



**Política e Normas de Uso dos Equipamentos  
Eletrônicos**  
*Faculdade Brasileira do Recôncavo*

**Cruz das Almas/BA**

**Versão.2022**



## **Faculdade Brasileira do Recôncavo**

### **Direção Geral**

Prof. Renato Geraldo Evangelista Salles Júnior

### **Coordenadora do Curso de Direito**

Profa. Rúbia Carla Pinto de Almeida

### **Coordenadora do Curso de Fisioterapia**

Profa. Heleneide Cardoso Damasceno

### **Coordenadora do Curso de Pedagogia**

Profa. Ednalva Fiuza de Santana do Nascimento

### **Coordenadora do Curso de Enfermagem**

Prof. Endric Passos Matos

### **Gerência Administrativa/Financeira**

Laís de Paula

### **Gerência do Núcleo de Tecnologia**

Samuel Borges

### **Gerência de Biblioteca**

Makson de Jesus Reis

Site: <https://fbbr.com.br/biblioteca/>

E-mail: [biblioteca@atmos.edu.br](mailto:biblioteca@atmos.edu.br)



## ***Apresentação***

A criação de um **Política e Normas de Uso dos Equipamentos Eletrônicos** da **Biblioteca Universitária da Faculdade Brasileira do Recôncavo**, pertencente ao **Grupo Atmos**, visa dinamizar os serviços, atividades e ações da Biblioteca.

Tendo como suporte aos cursos oferecidos na Biblioteca Universitária da Faculdade Brasileira do Recôncavo, formado por recursos inovadores e livros digitais. Com seu espaço de acesso livre para os leitores, da comunidade acadêmica em geral.

Atendendo aos interesses e necessidades de seus leitores, facilitando sobremaneira o acesso, a disseminação da informação e recuperação dos serviços da biblioteca.

MAKSON DE JESUS REIS

**Bibliotecário e Documentalista (CRB5/1926)**



## POLÍTICA E NORMAS DE USO DOS EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS DA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA DA FACULDADE BRASILEIRA DO RECÔNCAVO

### 1. APRESENTAÇÃO

Este documento visa regularizar e disponibilizar normas do uso de equipamentos eletrônicos da Biblioteca da Instituição. O uso desses equipamentos é garantido aos usuários devidamente matriculados nos cursos de graduação e docentes da Instituição e com situação regular na Biblioteca. Visa ofertar acesso às plataformas de livros digitais, periódicos e e-books.

#### *1.1 Objetivos*

- a) Ofertar novas ferramentas de estudos para os usuários da Instituição;
- b) Promover a utilização consciente dos **equipamentos de informática e demais equipamentos como tablets** dentro da biblioteca ou em sala de aula;
- c) Proporcionar aos alunos diferentes formas de aprendizagens, utilizando novas tecnologias e metodologia;
- d) Motivar os alunos para o uso das tecnologias como suporte de leitura, explorando os dispositivos de crescente portabilidade;
- e) Aumentar as práticas de leitura de conteúdo digital disponibilizados em diferentes plataformas;
- f) Desenvolver a autonomia dos alunos na utilização das ferramentas Web 2.0;
- g) Tornar mais interativo e dinâmico o processo de ensino e aprendizagem;
- h) Contribuir para o processo de aprendizagem ao nível curricular e o desenvolvimento pessoal e social;
- i) Incrementar qualitativamente a interação com os recursos midiáticos e as Tecnologias da Informação e Comunicação.

## 2. EMPRÉSTIMO

- Cada usuário terá direito ao empréstimo de 01 (um) equipamento eletrônico;
  - O empréstimo dos equipamentos eletrônicos será de uso exclusivo nas dependências das Bibliotecas da Instituição de acordo com horário de funcionamento;
  - O empréstimo somente será realizado, mediante apresentação de documentação oficial expedida em órgão público, com foto;
  - O uso dos equipamentos eletrônicos será gerenciado pelo sistema Unimestre, sendo necessário informar o número de matrícula e senha do usuário ou apresentar documento com foto;
  - O empréstimo dos equipamentos será disponibilizado conforme o regulamento estabelecido pela Biblioteca Instituição;
  - O empréstimo do equipamento eletrônico é gerenciado pelo próprio usuário, não sendo permitida a transferência para outros, sem autorização prévia da biblioteca;
  - Os usuários só devem usar o carregador de bateria quando o equipamento estiver totalmente descarregado;
1. Ao realizar o empréstimo, o usuário deve assinar o termo de responsabilidade, contendo informações sobre o estado do equipamento, bem como sua utilização; **(ANEXO A)**
  2. O docente poderá solicitar o empréstimo de equipamentos eletrônicos para uso em sala de aula, mediante assinatura do termo de responsabilidade, disponibilizado pela biblioteca; **(ANEXO B)**

