BIBLIOTECA · FAVENORTE

EDIÇÃO 2026 · MATO VERDE/MG

Manual do Usuário

Tudo o que você precisa saber para usar a Biblioteca: horários, acervo, empréstimo, devolução, renovação, reserva e convivência.

Biblioteca FAVENORTE
Faculdades Verde Norte

2026

Neste manual

O que você encontra em cada parte, e em que página.

Horário de funcionamento — Quando a Biblioteca abre — 3

Equipe técnica — Quem atende você — 4

O que você encontra — Acervo e recursos — 5

Regras de entrada — Guarda-volumes — 6

Convivência — O que não é permitido — 7

Como usar os serviços — Cadastro e senha — 8

Consulta ao acervo — Passo a passo online — 9

A etiqueta do livro — Número de chamada e tarja vermelha — 12

Empréstimo — Regras e limites — 13

Devolução — Prazo e multa — 14

Renovação e reserva — Como e quando — 15

Multas e penalidades — Valores em um quadro — 16

Contatos — Fale com a Biblioteca — 18

PARTE 1 · A BIBLIOTECA

1 Horário de funcionamento

ATENDIMENTO

08h às 12h
19h às 22h

2ª a 6ª feira – 08h às 12h, e 19h às 22h

SEG TER QUA QUI SEX SÁB DOM

EMPRÉSTIMOS E DEVOLUÇÕES

até às 21h45min

2ª a 6ª feira – até às 21h45min

SEG TER QUA QUI SEX SÁB DOM

⚠ Este horário poderá ser alterado nos períodos de férias, feriados e/ou recessos escolares.

Chegue com tempo

O atendimento de empréstimos e devoluções encerra às 21h45min, antes do fechamento da Biblioteca.

Períodos especiais

Em férias, feriados e recessos escolares o horário pode ser diferente: confira no atendimento.

Equipe técnica

Quem cuida do acervo e atende você na Biblioteca da FAVENORTE.

Reginalva Rosa de Santana

Bibliotecária / Coordenadora · CRB/6ª- 3973

Um auxiliar de biblioteca

Auxiliar de biblioteca

Klede Marcos Teixeira

Programador

Em caso de dúvida sobre qualquer serviço descrito neste manual, procure o setor de atendimento da Biblioteca.

O que você encontra na Biblioteca

Disponibilidades da Biblioteca para consulta, estudo e pesquisa.

Livros

Periódicos (Revistas)

Monografias

Teses

Dissertações

Obras de referência
enciclopédias, dicionários, normas técnicas

Computadores para pesquisa

PARTE 2 · CONVIVÊNCIA

2 Regras gerais para os usuários da Biblioteca

- Não é permitida a entrada de usuários no recinto da Biblioteca portando bolsas, pacotes, sacolas, mochilas, pastas, fichários, envelopes ou similares;
- Este material deve ficar no guarda-volumes na entrada da Biblioteca;

Fica no guarda-volumes

⊘ Bolsas ⊘ Pacotes ⊘ Sacolas ⊘ Mochilas ⊘ Pastas ⊘ Fichários ⊘ Envelopes

Use o guarda-volumes

Ele fica na entrada da Biblioteca. Guarde ali seus pertences antes de entrar no recinto.

Cuide da chave

A perda da chave do guarda-volumes gera taxa de R$ 5,00 (cinco reais).

⚠ A Biblioteca não se responsabiliza pelo material deixado no guarda-volumes ou esquecido em suas dependências.

Dentro da Biblioteca, não é permitido

O respeito a estas regras mantém o ambiente adequado ao estudo e à pesquisa.

Lanchar

Beber

Fumar

Falar ao celular

Namorar

Falar alto

Silêncio

É imprescindível a manutenção do SILÊNCIO dentro da Biblioteca;

PARTE 3 · SERVIÇOS

3 Como utilizar os serviços da Biblioteca

1. Ao ser matriculado, o acadêmico automaticamente, já possui o seu cadastro na Biblioteca;

2. Para ter acesso aos serviços da Biblioteca, basta apresentar um documento com foto para identificação e gerar uma senha no VirtualClass específica para a Biblioteca;

Documento com foto

É o que identifica você no balcão para usar os serviços e retirar materiais.

Senha no VirtualClass

A senha da Biblioteca é gerada no VirtualClass e é específica para os serviços da Biblioteca.

