



**CONFRARIA NOSSA SENHORA DA PIEDADE
DA PARÓQUIA DE NOSSA SENHORA
DA PIEDADE DE PARÁ DE MINAS**

Reconhecida pelo Decreto 79.090 de 04/01/1977
Rua Ricardo Marinho, 110 - São Geraldo - Pará de Minas - MG
CNPJ: 20.923.264/0001-24 - CEP: 35660-398 - Fone: (37)3237-2000
Mantida: Faculdade de Pará de Minas



RESOLUÇÃO Nº 053/2019

*Regulamenta a Biblioteca Professor Mello Cançado da
Faculdade de Pará de Minas - FAPAM*

O Diretor Geral da Faculdade de Pará de Minas, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Regimento Geral, art.11, XXVII;

Considerando, o documento atualizado e aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE em 27/11/2019,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovado o Regulamento da Biblioteca “Professor Mello Cançado” da Faculdade de Pará de Minas – FAPAM, que se encontra anexo a esta Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se disposições em contrário.

Pará de Minas, 28 de novembro de 2019.

RUPERTO BENJAMIN CABANELLAS VEGA
Diretor Geral



**CONFRARIA NOSSA SENHORA DA PIEDADE
DA PARÓQUIA DE NOSSA SENHORA
DA PIEDADE DE PARÁ DE MINAS**

Reconhecida pelo Decreto 79.090 de 04/01/1977
Rua Ricardo Marinho, 110 - São Geraldo - Pará de Minas - MG
CNPJ: 20.923.264/0001-24 - CEP: 35660-398 - Fone: (37)3237-2000
Mantida: Faculdade de Pará de Minas



REGULAMENTO DA BIBLIOTECA “PROFESSOR MELLO CANÇADO”

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A Biblioteca “Prof. Mello Cançado”, criada pela Faculdade de Pará de Minas – FAPAM, mantida pela Confraria Nossa Senhora da Piedade da Paróquia de Nossa Senhora da Piedade de Pará de Minas, é uma Biblioteca Universitária Central, e tem como objetivo a disseminação da informação através do seu acervo bibliográfico, proporcionando suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade de Pará de Minas.

Art. 2º - A Biblioteca estará a serviço das Unidades Acadêmicas e de outros órgãos da IES, oferecendo-lhes, além da utilização de seu acervo, os seguintes serviços:

- a) Referência;
- b) Empréstimo domiciliar/reserva;
- c) Consulta ao acervo, renovações e pesquisa *online*;
- d) Periódicos;
- e) Comutação bibliográfica;
- f) Videoteca;
- g) Orientação no trabalho acadêmico;
- h) Pesquisa ao acervo;
- i) Biblioteca virtual;
- j) Divulgação de novos materiais.

Art. 3º - O horário de funcionamento da Biblioteca para atendimento ao público será definido através de Portaria específica.

§1º - O referido horário poderá ser alterado, se necessário, para melhor atender a todos os usuários.

§2º - Durante o período de férias, a Biblioteca poderá ter seu horário de funcionamento alterado.



Art. 4º - É obrigatória a manutenção do silêncio nas áreas de consulta, leitura e estudo da Biblioteca, como forma de respeito aos usuários e de adequação ao ambiente.

Art. 5º - A utilização do espaço físico da biblioteca deverá seguir as orientações presentes neste Regulamento.

§1º - Cabe ao Diretor da IES autorizar a utilização do espaço físico da Biblioteca por terceiros não vinculados à IES, para quaisquer tipos de eventos que não seja para realização de pesquisas e, caso seja para pesquisa e se tratar de um grande número pessoas, este grupo também deverá solicitar autorização previamente.

§2º - Cabe ao o professor, interessado em utilizar a Biblioteca como sala de aula, comunicar à coordenação sobre a utilização do referido espaço para tal finalidade, com no mínimo 3 horas de antecedência.

§3º - É expressamente proibido comercializar, alimentar-se, fumar, namorar, falar ao celular, utilizar “boné”, entrar com qualquer tipo de bolsa, pasta, capas de *notebook*, envelopes, salvo pasta transparente incolor, fichário ou similares, no recinto da Biblioteca.

