



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE SANTANA**

Campus Universitário de Santana – Rodovia Duca Serra nº 1233 Bairro Fonte Nova -
CEP 68925.000. Santana-Amapá- Fone: (96) 98101-8757
home: <http://www.unifap.br>-E-mail: campstn@unifap.br



REGULAMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA SETORIAL CAMPUS DE SANTANA

TÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º O Regulamento Interno da Biblioteca Setorial do Campus de Santana, é um conjunto de normas que estabelecer regras e orientações das atividades comuns e dos serviços prestados pela biblioteca.

Art. 2º É missão da biblioteca prestar serviços informacionais nas áreas do conhecimento inerentes aos cursos oferecidos pelo Campus de Santana, para estimular a pesquisa, o ensino e a extensão.

TÍTULO II

DA LOCALIZAÇÃO

Art. 3º A Biblioteca Setorial do Campus de Santana está localizada na Rodovia Duca Serra, 1233 – Fonte Nova, Santana – AP.

TÍTULO III

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 4º O horário de funcionamento da biblioteca é de segunda à sexta-feira, das 14:00 às 22:00 horas.

Art. 5º A biblioteca poderá ter seu horário alterado ou permanece fechada, temporariamente, para a execução de serviços de manutenção e reforma do espaço físico, dedetização das dependências, inventário da coleção, reuniões, e cursos de capacitação com a equipe de servidores, atividades culturais, assim como outras necessidades emergenciais.

I – As alterações no horário de atendimento deverão estar divulgados, bem como afixados em local visível na biblioteca com pelo menos 1 (um) dia de antecedência.

TÍTULO IV

DO ACERVO



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE SANTANA**

Campus Universitário de Santana – Rodovia Duca Serra nº 1233 Bairro Fonte Nova -
CEP 68925.000. Santana-Amapá- Fone: (96) 98101-8757
home: <http://www.unifap.br>-E-mail: campstn@unifap.br



Art. 6º O acervo é de livre acesso para todos os usuários, respeitando-se as normas vigentes.

Art. 7º O acervo da biblioteca é constituído pelas seguintes coleções:

I – Circulante: constituída de livros técnico-científicos inerente às áreas do conhecimento dos cursos oferecidos pelo Campus de Santana;

II – Especiais: constituída de periódicos técnico-científicos e DVD (Multimeios) correspondente ao Curso de Especialização em Filosofia no Ensino Médio.

TÍTULO V

DA UTILIZAÇÃO

CAPÍTULO I

DO ACESSO

Art. 8º A biblioteca é de livre acesso à comunidade universitária e ao público em geral.

Art. 9º O acesso às dependências da biblioteca implica necessariamente a guarda de materiais pessoais (bolsas, sacolas, pastas, mochilas, etc.) no guarda-volumes, não caracterizando nenhum constrangimento ao usuário.

CAPÍTULO II

DA INSCRIÇÃO

Art. 10 Somente o usuário interno, aquele que possui vínculo com o Campus, poderá inscrever-se na biblioteca para obter o serviço de empréstimo domiciliar.

Art. 11 No momento da inscrição, o usuário deverá apresentar os seguintes documentos:

I – **alunos de graduação**: documento oficial de identificação e CPF;

II – **alunos da pós-graduação**: documento oficial de identificação e CPF;

III – **docentes e demais servidores**: contracheque ou carteira funcional.

Art. 12 A validade da inscrição será a mesma do curso em que o discente encontra-se matriculado.

Art. 13 A inscrição na biblioteca perderá validade automaticamente nas seguintes situações:

I – quando o discente concluir o curso ou não utilizar os serviços oferecidos por um ano;

II – quando o docente ou o servidor atingir aposentadoria ou se desligar do Campus.

CAPÍTULO III

DOS USUÁRIOS



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE SANTANA**

Campus Universitário de Santana – Rodovia Duca Serra nº 1233 Bairro Fonte Nova -
CEP 68925.000. Santana-Amapá- Fone: (96) 98101-8757
home: <http://www.unifap.br>-E-mail: campstn@unifap.br



Art. 14 São considerados usuários da biblioteca a comunidade universitária e o público em geral. A comunidade universitária é constituída pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo da UNIFAP.

Art. 15 Será facultado aos usuários da biblioteca:

- I – utilizar o espaço disponibilizado para estudo e/ou leitura;
- II – utilizar obras do acervo;
- III – utilizar o serviço de empréstimo e devolução.

Parágrafo Único. O público em geral poderá utilizar os recursos informacionais disponíveis na biblioteca somente na forma de consulta local.

