



agência kpot



FAI - Centro de Ensino Superior

## BIBLIOTECA REGINA MAURA PINTO ZINGONI

Av: Antônio de Cássia, 472 - Jd. Santo Antônio  
Santa Rita do Sapucaí - MG - CEP 37540-000

Tel: (35) 3473-3000 / 3473-3001

[www.fai-mg.br/biblioteca](http://www.fai-mg.br/biblioteca)

[biblioteca@fai-mg.br](mailto:biblioteca@fai-mg.br)

# BIBLIOTECA

Regina Maura Pinto Zingoni

Guia do Usuário



FAI - Centro de Ensino Superior

BIBLIOTECA

# BIBLIOTECA

## 1. CONSULTAS, PESQUISAS E ACESSOS

### 1.1 Pesquisar acervo eletrônico (e-books)

Acesso disponível para seus alunos à Biblioteca Virtual Pearson

### 1.2 Pesquisar todos os acervos físicos

Para localização dos materiais existentes nas estantes da biblioteca, acessar o Pergamum:

<https://www.fai-mg.br/pergamum/biblioteca>

## 2. EMPRÉSTIMO E DEVOLUÇÃO

O empréstimo de materiais será nas quantidades e prazos máximos, de acordo com sua categorização, conforme consta no quadro a seguir.

O prazo para a devolução do empréstimo será informado pelo atendimento da Biblioteca, no ato da retirada do material.

	Graduação	Pós-graduação	Professor	Funcionário	*Comunidade Externa
Livros técnicos e literários (Qtd e prazos)	<b>03</b> 07 dias	<b>03</b> 15 dias	<b>05</b> 15 dias	<b>03</b> 07 dias	<b>02</b> 07 dias
Multimídias (Qtd e prazos)	02 dias	02 dias	02 dias	02 dias	02 dias
Periódicos (Qtd e prazos)	02 dias	02 dias	02 dias	02 dias	02 dias
*Comunidade externa: Departamento Técnico, Maturidade, Colégio Tecnológico					

Quadro 1 – Empréstimos e prazos

## 3. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A Biblioteca da FAI presta os seguintes serviços aos usuários:

- a. Consulta ao Acervo Pergamum FAI;
- b. Biblioteca Virtual da Pearson;
- c. Acesso à Base de Dados (SBC);

# BIBLIOTECA

- d. Normalização de TCC com documentos Diretrizes;
- e. Orientação para a publicação de Artigos;
- f. Atendimento pessoal para empréstimo de materiais;
- g. Outros serviços estão descritos no Regulamento Completo.

## 4. RENOVAÇÕES E RESERVAS

4.1 Para estudantes na graduação será permitido fazer até 02 (duas) renovações do empréstimo, somente se não constar atraso na devolução e o(s) item(ns) não estiver(em) reservado(s).

4.2 O material devolvido ficará à disposição do usuário que o devolveu, no máximo, até 24 horas após sua devolução. Se no final desse período não for requisitado novamente, será emprestado ao próximo usuário que estiver na lista de reserva.

## 5. ATRASOS E PENALIDADES

Se o material não for devolvido na data prevista, resultará em multa calculada por dia de atraso, conforme consta na tabela abaixo.

Tabela 1 – Valor de multas por atraso na devolução de materiais

Livros técnicos e literários	R\$ 5,00
Multimídia	R\$ 9,00
Periódicos (revistas e jornais)	R\$ 9,00
Guarda volume	R\$ 9,00

## 6. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA

Segunda à sexta-feira: 07h30min. às 12horas e de 17h45min. às 22horas, Sábados 8h as 12h.

OBSERVAÇÃO: Este é um guia do usuário e uma síntese do Regulamento completo encontra-se disponível no portal da FAI.