Art. 6º – Aos portadores de necessidades especiais, há estrutura física que possibilita acesso aos escaninhos, balcão de atendimento, mesa para estudo e mesa para computador, todos devidamente sinalizados.

CAPÍTULO II DO USUÁRIO

SEÇÃO I Do Tipo de Usuário

Art. 7º - São considerados usuários da Biblioteca os docentes, os discentes, os funcionários, egressos, os associados da Confraria Nossa Senhora da Piedade da Paróquia de Nossa



**CONFRARIA NOSSA SENHORA DA PIEDADE
DA PARÓQUIA DE NOSSA SENHORA
DA PIEDADE DE PARÁ DE MINAS**

Reconhecida pelo Decreto 79.090 de 04/01/1977
Rua Ricardo Marinho, 110 - São Geraldo - Pará de Minas - MG
CNPJ: 20.923.264/0001-24 - CEP: 35660-398 - Fone: (37)3237-2000
Mantida: Faculdade de Pará de Minas



Senhora da Piedade de Pará de Minas, mantenedora da Faculdade de Pará de Minas - FAPAM e a comunidade em geral, tais como alunos do ensino fundamental e médio.

SEÇÃO II

Da Inscrição

Art. 8º - Serão inscritos na Biblioteca os usuários que possuírem vínculo com a Instituição de Ensino Superior, ou seja, docentes do quadro permanente, discentes regularmente matriculados, funcionários do corpo administrativo e associados da Confraria Nossa Senhora da Piedade da Paróquia de Nossa Senhora da Piedade de Pará de Minas, mantenedora da Faculdade de Pará de Minas - FAPAM.

§1º - Os devidamente inscritos poderão tomar o material bibliográfico emprestado da Biblioteca.

§2º - É de total responsabilidade dos inscritos manter a atualização de seu cadastro junto à Biblioteca.

Art. 9º - A inscrição na Biblioteca dos discentes está vinculada à matrícula devidamente efetivada.

Art. 10º – A renovação para os discentes é efetuada a cada semestre.

SEÇÃO III

Do Cancelamento da Inscrição

Art. 11 - Os inscritos que se desvincularem da Instituição terão suas inscrições canceladas automaticamente. Podendo utilizar a Biblioteca, sempre que necessário, apenas como usuários.



**CONFRARIA NOSSA SENHORA DA PIEDADE
DA PARÓQUIA DE NOSSA SENHORA
DA PIEDADE DE PARÁ DE MINAS**
Reconhecida pelo Decreto 79.090 de 04/01/1977
Rua Ricardo Marinho, 110 - São Geraldo - Pará de Minas - MG
CNPJ: 20.923.264/0001-24 - CEP: 35660-398 - Fone: (37)3237-2000
Mantida: Faculdade de Pará de Minas



CAPÍTULO III

Da consulta ao acervo da Biblioteca

Art. 12 – O acervo da Biblioteca é disponibilizado aos usuários, ou seja, ao público em geral para consulta e uso de material bibliográfico “*in loco*” ou pelo catálogo *online*, observando-se o Regulamento da Biblioteca.

Parágrafo Único - Fica expressamente proibida à consulta via telefone.

Art. 13 - O material bibliográfico poderá ser amplamente consultado e após a pesquisa deverá ser deixado sobre as mesas, para fins de organização e procedimentos internos da biblioteca, o qual será repostado nas estantes, exclusivamente pelos funcionários.

Parágrafo Único - Não será permitido guardar qualquer material bibliográfico para uso posterior, salvo através do serviço de reserva.

Art. 14 - A consulta ao acervo *online* será realizada somente através do Portal Educacional pelos inscritos na Biblioteca.

Parágrafo Único – O usuário da Biblioteca receberá orientação sobre a pesquisa e o manuseio do acervo bibliográfico.

Art. 15 – Os links de acesso gratuito a periódicos, estão disponíveis no site institucional localizado no endereço eletrônico <http://www.fapam.edu.br>, link Graduação – escolher o Curso - Periódicos digitais.