CAPÍTULO IV

DOS DIREITOS DO USUÁRIO

Art. 16 São direitos do usuário:

- I – ser tratado com respeito e urbanidade;
- II – utilizar o espaço da biblioteca para fins de estudo, pesquisa e leitura;
- III – requisitar os serviços e produtos oferecidos pela biblioteca;
- IV – livre acesso ao acervo bibliográfico;
- V – sugerir a respeito das normas e procedimentos da biblioteca;

CAPÍTULO V

DOS DEVERES DO USUÁRIO

Art. 17 São deveres do usuário:

- I – tratar com respeito e urbanidade os funcionários da biblioteca e demais usuários;
- II – manter discreto silêncio no ambiente da biblioteca;
- III – contribuir na conservação e manutenção do acervo, mobiliário e equipamentos da biblioteca;
- IV – retirar material da biblioteca somente após efetivo registro de saída do empréstimo;
- V – conservar o ambiente limpo;
- VI – não adentrar no acervo portando alimentos ou bebidas;
- VIII – não fumar nas dependências da biblioteca;
- IX – ter zelo ao manusear o material do acervo;
- X – comunicar qualquer dano ou extravio verificado em equipamentos e materiais do acervo, para as providências cabíveis;
- XI – atender às solicitações dos funcionários e/ou bolsistas que prestam serviços à Biblioteca.
- XII – seguir as normas do Regulamento Interno da Biblioteca.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE SANTANA**

Campus Universitário de Santana – Rodovia Duca Serra nº 1233 Bairro Fonte Nova -
CEP 68925.000. Santana-Amapá- Fone: (96) 98101-8757
home: <http://www.unifap.br>-E-mail: campstn@unifap.br



CAPÍTULO VI

DAS PENALIDADES

Art. 18 Para controlar a evasão de obras não devolvidas por discentes concluintes e para garantir o respeito à integridade do patrimônio público fica estabelecido o seguinte:

§ 1º Os cursos que compõem o Campus Universitário de Santana deverão encaminhar à direção da biblioteca, até o décimo dia útil após o início do semestre, relação de nomes de prováveis concluintes;

§ 2º A direção da biblioteca deverá encaminhar às coordenações dos cursos, ao final de cada semestre, uma relação de nomes de usuários discentes em situação de atraso com a biblioteca.

Art. 19 O atraso na devolução do material sob responsabilidade do usuário implicará suspensão do serviço de empréstimo pelo período equivalente a 2 dias para cada dia em atraso, multiplicado pelo número de publicações.

Art. 20 Em função de atrasos ou extravios de obras da biblioteca ficam instituídas sanções com o objetivo de coibir o desrespeito às normas institucionais.

§ 1º No caso de extravio ou sérios danos ao material emprestado, o usuário deverá, em até 30 (trinta) dias, repor a publicação por um exemplar idêntico ou do mesmo autor.

§ 2º No caso da publicação encontrar-se esgotada, a reposição deverá ser feita à razão de 1 (um) título do mesmo autor ou sobre assuntos correlatos com a mesma data da publicação ou data mais recente da obra extraviada, indicada pelo curso do qual o discente é originário.

§ 3º O desrespeito ao que institui o presente artigo acarretará, em caso de usuário discente, o impedimento da solicitação do diploma.

Art. 21 O desacato a qualquer funcionário e/ou bolsista da biblioteca acarretará suspensão dos serviços oferecidos, devendo o funcionário e/ou bolsista comunicar o ocorrido à direção da biblioteca, para as providências pertinentes.

Art. 22 Em caso de furto do material bibliográfico sob responsabilidade do usuário, nas dependências da biblioteca, este deverá comunicar o fato, por escrito, à direção da biblioteca, para que sejam tomadas as devidas providências e resguardados os seus direitos.

Art. 23 Será facultado aos servidores da biblioteca o direito de solicitar a saída do usuário, caso este esteja perturbando a ordem e o bem-estar dos demais.

TÍTULO VI

DOS SERVIÇOS

Art. 24 A Biblioteca oferece os seguintes serviços:

I – empréstimo, devolução e renovação de recursos informacionais;

II – consulta ao acervo;

V – orientação para o acesso e o uso dos recursos informacionais disponíveis;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE SANTANA

Campus Universitário de Santana – Rodovia Duca Serra nº 1233 Bairro Fonte Nova -
CEP 68925.000. Santana-Amapá- Fone: (96) 98101-8757
home: <http://www.unifap.br>-E-mail: campstn@unifap.br



- VI – treinamentos para capacitação de novos usuários;
- VII – guarda-volumes;

CAPÍTULO I

DO EMPRÉSTIMO

Art. 25 A Biblioteca Setorial do Campus de Santana possui as seguintes modalidades de empréstimos:

- I – empréstimo domiciliar;
- II – empréstimo especial.

Art. 26 O empréstimo é de caráter individual, ficando o material sob inteira responsabilidade do usuário que o solicitou.

Art. 27 A efetivação de empréstimo bem como sua renovação estará condicionada à apresentação de documento de identidade com foto, cadastramento e inclusão de senha no sistema.

