site da instituição ou mediante a apresentação do material no balcão, desde que não haja atraso, que não tenha sido reservado, não haja débitos do usuário.

CAPÍTULO V

DA DEVOLUÇÃO

Art. 10º O material retirado por empréstimo deverá ser devolvido, única e exclusivamente, ao balcão de empréstimos.

Parágrafo único – Não serão considerados como devolvidos os materiais deixados nas mesas, balcões e estantes da biblioteca.

CAPÍTULO VI

DOS DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 11° No ato de inscrição, o usuário compromete-se a:

- I Devolver o material emprestado dentro do prazo estabelecido;
- II Atender ao pedido de devolução do material emprestado, quando solicitado pela Biblioteca, mesmo antes de terminar o prazo regulamentar do empréstimo;
- III Atender ao pedido de comparecimento à Biblioteca sempre que solicitado;
- IV Comunicar qualquer mudança de endereços;
- V Pagar débitos referente a multa, no caso de atraso na devolução de obras.
- VI Repor ou pagar o valor da obra emprestada em caso de extravio ou dano material (rasuras, notações, falta de páginas, etc.);
- VII Exibir, à saída da biblioteca, todo o material que levar consigo, submetendo-se à revista de pastas, volumes, bolsas, etc.
- VIII Não tomar emprestado CARTEIRINHA de outrem;
- IX Não se isentar da responsabilidade pela devolução, extravio ou dano do material da biblioteca, quando for o responsável por ele ou houver perdido ou emprestado a terceiros.

CAPÍTULO VII

DOS SERVIÇOS

Art. 12° São serviços inerentes a atividade da biblioteca:

- Consulta ao acervo,
- Serviço de referência ao usuário presencial e remoto,
- Empréstimo,
- Renovação e reserva de materiais,
- Visitas orientadas,
- Treinamento e capacitação de usuários,
- Disponibilizar o acesso e orientar sobre o uso da biblioteca virtual,

- Orientação de busca em bases de dados, portais e etc. de acesso livre
- O atendimento à comunidade acadêmica e auxílio na elaboração de projetos e trabalhos acadêmicos,
- Auxílio na busca da informação e orientação no uso de recursos informacionais e operacionais disponíveis na biblioteca.

EMPRÉSTIMOS DOMICILIAR AUTOMATIZADO

Realização de empréstimo dos recursos informacionais da Biblioteca mediante cadastro e normas constante no Regulamento de Empréstimos.

Consulta ao acervo local.

Consulta dos recursos informacionais através dos terminais de consultas locais.

CONSULTA E PESQUISA NA INTERNET

Terminais e acesso à internet possibilitando ao aluno ampliar as fontes e recursos de pesquisa.

TREINAMENTOS PARA USUÁRIOS

Capacitação do usuário para utilizar os recursos informacionais da Biblioteca tais como: buscas nos terminais locais, localização do material, uso da internet, uso da biblioteca virtual, estratégias de busca em bancos de dados entre outros.

Auxílio e orientação na elaboração de trabalhos acadêmicos, atendendo as normas da ABNT.

VISITAS ORIENTADAS

Recepção dos calouros, alunos e visitantes com o objetivo de inseri-los no ambiente da Biblioteca apresentando sua infraestrutura funcional, serviços e recursos informacionais e treinamento para o uso da biblioteca virtual.

DIVULGAÇÃO DOS SERVIÇOS E RECURSOS

Divulgação das novas aquisições bibliográficas, inovações nos serviços oferecidos, de eventos de interesse da comunidade usuária entre outros em editais, listas, folders, boletins, home-page e outros meios de comunicação.

REALIZAÇÃO DE EXPOSIÇÕES

Uso do espaço interno e externo da Biblioteca para exposições de novos livros adquiridos ou exposições temáticas que contribuam para o crescimento cultural da comunidade usuária.

Art. 13º Os casos omissos nesse regulamento serão tratados no âmbito da direção geral, ouvidos os demais órgãos consultivos.

Art. 14º O presente Regulamento entrará em vigor mediante a aprovação do Conselho Superior da Faculdade Metropolitana do Marajó- FAMMA.

Publique-se e Cumpra-se

Breves (PA), 12 de junho de 2017.


Prof.ª Izabel Costa de Sousa Pamplona
Presidente do CONSUP - FAMMA