CAPÍTULO IV

Do empréstimo

SEÇÃO I

Dos Prazos de Empréstimo



**CONFRARIA NOSSA SENHORA DA PIEDADE
DA PARÓQUIA DE NOSSA SENHORA
DA PIEDADE DE PARÁ DE MINAS**

Reconhecida pelo Decreto 79.090 de 04/01/1977
Rua Ricardo Marinho, 110 - São Geraldo - Pará de Minas - MG
CNPJ: 20.923.264/0001-24 - CEP: 35660-398 - Fone: (37)3237-2000
Mantida: Faculdade de Pará de Minas



Art.16 - Os prazos para devolução das obras deverão ser respeitado, sob pena de ser gerado multa pelo seu atraso e de ficar caracterizado como infração ao artigo 9.º,II do Código de Ética e de Conduta desta IES.

§1º - O valor da multa pelo descumprimento do prazo de entrega das obras será estipulado em portaria própria.

§2º - Os prazos para empréstimos do acervo bibliográfico, bem como o quantitativo de obras permitidas para cada usuário será estipulado em portaria específica.

Art. 17 - Competirá à Biblioteca restringir ou ampliar o prazo de empréstimo, número de volumes ou suspender a circulação de determinadas obras, caso se faça necessário ou por motivo de força maior ou caso fortuito.

SEÇÃO II

Procedimentos do Empréstimo

Art. 18 - O empréstimo de material bibliográfico será facultado ao usuário após sua inscrição na Biblioteca.

Parágrafo único – Aos inscritos, não será permitido o empréstimo de mais de um material de edições iguais.

Art. 19 - O empréstimo é pessoal e intransferível.

Parágrafo único – A responsabilidade pela conservação do material bibliográfico, durante o prazo do empréstimo, é totalmente do inscrito que retirar as obras da Biblioteca.

Art. 20 – O empréstimo será realizado, obrigatoriamente, com a apresentação da carteirinha de identificação acadêmica ou com a apresentação do crachá de identificação profissional.

Parágrafo único – A retirada do acervo bibliográfico, sem a utilização da carteirinha, informando o registro acadêmico, será permitida quando:

I – Os alunos ingressantes ainda não tiverem a carteirinha;



**CONFRARIA NOSSA SENHORA DA PIEDADE
DA PARÓQUIA DE NOSSA SENHORA
DA PIEDADE DE PARÁ DE MINAS**

Reconhecida pelo Decreto 79.090 de 04/01/1977
Rua Ricardo Marinho, 110 - São Geraldo - Pará de Minas - MG
CNPJ: 20.923.264/0001-24 - CEP: 35660-398 - Fone: (37)3237-2000
Mantida: Faculdade de Pará de Minas



II - Os usuários que solicitarem 2º via da carteirinha de identificação acadêmica, mediante a apresentação de comprovante de solicitação.

Art. 21 – Não haverá empréstimo para consulta em sala de aula.

Art. 22 – O livro Exclusivo será emprestado apenas durante o período de 18h20min a 22h20min.

Art. 23 - Todos os materiais deverão ser registrados na base de dados.

Art. 24 - A Biblioteca poderá solicitar a devolução da obra emprestada antes do seu prazo de vencimento, em caso de força maior.

Art. 25 – É proibida a reprodução do material bibliográfico da Biblioteca. Sendo assim, é de inteira responsabilidade do inscrito a reprodução de qualquer material pertencente ao acervo da biblioteca, de acordo com a Lei de Direitos Autorais (Lei nº 9.610/98).

SEÇÃO III

Da Renovação do Empréstimo

Art. 26 - O usuário poderá renovar o empréstimo da obra, por igual prazo, desde que não esteja em débito com a Biblioteca e que não haja reserva da obra em questão.

Parágrafo único – O prazo de devolução é de inteira responsabilidade do inscrito e seu acompanhamento pode ser feito acessando-se o Portal Educacional, no endereço eletrônico <http://www.fapam.edu.br>.

Art. 27 - A renovação do empréstimo, quando efetuada na Biblioteca, deverá ser pessoalmente, mediante apresentação do material e da carteira.

Art. 28 – O aluno poderá fazer a renovação de empréstimo através do Portal do Aluno, no endereço eletrônico <http://www.fapam.edu.br>.



