



BIBLIOTECA CENTRO UNIVERSITÁRIO FAMINAS MURIAÉ

MANUAL E PROCEDIMENTOS DE UTILIZAÇÃO

BIBLIOTECA CENTRO UNIVERSITÁRIO FAMINAS MURIAÉ

MANUAL E PROCEDIMENTOS DE UTILIZAÇÃO

CENTRO UNIVERSITÁRIO FAMINAS MURIAÉ

Bel. Esp. Luciano Ferreira Varella – **Diretor Geral**

Bel. Ma. Luísa Ribeiro Varella – **Diretora Executiva**

Bel. Esp. Eduardo Goulart Gomes – **Pró-reitor de Administração e Finanças**

Profa. Dra. Aline Cunha Gama Carvalho – **Pró-reitora de Ensino**

Profa. Esp. Roberta Souza Cruz Bastos – **Diretora da Unidade Muriaé**

Prof. Dr. Estêvão Albuquerque de Andrade – **Diretor da Medicina**

Esp. Cristina Maia – **Bibliotecária**

C397 CENTRO UNIVERSITÁRIO FAMINAS

Manual e procedimentos de utilização: biblioteca/
Centro Universitário FAMINAS. Muriaé: FAMINAS, 2026.
13p.

1. Manual de utilização. 2. Biblioteca. 3. Legislação- ensino
superior. I. FAMINAS. II. Título.

CDD 378.101

Ficha Catalográfica elaborada na Biblioteca Central

Para citar este documento:

CENTRO UNIVERSITÁRIO FAMINAS. Manual e procedimentos de utilização:
biblioteca. Muriaé: FAMINAS, 2026. 13 p. Disponível em:
<https://bibliotecadigital.faminas.edu.br>. Acesso em:

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	5
1 USUÁRIOS.....	6
2 CONDUTA DOS USUÁRIOS	6
3 AMBIENTES DA BIBLIOTECA.....	7
3.1 ÁREA DE PESQUISA	7
3.2 ESPAÇOS DE ESTUDOS.....	7
3.3 ACERVO	7
4 SERVIÇOS	8
4.1 PESQUISA AO ACERVO	8
4.2 ORIENTAÇÃO ACADÊMICA.....	8
4.3 RECURSOS DIGITAIS.....	8
4.3.1 EBSCO	8
4.3.2 Minha Biblioteca.....	8
4.4 REPOSITÓRIO ACADÊMICO	9
4.4.1 Publicação de TCC.....	9
4.5 EMPRÉSTIMOS.....	10
4.5.1 Renovação.....	10
4.5.2 Reserva	10
4.5.3 Multa.....	11
4.5.4 Perdas ou Danos de Materiais.....	11
4.5.5 Empréstimo entre Bibliotecas.....	11
4.6 APOIO AOS CURSOS	11
4.7 COMUT - COMUTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA.....	12
4.8 VISITA GUIADA	12
4.9 COMUNICAÇÃO COM A COMUNIDADE ACADÊMICA	12
4.10 ATIVIDADES CULTURAIS	12
4.11 TREINAMENTOS DE USUÁRIOS.....	12
5 DOCUMENTOS DE APOIO.....	13
5.1 REGULAMENTO DA BIBLIOTECA.....	13
5.2 MANUAL DE NORMALIZAÇÃO	13
5.3 TERMO DE AUTORIZAÇÃO.....	13
5.4 GUIA DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL.....	13

APRESENTAÇÃO

A Biblioteca do Centro Universitário FAMINAS Muriaé disponibiliza livros físicos, e-books e periódicos impressos e eletrônicos, contemplando as bibliografias básica e complementar das unidades de ensino.

O espaço tem como finalidade facilitar o acesso à informação e ao conhecimento, apoiando as atividades de aprendizagem e produção acadêmica.

O atendimento ocorre de segunda a sexta-feira, das 7h às 22h30, podendo haver alterações conforme a necessidade institucional.

Este Manual apresenta os recursos, serviços, espaços e orientações para a utilização da biblioteca. As normas, direitos e deveres dos usuários estão disponíveis no Regulamento da biblioteca.

1 USUÁRIOS

São usuários da biblioteca:

- Professores, alunos e funcionários do Centro Universitário FAMINAS;
- Alunos de Instituições parceiras;
- Egressos da instituição;
- Alunos do curso técnico de enfermagem da Fundação Cristiano Varela;
- Professores e Residentes da Fundação Cristiano Varela;
- Funcionários das Empresas Lael Varela.