Como consultar o acervo online

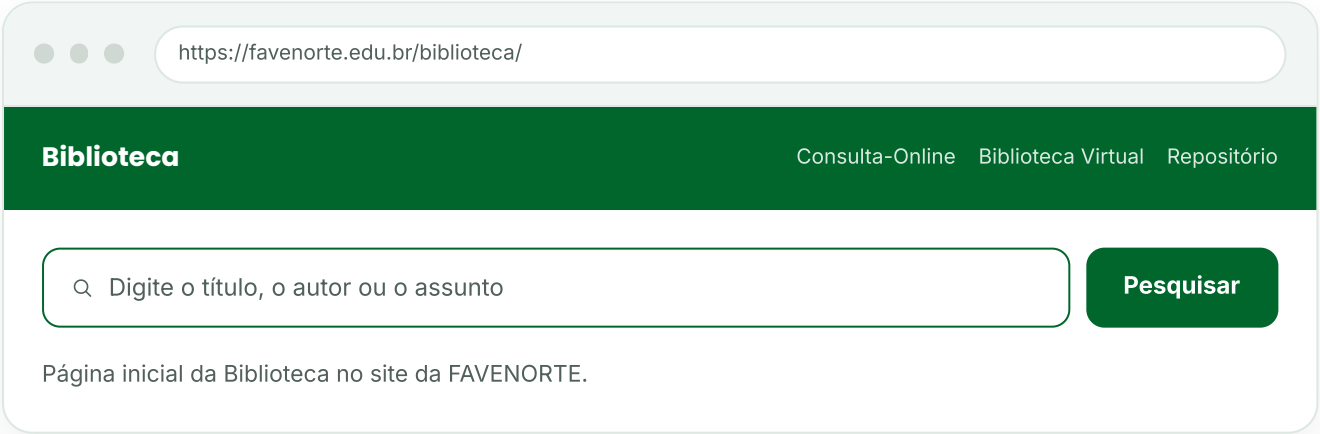
A consulta pode ser feita de qualquer lugar, pelo site da FAVENORTE.

1. Entre no site da FAVENORTE:
   `https://favenorte.edu.br/biblioteca/`

2. Abra a opção
   `"Consulta-Online"`

3. Na tela da pesquisa, anote o nº de chamada do livro
   `ex: 342/F383c`

4. Dirija-se à estante para encontrá-lo.

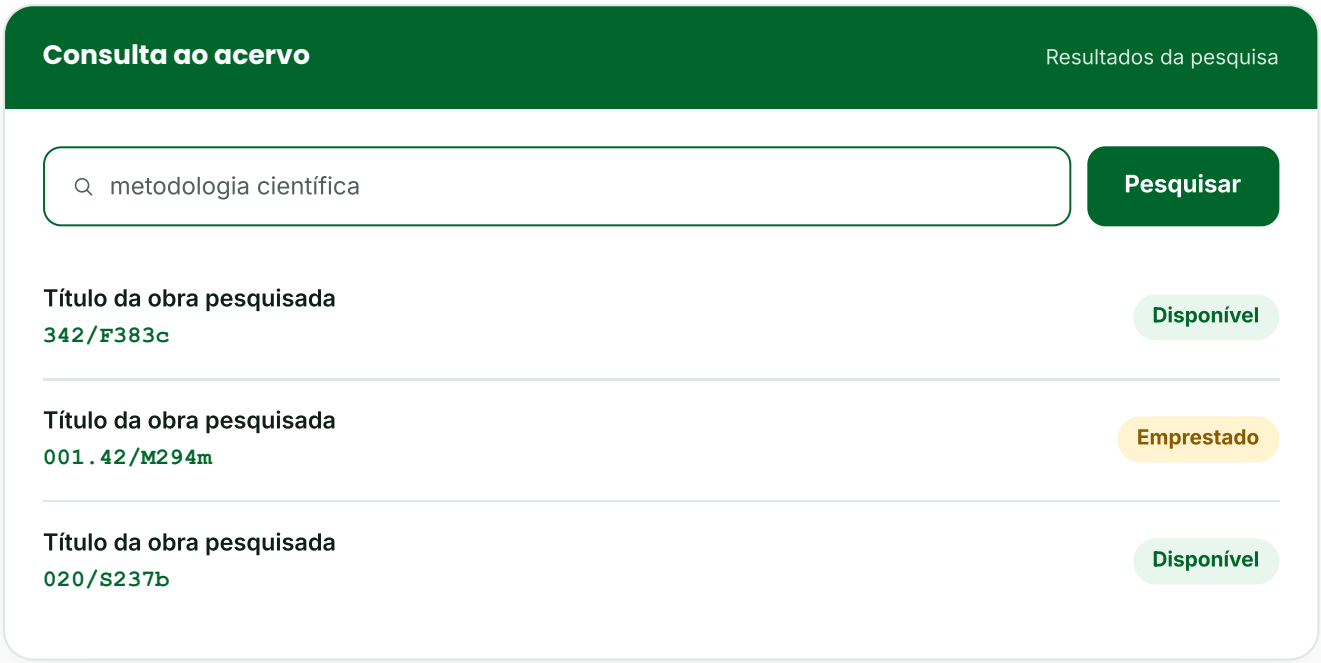


Página inicial da Biblioteca no site da FAVENORTE.