**CONFRARIA NOSSA SENHORA DA PIEDADE
DA PARÓQUIA DE NOSSA SENHORA
DA PIEDADE DE PARÁ DE MINAS**
Reconhecida pelo Decreto 79.090 de 04/01/1977
Rua Ricardo Marinho, 110 - São Geraldo - Pará de Minas - MG
CNPJ: 20.923.264/0001-24 - CEP: 35660-398 - Fone: (37)3237-2000
Mantida: Faculdade de Pará de Minas



Parágrafo Único – Não será permitida a renovação por telefone.

SEÇÃO IV

Da Devolução

Art. 29 - Não será necessário que o próprio inscrito devolva o material que tomou emprestado, desde que a devolução esteja em dia e seu representante traga o material, sendo de sua responsabilidade a não devolução.

Art. 30- A obra deve ser devolvida dentro do prazo determinado sob pena de cobrança de multa, por desobediência aos prazos e por, descumprir o Código de Ética e Disciplina da IES.

Parágrafo Único – O valor da multa será estipulado por cada dia ou hora de atraso (no caso das obras de referência e do livro exclusivo), e por obra, incluindo finais de semana, recesso e feriados.

Art. 31 - A cobrança do material atrasado será realizada através de mensagem emitida via *e-mail* e quando necessário, notificação por escrito ou via telefone.

Art. 32 - Empréstimos em que a data de devolução coincida, porventura, com feriados, poderão ser devolvidos no primeiro dia útil subsequente, não incidindo a cobrança do valor da multa ou qualquer sanção por infração ao Código de Ética e Conduta da IES.

Parágrafo Único- No caso de a Biblioteca, encerrar suas atividades fora do horário estipulado, a devolução do acervo bibliográfico deverá ser feita, sem multa, no primeiro dia útil subsequente. Após esse dia, a multa será calculada conforme Portaria em vigor e art. 30 deste regulamento.

Art. 33 – Falta de cumprimento da obrigação de devolver do material e / ou de quitar a multa para com a Biblioteca constitui infração, configurando causa de impedimento para que o discente renove sua matrícula no próximo semestre até que se pague a multa pelo atraso na entrega do material.



§1.º – A multa de que trata o caput deste artigo será aplicada por ter havido um descumprimento de uma obrigação de fazer por parte do usuário.

§2.º - Caso, o aluno não pague a multa por atraso na devolução do material bibliográfico, até o dia 20 do mês da ocorrência da multa, a mesma será inclusa para cobrança no mesmo boleto que é disponibilizado para os alunos para pagamento das mensalidades.

SEÇÃO V

Da Reserva de Obras em Empréstimo

Art. 34 - Para efetuar a reserva de uma obra emprestada, o inscrito deverá fazer solicitação diretamente na seção de referência ou via Portal do Aluno, no endereço eletrônico <http://www.fapam.edu.br>.

Art. 35 - Feita a devolução do material reservado, ele ficará à disposição, obedecendo a uma lista de espera solicitada pelos inscritos;

- a) O primeiro da lista terá 24 (vinte e quatro) horas para efetuar o empréstimo do material reservado;
- b) O inscrito deve estar atento às informações sobre a reserva via e-mail ou no quadro de avisos da Biblioteca;
- c) Decorrido o prazo e não comparecendo o interessado, a reserva será feita para o seguinte da lista;
- d) Não havendo o seguinte da lista, o material deverá retornar ao acervo;
- e) A ordem de sequência dos pedidos de reserva será rigorosamente observada.

Parágrafo Único - As obras que já se encontrarem em poder do inscrito não poderão ser reservadas por ele.

CAPÍTULO V

Laboratório de Infopesquisa



**CONFRARIA NOSSA SENHORA DA PIEDADE
DA PARÓQUIA DE NOSSA SENHORA
DA PIEDADE DE PARÁ DE MINAS**

Reconhecida pelo Decreto 79.090 de 04/01/1977
Rua Ricardo Marinho, 110 - São Geraldo - Pará de Minas - MG
CNPJ: 20.923.264/0001-24 - CEP: 35660-398 - Fone: (37)3237-2000
Mantida: Faculdade de Pará de Minas



Art. 36 - O laboratório de Infopesquisa tem como finalidade disponibilizar, gratuitamente, aos usuários o acesso às informações encontradas via Internet e digitação de trabalhos acadêmicos.

