



**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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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