

COMO FUNCIONA A BIBLIOTECA?

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Domingo
8h às 12h

Segunda a Quinta
7h às 21h

Sexta-feira
7h às 16h



01

ATENDIMENTO

Cadastre-se no balcão de atendimento com sua matrícula (R.A) e dados pessoais para ter acesso aos serviços da Biblioteca.



02

GUARDA VOLUMES

No guarda volumes localizado no Hall da Biblioteca, objetos pessoais devem ser guardados. Solicite sua chave no balcão de atendimento.



03

EMPRÉSTIMOS ENSINO SUPERIOR

Graduação
07 itens por 07 dias úteis
Concluintes
15 itens por 15 dias úteis
Pós Graduação
07 itens por 07 dias úteis
Docentes
20 itens por 30 dias úteis



04

EMPRÉSTIMOS EDUCAÇÃO BÁSICA

Estudantes
03 itens por 07 dias úteis
Professores
20 itens por 30 dias úteis
Funcionários
05 itens por 07 dias úteis
AFAM
03 itens por 07 dias úteis



05

RENOVAÇÕES E RESERVAS

As renovações e reservas de itens do acervo podem ser feitas pelo APP Sophia Biblioteca ou pelo site: biblioteca.faama.edu.br através de seu login e senha.



06

SALAS DE ESTUDO

Utilize as salas de estudo em grupo se estiver em 03 ou mais pessoas. Elas podem ser reservadas com antecedência no balcão de atendimento. Já a de estudo individual possui cabines para sua maior concentração.



07

LABORATÓRIO

Utilize o Laboratório de Informática para ensino, pesquisa e extensão educacional e acadêmica. Proibido a utilização para jogos (não orientados) ou acesso indevido. Consulte nosso Regimento Interno para mais informações.



08

BASES DE DADOS

A Biblioteca dispõe de bases de dados virtuais para facilitar e alavancar seus estudos. São elas: EBSCO Academic, ATLA Religion, Pearson e Minha Biblioteca. Acesse o menu "Links Úteis" no site para mais informações.



09

SINALIZAÇÃO

Nossa classificação de acervo é CDD. Observe as sinalizações para localização de itens no ambiente. Se necessário, solicite orientações aos atendentes.