Art. 28 O número de exemplares para empréstimo estará vinculado à categoria de usuário:

- I – discentes: até 3 (três) livros de títulos diferentes;
- II – discentes da pós-graduação: até 3 (cinco) livros de títulos diferentes;
- III – servidores: até 3 (cinco) livros de títulos diferentes;
- IV – docentes: até 5 (cinco) livros de títulos diferentes.

Art. 29 O prazo para empréstimo é estipulado conforme a categoria de usuário.

CATEGORIA DE USUÁRIO	QUANTIDADE DE EXEMPLARES	PRAZO DE DEVOLUÇÃO		TIPO DE MATERIAL
		NORMAL	CONSULTA	
Discentes	3	07 dias	1 dia	Livros
Discentes da pós-graduação	3	07 dias	1 dia	Livros
Servidores	3	07 dias	1 dia	Livros
Docentes	5	30 dias	1 dia	Livros

SEÇÃO I

DO EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

Art. 30 Os livros do acervo geral e multimeios serão destinados ao empréstimo domiciliar, salvo as seguintes exceções:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE SANTANA**

Campus Universitário de Santana – Rodovia Duca Serra nº 1233 Bairro Fonte Nova -
CEP 68925.000. Santana-Amapá- Fone: (96) 98101-8757
home: <http://www.unifap.br>-E-mail: campstn@unifap.br



- I – livros destinados apenas à consulta;
II – obras de referência.

SEÇÃO II

DO EMPRÉSTIMO ESPECIAL

Art. 31 Será considerado especial o empréstimo de publicações que ultrapassem o limite de 7 (sete) dia de empréstimo, observando a necessidade de cada situação em que o empréstimo especial for solicitado.

Art. 32 O empréstimo especial será concedido aos: docentes, discentes e servidores.

CAPÍTULO II

DA RENOVAÇÃO

Art. 33 O material disponível para empréstimo poderá ser renovado até 2 (duas) vezes pelo mesmo prazo estipulado, desde que não esteja reservado por outro usuário.

Art. 34 Não serão renovados empréstimos com o prazo de devolução expirado.

CAPÍTULO III

DA RESERVA

Art. 35 As reservas poderão ser solicitadas no balcão de atendimento ao usuário ou via internet.

§ 1º O usuário será notificado da chegada da publicação e terá o prazo de 24h para comparecer à Biblioteca.

§ 2º O não comparecimento do usuário no período determinado implicará perda de direito ao empréstimo da publicação.

Art. 36 O usuário não poderá reservar exemplares que já estejam em seu poder.

Art. 37 As diversas reservas de uma mesma publicação seguirão ordem cronológica de solicitação.

CAPÍTULO IV

DA DEVOLUÇÃO

Art. 38 A devolução do material informacional emprestado pela biblioteca deverá ser realizada, dentro do prazo estabelecido, conforme data indicada no comprovante de empréstimo e/ou na mensagem enviada por e-mail.

Parágrafo único. A devolução dos materiais deverá ser realizada junto ao balcão de atendimento, cabendo ao usuário aguardar a baixa do registro e a emissão do comprovante de devolução.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE SANTANA**

Campus Universitário de Santana – Rodovia Duca Serra nº 1233 Bairro Fonte Nova -
CEP 68925.000. Santana-Amapá- Fone: (96) 98101-8757
home: <http://www.unifap.br>-E-mail: campstn@unifap.br



Art. 39 Os usuários receberão um alerta, por e-mail, dois dias antes do término do prazo de devolução do material informacional.

Parágrafo único. O não recebimento do alerta não se configura causa excludente da responsabilidade de devolução pelo usuário.

Art. 40 O usuário que não observar o artigo anterior ficará passível ao que determina o Art. 19, do Capítulo VI, Título V deste Regimento.

CAPÍTULO V

DAS DOAÇÕES

Art. 41 Serão aceitas doações de materiais bibliográficos concernente as áreas de concentração dos cursos ofertados pelo Campus Santana, passando por critério de avaliação antes de compor o acervo.

Art. 42 O doador assinará o Termo de Doação, transferindo à biblioteca o direito de uso para fins didáticos, reservados os direitos morais e autorais.

Art. 43 O aceite das doações pela biblioteca dependerá da disponibilidade de seu espaço físico.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 44 Este Regulamento será aplicado a todos os usuários da Biblioteca Setorial do Campus de Santana.

Art. 45 O presente Regulamento só poderá ser modificado por proposta da direção da biblioteca, com aprovação da Coordenação do Campus.

Art. 46 Os casos omissos serão resolvidos pela direção da biblioteca.

Art. 47 O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições anteriores.

Santana, 26 de fevereiro 2019

Bruno Pereira dos Santos

Bibliotecário – Documentalista do Campus Santana
MAT. SIAPE: 2354222

Christiano Ricardo dos Santos

Portaria Nº 889/2018-UNIFAP
Coordenador do Campus Universitário de Santana - CSTN