2 CONDUTA DOS USUÁRIOS

- Guarde pastas, bolsas, mochilas e demais pertences nos escaninhos durante sua permanência.
- A biblioteca não se responsabiliza por objetos deixados em suas dependências.
- Não é permitido consumir alimentos ou bebidas, fumar ou utilizar *vape*.
- Siga as orientações dos colaboradores sobre a utilização dos espaços.
- Preserve o acervo, o mobiliário e os demais espaços, evitando danos aos materiais e equipamentos.
- Mantenha silêncio nos espaços de estudo, utilize tom de voz adequado nas demais dependências e mantenha o celular no modo silencioso.
- Trate os colaboradores e os demais usuários com respeito e cordialidade.
- Ao sair, apresente o material sempre que solicitado pelos colaboradores.
- Após a consulta, deixe o material sobre as mesas. A recolocação nas estantes será realizada pelos colaboradores.

3 AMBIENTES DA BIBLIOTECA

A biblioteca oferece espaços para estudo, pesquisa e consulta ao acervo.

O uso das mesas, salas de estudo e demais espaços ocorre por ordem de chegada, sem reserva antecipada.

3.1 ÁREA DE PESQUISA

- 31 computadores com acesso à internet.
- Softwares de acessibilidade.
- Destinada à pesquisa acadêmica e ao acesso aos recursos digitais.

3.2 ESPAÇOS DE ESTUDOS

- **Auditório com datashow**, destinado à realização de aulas presenciais e apresentações acadêmicas.
- **Salas de estudo individual**, destinadas à leitura e ao estudo silencioso.
- **Área de estudo coletivo**, equipada com mesas para leitura, estudos e trabalhos acadêmicos.

3.3 ACERVO

- Organizado por assuntos para facilitar a localização dos materiais.
- Estantes de livre acesso.
- A localização dos materiais pode ser consultada no catálogo ou com o auxílio dos colaboradores da biblioteca.

4 SERVIÇOS

4.1 PESQUISA AO ACERVO

A consulta ao acervo é livre para a comunidade acadêmica e o público em geral.

4.2 ORIENTAÇÃO ACADÊMICA

- Busca em livros, artigos científicos e outras fontes de informação.
- Pesquisa em bases de dados e recursos informacionais.
- Normalização de trabalhos acadêmicos.
- Treinamentos da Minha Biblioteca, EBSCO e outros recursos digitais.
- Capacitações sobre Inteligência Artificial (IA).
- Atendimento individual ou em grupo, mediante agendamento.

4.3 RECURSOS DIGITAIS

4.3.1 EBSCO

A EBSCO disponibiliza bases de dados com artigos científicos e periódicos. O acesso é realizado pelo Portal.

4.3.2 Minha Biblioteca



COMO ACESSAR?

- O acesso à plataforma é realizado pelo Portal.
- No menu Serviços, selecione Minha Biblioteca.



COMO UTILIZAR?

Consulte o Manual de Utilização da Minha Biblioteca, disponível no Moodle e no site da biblioteca.

4.4 REPOSITÓRIO ACADÊMICO

O Repositório Acadêmico reúne a produção acadêmica e os documentos institucionais do Centro Universitário FAMINAS, disponíveis para consulta on-line.

4.4.1 Publicação de TCC

- Após a apresentação, o TCC deve ser protocolado no RM e encaminhado à biblioteca.
- Serão publicados no Repositório Acadêmico os TCCs com nota igual ou superior a 85 pontos.
- Os TCCs que não atenderem aos critérios de publicação no Repositório Acadêmico permanecerão disponíveis no RM Biblos.



DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- TCC em formato PDF, com ficha catalográfica (quando aplicável);
- Termo de Autorização para Publicação, assinado pelos autores e orientadores;
- Documento que comprove a nota obtida.



FICHA CATALOGRÁFICA

A biblioteca orienta sobre a elaboração da ficha catalográfica. Para os TCCs, a ficha pode ser gerada pelo sistema EDUCAHUB.

