



FACULDADE DO AMAZONAS – IAES  
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA ADALBERTO PESSOA LOPES

**REGIMENTO INTERNO Nº 002/2023/AM, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2023**

*Aprovação do Regimento Interno da Biblioteca  
Universitária Adalberto Pessoa Lopes da  
Faculdade do Amazonas – IAES.*

**A DIREÇÃO GERAL DA FACULDADE DO AMAZONAS – IAES**, no  
exercício de suas atribuições,

RESOLVE

**Art. 1º** Aprovar o regimento interno da Biblioteca Universitária Adalberto Pessoa Lopes da Faculdade do Amazonas – IAES, o qual, na forma de anexo, integra este Regimento Interno.

**Art. 2º** Este regimento entra em vigor na data de sua publicação no sítio oficial da Faculdade do Amazonas – IAES.

ZOBÉLIA MARIA DE SOUZA LOPES



FACULDADE DO AMAZONAS – IAES  
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA ADALBERTO PESSOA LOPES

## ANEXO

### REGIMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA ADALBERTO PESSOA LOPES DA FACULDADE DO AMAZONAS – IAES, Nº 002/2023/AM.

#### CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º – A Biblioteca Universitária Adalberto Pessoa Lopes da Faculdade do Amazonas – IAES, através de suas instalações, do seu acervo, de seus recursos humanos e dos serviços oferecidos aos seus usuários, tem por objetivos gerais:

- Ser um centro de informações capaz de dar suporte ao processo de ensino-aprendizagem, à pesquisa e promover a democratização do conhecimento;
- Cumprir sua função social de disseminar a informação junto à comunidade interna e externa, promovendo atividades culturais nas diversas áreas do conhecimento.

Parágrafo Único. Para que a Biblioteca cumpra os seus serviços e sirva igualmente a todos, será regida por este Regimento.

#### CAPÍTULO II DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 2º - A Biblioteca terá o seguinte horário de funcionamento e atendimento aos usuários: de 2ª a 6ª feira das 8h às 21h com intervalo entre 12h e 13h, aos sábados das 8h às 12h.

Parágrafo Único. Durante o período de férias, o horário de atendimento estará sujeito a modificações de acordo com a conveniência dos serviços a ser determinado pela Coordenação Acadêmica da instituição.

#### CAPÍTULO III DOS USUÁRIOS

Art. 3º - A Biblioteca se encontra aberta a toda comunidade para consulta, porém o empréstimo domiciliar é facultado somente aos alunos, professores e colaboradores.

Art. 4º - O aluno regularmente matriculado na instituição de ensino automaticamente se encontra apto para usufruir os serviços de circulação da Biblioteca Universitária Adalberto Pessoa Lopes.

Art. 5º - Os usuários têm o direito de utilizar todos os recursos e serviços oferecidos pela Biblioteca, bem como fazer sugestões e reclamações.

Art. 6º - Os visitantes serão atendidos de acordo com a disponibilidade de espaço, não tendo direito a empréstimo domiciliar, apenas à consulta local.

Art. 7 – O usuário tem o dever de:

- a) observar o silêncio, a ordem e a disciplina no recinto da Biblioteca;
- b) identificar-se, a pedido de qualquer colaborador da Biblioteca, sempre que solicitado;
- c) comunicar qualquer mudança de endereço ao setor competente;
- d) obedecer aos prazos de empréstimos, renovações e devolução;
- e) atender aos pedidos de comparecimento à Biblioteca;
- f) pagar as devidas multas no caso de atraso na devolução de obras;
- g) assumir total responsabilidade pelo extravio ou dano do material que estiver em seu poder, substituindo-o por outro igual ou similar;
- h) comunicar ao responsável Bibliotecário qualquer ocorrência em relação aos materiais utilizados na Biblioteca.

Art. 8 – É vedado ao usuário:

- a) utilizar as dependências da Biblioteca para guarda de objetos pessoais;
- b) fazer o uso do salão de leitura para reuniões em grupo de estudos que possam gerar discussões ou debates;
- c) sair da Biblioteca com qualquer obra de consulta (dicionário, enciclopédias, periódicos, livros-textos, monografias etc.) sem a devida autorização.

Art. 9º - As consultas de obras de referências deverão ser feitas nas cabines de estudo ou no próprio salão de leitura e devem ser entregues no mesmo dia.

Art. 10º - Toda publicação consultada deve ser deixada sobre o balcão de referência (assinando o livro de devolução), cabendo apenas aos colaboradores da Biblioteca, sua organização nas estantes.

Art. 11º - A Biblioteca não se responsabiliza por objetos esquecidos em suas dependências.

Parágrafo Único. O colaborador encarregado fica autorizado a reter o material bibliográfico pertencente à Biblioteca quando não estiver regularmente submetido ao processo de empréstimo.

Art. 12º - Os usuários terão acesso aos recursos de multimídia disponíveis na Biblioteca.

§ 1º - O acesso à internet (wi-fi) na Biblioteca fica condicionada ao tipo de consulta que o usuário fará:

§ 2º - Não será permitido a nenhum usuário;

- a) Fazer uso da internet (wi-fi) para outros fins, a não ser o de pesquisa;
- b) Ultrapassar o prazo estipulado para uso de recursos tecnológicos e/ou de multimeios.

Art. 13º - Não será permitido utilizar telefones celulares, fumar, consumir alimentos ou jogar lixo no interior da Biblioteca. Caso ocorra tais situações, caberá ao responsável pelo setor comunicar o acontecimento à Direção pertinente, que tomará as providências cabíveis.