## 3. RENOVAÇÃO DO EMPRÉSTIMO

A renovação do empréstimo do equipamento eletrônico será permitida, desde que, o usuário não tenha nenhuma pendência com a biblioteca e também não haja nenhuma reserva para o equipamento;

#### 4. RESERVAS

- As reservas dos equipamentos eletrônicos só poderão ser realizadas, desde que todos os equipamentos eletrônicos estejam emprestados;
- O equipamento eletrônico reservado permanecerá disponível para o usuário solicitante por um período de 24 (vinte e quatro) horas a partir do ato de devolução, sendo respeitada a ordem da lista de espera;

#### 5. DEVOLUÇÃO

- O usuário deverá efetuar a devolução do equipamento eletrônico no balcão de atendimento da Biblioteca;
- Na devolução in-loco, realizar-se-á a verificação das condições do equipamento eletrônico, devendo ser observadas as mesmas condições feitas no empréstimo;
- O usuário deverá relatar qualquer incidente ou mau funcionamento ao bibliotecário.
- A devolução deverá ser feita, impreterivelmente, até 1 (uma hora) antes do fechamento da biblioteca;

#### 6. DEVERES DO USUÁRIO

- Observar o equipamento, com relação às condições entregues, bem como cabos e outros acessórios disponibilizados no momento de empréstimo, sinalizando ao atendente caso haja qualquer dano;
- Salvar os arquivos pessoais em próprio e-mail ou pen-drives, visto que em caso de perda de material por vírus ou outros meios, a biblioteca não se responsabilizará. Vale salientar que todo arquivo deixado no equipamento será apagado;
- Não utilizar o equipamento eletrônico para conteúdos não permitidos, podendo o usuário ser penalizado em caso de atividades ilícitas;
- Não é permitida a instalação ou downloads de softwares no equipamento que não sejam para uso acadêmico;

- Sempre que detectada qualquer anomalia ao normal funcionamento do equipamento, deve ser dado conhecimento imediato aos atendentes da biblioteca;

## 7. PENALIDADES

- Será cobrada multa de R\$ 5,00 (cinco reais) por hora, quando ocorrer o atraso na devolução do equipamento eletrônico;
- O usuário que não devolver o equipamento eletrônico ficará impedido de realizar novos empréstimos de equipamentos eletrônicos no período de 30 (trinta) dias;
- O usuário que perder o equipamento ou devolver danificado terá que reembolsar o valor da manutenção ou realizar a substituição por equipamento igual ou equivalente;
- O usuário que realizar a retirada de qualquer material eletrônico, sem autorização prévia de empréstimo ou emprestar a terceiros, será impedido de utilizar o serviço de empréstimo de equipamentos eletrônicos no período de 30 (trinta) dias.

## 8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela equipe da Biblioteca, juntamente com o Bibliotecário (a), articulados com a direção da IES.

- O presente regulamento pode ser revisto e atualizado pelo Sistema de Bibliotecas da Instituição ou pela Direção, sempre que considerar oportuno;
- Este regulamento ficará disponibilizado nesta Biblioteca.

## ANEXO A - Termo de Empréstimo

TERMO DE EMPRÉSTIMO/DEVOLUÇÃO DOS <i>Tablets</i>	
Nome:	Matrícula:
Curso:	Período/turno:
Data:	Horário:
Especificação do Equipamento: (Marca, modelo, nº de série e patrimônio)	
Termo de Responsabilidade	
<p>Declaro que recebi o equipamento acima especificado, de guarda e responsabilidade da IES, assumindo o compromisso de conservação do mesmo, ficando a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Adequada utilização nos espaços da IES;</li><li>• Comprometimento de não confiar a outrem;</li><li>• Comunicar, imediatamente, qualquer incidente e ocorrência com o equipamento sob minha responsabilidade;</li><li>• Indenizar, conforme regulamento, os danos causados por negligência, má utilização, guarda inadequada, desleixo ou outro dano que possa decorrer, direta ou indiretamente, de minha ação ou omissão.</li></ul> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do Requisitante</p>	

Cruz das Almas, BA.

Makson de Jesus Reis  
Bibliotecário e Documentalista- CRB5/1926