4.5 EMPRÉSTIMOS

- Para realizar o empréstimo, o usuário deverá apresentar a carteira estudantil ou documento oficial de identificação com foto.
- O empréstimo é pessoal e intransferível.
- Prazos de empréstimo e a quantidade de materiais permitidos:

BIBLIOTECA

QUANTIDADE / PRAZO

USUÁRIO	Livros técnicos		Consulta interna / Obras de referência		Literatura de lazer		DVD/CD-ROM		Periódicos		Fones de ouvido / Chaves	
	Quant.	Prazo	Quant.	Prazo	Quant.	Prazo	Quant.	Prazo	Quant.	Prazo	Quant.	Prazo
 DOCENTES	5	15 dias	2	2 h	5	15 dias	2	7 dias	5	2 h	1	12 h
 ALUNOS	3	7 dias	2	2 h	3	15 dias	2	7 dias	5	2 h	1	12 h
 COLABORADORES	3	7 dias	2	2 h	3	15 dias	2	7 dias	5	2 h	1	12 h
 EGRESSOS	2	7 dias	2	2 h	2	15 dias	0	0	0	0	1	12 h

4.5.1 Renovação

- A renovação poderá ser realizada presencialmente ou pelos canais de atendimento disponibilizados.
- Será realizada somente se não houver reserva para o material.
- Deverá ser solicitada dentro do prazo de devolução.
- É de responsabilidade do usuário.

4.5.2 Reserva

- A reserva poderá ser realizada somente quando não houver exemplar disponível na biblioteca.

- O material ficará disponível para retirada por 24 horas após a devolução.
- Após esse prazo, a reserva será cancelada automaticamente.
- O usuário deverá acompanhar a disponibilidade do material reservado e a situação de seus empréstimos pelos canais disponibilizados pela biblioteca.

4.5.3 Multa

- Livros: R\$ 3,00 por dia, por material.
- Materiais de consulta interna (tarja vermelha): R\$ 3,00 após o vencimento do prazo de empréstimo (2 horas) e para cada hora subsequente.
- Chaves e fones de ouvido: R\$ 10,00 por hora.

4.5.4 Perdas ou Danos de Materiais

- Comunique imediatamente a biblioteca sobre a perda ou dano.
- Preencha o Termo de Responsabilidade.
- A reposição do material deverá ser realizada no prazo de 10 dias corridos, mediante a aquisição de um novo exemplar.
- Caso a reposição não ocorra dentro do prazo, será cobrada multa correspondente aos dias de atraso, além da reposição do material.

4.5.5 Empréstimo entre Bibliotecas

- Convênio com a UFV.
- Solicite o formulário na biblioteca da FAMINAS.
- Apresente o formulário na biblioteca conveniada para realizar o empréstimo.

4.6 APOIO AOS CURSOS

- Atualização das bibliografias dos cursos.
- Análise das bibliografias básica e complementar.

- Sugestão de aquisição e substituição de obras.

4.7 COMUT - COMUTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA

- Obtenção de artigos científicos, capítulos de livros e outros documentos.
- Disponível para alunos e professores.

4.8 VISITA GUIADA

- Apresentação dos espaços, serviços e recursos da biblioteca.
- Orientações sobre a pesquisa ao acervo e o uso dos recursos digitais.

4.9 COMUNICAÇÃO COM A COMUNIDADE ACADÊMICA

A biblioteca possui os seguintes canais de comunicação:

- Telefone fixo: (32) 3729-7520;
- Workchat: (32) 3729-7501;
- Comunidade Moodle;
- Redes sociais institucionais;
- E-mail: biblioteca.mre@faminas.edu.br

4.10 ATIVIDADES CULTURAIS

São ofertadas atividades culturais como exposições; rodas de leitura; clube do livro.

O aluno interessado em participar das atividades deve entrar em contato com a biblioteca.

4.11 TREINAMENTOS DE USUÁRIOS

A biblioteca realiza treinamentos presenciais e online com seus usuários. As datas são comunicadas e divulgadas previamente.

5 DOCUMENTOS DE APOIO

5.1 REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

- Direitos e deveres dos usuários.
- Normas de funcionamento e utilização da biblioteca.

5.2 MANUAL DE NORMALIZAÇÃO

- Orientações para elaboração de trabalhos acadêmicos conforme as normas da ABNT.

5.3 TERMO DE AUTORIZAÇÃO

- Documento de autorização de publicação para trabalhos de conclusão de curso.

5.4 GUIA DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

- Orientações para o uso ético e responsável da Inteligência Artificial nos estudos e na produção acadêmica.

Este Manual está sujeito a alterações.

**Cristina Maia
Bibliotecária
CRB6 2294**