Art. 37 - São considerados usuários do laboratório de Infopesquisa todos os inscritos na Biblioteca.

Art. 38 - O inscrito, para utilizar o laboratório de Infopesquisa, deverá ter noções de utilização da Internet e informática.

Art. 39 - O laboratório de Infopesquisa é reservado exclusivamente para consulta em bancos de dados bibliográficos, Internet e digitação de trabalhos acadêmicos. (FAPAM VIRTUAL).

Parágrafo Único - Não é permitido acessar grupos de conversa *online* (chat) salvos aqueles de natureza acadêmica, fotos, redes sociais e sites de natureza não relacionada às atividades de ensino/pesquisa acadêmica.

CAPÍTULO VI

Da Comutação bibliográfica

Art. 40 – O serviço de Comutação Bibliográfica permite a solicitação de cópias de artigos de periódicos, teses e trabalhos apresentados em eventos e capítulos ou partes de monografias (livros) existentes em outras bibliotecas de outras instituições no Brasil e no exterior, observado os Direitos Autorais, quando for o caso.

Art. 41 - São considerados usuários do serviço de Comutação Bibliográfica os docentes, discentes e funcionários da Faculdade.

Art. 42 – A solicitação de serviços do setor de Comutação Bibliográfica deverá ser realizada pessoalmente, pelo interessado.



**CONFRARIA NOSSA SENHORA DA PIEDADE
DA PARÓQUIA DE NOSSA SENHORA
DA PIEDADE DE PARÁ DE MINAS**

Reconhecida pelo Decreto 79.090 de 04/01/1977
Rua Ricardo Marinho, 110 - São Geraldo - Pará de Minas - MG
CNPJ: 20.923.264/0001-24 - CEP: 35660-398 - Fone: (37)3237-2000
Mantida: Faculdade de Pará de Minas



Parágrafo Único – Fica expressamente proibido o atendimento a este tipo de informação/serviço via telefone.

Art. 43 – As cópias por meio do programa de comutação bibliográfica – CUMUT, somente serão efetuadas mediante o pagamento da taxa no ato da solicitação do serviço. Taxa esta que se destina ao custeio das referidas cópias e do seu encaminhamento ao solicitante.

§1.º – O setor de Comutação Bibliográfica se reserva o direito de não realizar o serviço caso não seja efetuado o pagamento da taxa vigente.

§2.º - O CUMUT possui tabela própria de taxas, contudo os valores são gerados quando solicitados, e somente após o pagamento é liberada a solicitação do usuário.

Art. 44 – No ato do pedido, o usuário deverá ter a referência bibliográfica completa do documento a ser pesquisado.

Art. 45 – O prazo de entrega das cópias solicitadas dependerá da forma de envio do documento (solicitado pelo inscrito) e da agilidade de atendimento da Biblioteca fornecedora das cópias.

CAPÍTULO VII

Das sanções disciplinares

SEÇÃO I

Das Multas, Perdas e Danos

Art. 46 – O descumprimento da obrigação de entregar o acervo bibliográfico dentro do prazo estabelecido gera a penalidade multa.

Parágrafo Único – O valor da multa referente ao atraso na devolução do acervo será definido através de Portaria específica.



**CONFRARIA NOSSA SENHORA DA PIEDADE
DA PARÓQUIA DE NOSSA SENHORA
DA PIEDADE DE PARÁ DE MINAS**

Reconhecida pelo Decreto 79.090 de 04/01/1977
Rua Ricardo Marinho, 110 - São Geraldo - Pará de Minas - MG
CNPJ: 20.923.264/0001-24 - CEP: 35660-398 - Fone: (37)3237-2000
Mantida: Faculdade de Pará de Minas



Art. 47 – O pagamento do valor da multa deverá ser efetuado integralmente e poderá vir a ser cobrado no boleto de cobrança das mensalidades acadêmicas, caso, o usuário não faça o pagamento em tempo hábil no CAA.

Art. 48 - Não será permitida a isenção de multas.