## **CAPÍTULO IV DO EMPRÉSTIMO**

Art. 14º - O empréstimo domiciliar é facultado somente à alunos, professores e colaboradores, depois de regularmente matriculados na instituição, obedecendo aos seguintes critérios:

Parágrafo Único. Será vedado o empréstimo para alunos, professores e colaboradores que não possuírem vínculo algum com a instituição de ensino.

Art. 15º - Não será emprestado material bibliográfico que for considerado:

- I – Obra rara;
- II – Obra de referência (dicionários, enciclopédias etc.)

Art. 16º - A Biblioteca disponibiliza 3 (três) tipo de empréstimos quanto ao seu suporte: livros, periódicos e monografias. Quanto aos livros, existem diferenças na quantidade de obras, quantidade de dias de empréstimo e quantidade de renovações para cada grupo de usuários:

### **I – LIVROS**

- a) Para Alunos:  
Será permitido o empréstimo de até 02 livros pelo prazo de 05 dias, renovável 02 vezes cada livro.
- b) Para Professores:  
Será permitido o empréstimo de até 03 livros pelo prazo de 10 dias, renovável 02 vezes cada livro.
- c) Para Funcionários:  
Será permitido o empréstimo de até 01 livro pelo prazo de 03 dias, renovável por 01 vez.

### **II – PERIÓDICOS**

- a) É vedado o empréstimo domiciliar de periódicos para qualquer tipo de usuário, sendo este uso exclusivo local, ou seja, nas dependências da instituição.
- b) A devolução deste material deve ser feita obrigatória no mesmo dia de retirada.
- c) Só será permitido xerocopiar na reprografia da instituição, mediante a retenção de documento com foto do usuário (RG ou CNH), enquanto não se devolve o material.

### **III – MONOGRAFIAS**

- a) É vedado o empréstimo domiciliar de periódicos para qualquer tipo de usuário, sendo este uso exclusivo local, ou seja, nas dependências da instituição.

- b) A devolução deste material deve ser feita obrigatória no mesmo dia de retirada.
- c) A solicitação de envio via e-mail da obra pode ser realizada no setor de referência, respeitando sua disponibilidade.

## **CAPÍTULO V DAS PENALIDADES**

Art. 17 - Ao tomar emprestado o material bibliográfico, o usuário assume a responsabilidade, em caso de perda ou dano irreparável, repor o material bibliográfico ou o seu valor atualizado, ou ainda um outro título indicado pelo Bibliotecário. Caso de edição esgotada outra sobre o mesmo assunto com o aval do professor da disciplina.

Art. 18 - Caso não cumpra o Artigo 17º, não poderá retirar material bibliográfico para empréstimo.

Art. 19 - No caso de não cumprimento dos prazos fixados para devolução de obras retiradas por empréstimo, ficará o usuário sujeito ao pagamento de multa, correspondente a quantidade de dias atrasados. Para cada dia de atraso, será aplicada a multa de R\$50 (cinquenta) reais por dia de atraso, conforme cláusula 11ª do Contrato de Prestação de Serviços.

Art. 20º - O usuário que retirar da Biblioteca qualquer material bibliográfico sem a devida autorização, ficará impedido de retirar material para empréstimo durante o prazo a ser determinado pela Direção Geral e está sujeito às medidas legais cabíveis.

Art. 21º - No caso de atraso na devolução e não pagamento de multa, afetará veementemente para conquista do carimbo de “Nada Consta” da Biblioteca, ficando o aluno impedido de realizar transferências, cancelamento de matrícula e realizar a colação de grau.

## **CAPÍTULO VI DAS SANÇÕES DISCIPLINARES**

Art. 22º - O usuário que não cumprir as normas estabelecidas por este regulamento poderá ser punido por meio de multas, advertência verbal, advertência por escrito, suspensão e exclusão como usuário da Biblioteca.

Art. 23º - São passíveis de punição, de acordo com o artigo anterior, atitudes do usuário que se enquadrem nas situações caracterizadas a seguir:

- a) desrespeito aos colaboradores da Biblioteca e outras pessoas que estejam no recinto;
- b) provocação de desordem perturbando o bom andamento do estudo e dos trabalhos da Biblioteca;
- c) cometimento de danos ou estragos ao acervo, imóveis, equipamentos e ao ambiente da Biblioteca.

Parágrafo Único. Para aplicar as sanções, exceto as multas, será constituído uma comissão de 03 (três) pessoas, o Bibliotecário, Coordenador Acadêmico e a Direção da Faculdade do Amazonas – IAES.

## **CAPÍTULO VII DAS SUGESTÕES E RECLAMAÇÕES**

Art. 24º - O usuário tem o direito de encaminhar ao Bibliotecário, Coordenação do Curso ou a Direção Geral da Faculdade do Amazonas – IAES qualquer reclamação e/ou sugestões, visando a melhora dos serviços da Biblioteca.

Parágrafo Único. As reclamações e/ou sugestões, para serem apreciadas, deverão ser feitas por escrito, devidamente identificadas e assinadas.

## **CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 25º - Compete a Biblioteca da instituição, fornecer o documento “Nada Consta” aos alunos que forem trancar matrícula, se transferirem, entregar Trabalho de Conclusão de Curso ou colar grau, sem o qual não poderão fazê-lo.

Parágrafo Único. Ressalta-se que o documento “Nada Consta” somente será disponibilizado se o usuário não possuir empréstimos ou penalidades no ato.

Art. 26º - Este regimento entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Manaus, 03 de fevereiro de 2023.

ZOBÉLIA MARIA DE SOUZA LOPES