Art. 49 - O inscrito, que causar perda e/ou danos ao acervo bibliográfico, deverá:

- a) Comunicar o fato, imediatamente à Biblioteca, caso contrário, incidirá cobrança de multa até o dia da devolução da obra;
- b) Preencher o formulário de perda de obras, que fica em posse da Coordenação da Biblioteca tendo, assim, o prazo de 30 dias para reposição a obra;
- c) Restituir a(s) obra(s) danificada(s) com outro(s) exemplar(es), idêntico(s) de mesma edição ou de edição mais atualizada, caso não encontre exemplar(es) da mesma edição;
- d) Restituir o periódico perdido ou danificado por periódico de mesmo ano, volume e número do fascículo;
- e) Restituir fitas de vídeo e CDs danificados ou perdidos por fitas de vídeos e CDs iguais aos danificados e/ou perdidos;
- f) Proceder ao pagamento das multas por atraso, quando houver.

§1º - Durante o prazo para a restituição do acervo bibliográfico, fica suspenso o empréstimo de qualquer material do referido acervo ao inscrito que deu causa à perda ou ao dano.

§2º - A reposição de obras esgotadas será feita por 01 (um) ou mais títulos indicados pela Biblioteca, no valor igual ao da obra perdida ou danificada.

§3º - Não serão aceitas para reposição de obras perdidas ou danificadas:

I - Cópias xerográficas;

II - Obras em mal estado de conservação e/ou desatualizadas.

Art. 50 – A obra danificada, quando substituída, será devolvida ao usuário.

Art. 51 - No caso de estragos reparáveis, o responsável deverá providenciar a restauração, em serviço especializado indicado pela Biblioteca.



SEÇÃO II

Dos Atos de Indisciplina

Art. 52 - O usuário poderá ter sua inscrição cassada, em caso de faltas cuja gravidade comprometa de modo irremediável, a boa ordem dos serviços da Biblioteca como:

- a) Desrespeitar os funcionários da Biblioteca ou pessoas dentro da Biblioteca;
- b) Perturbar o bom andamento dos estudos, da ordem e dos trabalhos da Biblioteca, quando não sejam suficientes as advertências verbais e escritas;
- c) Cometer infrações de natureza grave ao regulamento da Biblioteca e/ou Regimento Interno da Instituição, dentro da Biblioteca;
- d) Não restituir o material da Biblioteca que estiver sob sua responsabilidade.

CAPÍTULO VIII

Do uso de escaninhos

Art. 53 – Para guardar bolsas, sacolas, pastas, capas de *notebook*, o usuário deverá utilizar os escaninhos.

Art. 54 – Para proporcionar melhor utilização dos escaninhos, o usuário deverá:

- a) Utilizar os escaninhos somente durante a permanência do usuário na Biblioteca;
- b) Dirigir-se aos atendentes da Biblioteca e solicitar o empréstimo das chaves dos escaninhos;

Art. 55 - A Biblioteca não se responsabiliza por objetos deixados ou esquecidos dentro dos escaninhos.

§1º - Todos os escaninhos são vistoriados ao final do expediente e, o material deixado será recolhido e encaminhado ao Setor de Achados e Perdidos da Instituição.



**CONFRARIA NOSSA SENHORA DA PIEDADE
DA PARÓQUIA DE NOSSA SENHORA
DA PIEDADE DE PARÁ DE MINAS**

Reconhecida pelo Decreto 79.090 de 04/01/1977
Rua Ricardo Marinho, 110 - São Geraldo - Pará de Minas - MG
CNPJ: 20.923.264/0001-24 - CEP: 35660-398 - Fone: (37)3237-2000
Mantida: Faculdade de Pará de Minas



§2º - Todos os alimentos deixados nos escaninhos serão descartados.

CAPÍTULO IX

Das disposições gerais

Art. 56 - O usuário terá direito de encaminhar ao Responsável pela Biblioteca qualquer reclamação e/ou sugestões, visando à melhoria dos serviços da Biblioteca.

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

Art. 57- Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Diretoria da Instituição de Ensino Superior juntamente com o Bibliotecário responsável.

Art. 58 - Esse Regulamento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pelo CONSEPE.