Em caso de dúvida procure o setor de atendimento.

A tela da pesquisa

Encontrou a obra? Anote o número de chamada: é o endereço do livro na estante.



Número de chamada

342/F383c

Anote e dirija-se à estante

Na estante

As obras ficam ordenadas pelo número de chamada. Se não encontrar, procure o setor de atendimento.

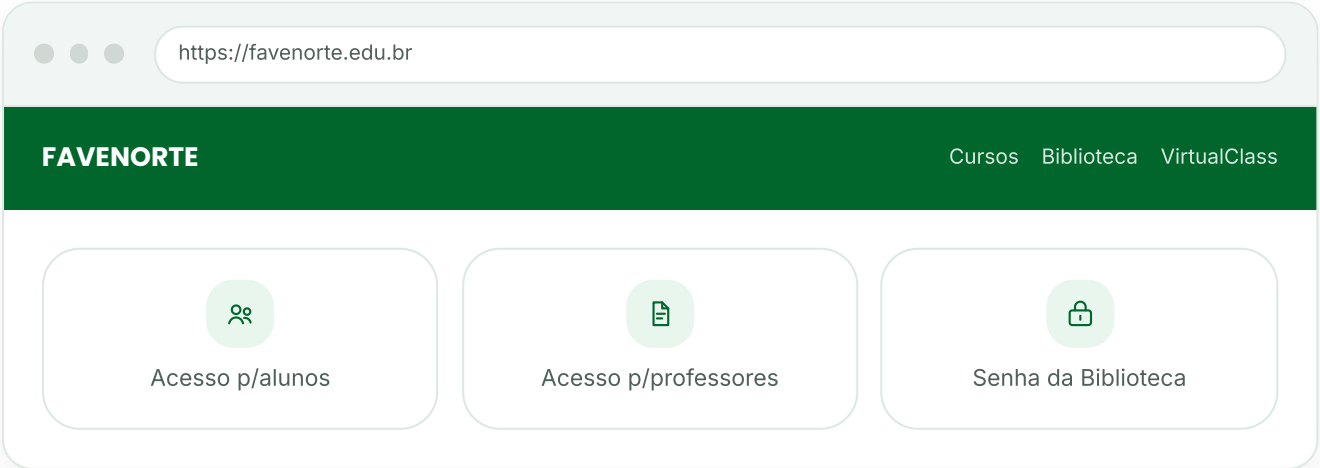
Como acessar o VirtualClass

É pelo VirtualClass que você gera a senha da Biblioteca, renova e reserva materiais.

1. No site:
   `https://favenorte.edu.br/`

2. Abra
   `VirtualClass`

3. Escolha
   `Acesso p/alunos`



A etiqueta do livro e o exemplar exclusivo

O número de chamada indica a posição exata da obra na estante.



Etiqueta

Traz o número de chamada, que indica onde a obra está na estante.

Tarja vermelha

Cada título de livro da bibliografia básica possui um exemplar exclusivo (tarja vermelha) que só poderá sair da Biblioteca no tempo máximo de 1 hora.

⚠ A não devolução no tempo determinado (1 hora), implicará em multa de R$ 1,00 por hora em atraso e por material.

PARTE 4 · EMPRÉSTIMO E DEVOLUÇÃO

4 O empréstimo

3
obras de títulos diferentes por aluno

1h
é o prazo do exemplar exclusivo (tarja vermelha)

R$ 1,00
por hora de atraso do exemplar exclusivo, por material

- O empréstimo de materiais SOMENTE é feito mediante apresentação da carteirinha e/ou documento com foto;
- O empréstimo é pessoal e intransferível;
- É disponibilizado empréstimo de até 3 (três) obras de títulos diferentes para cada aluno;
- Cada título de livro da bibliografia básica possui um exemplar exclusivo (tarja vermelha) que só poderá sair da Biblioteca no tempo máximo de 1 hora.

⚠ A não devolução no tempo determinado (1 hora), implicará em multa de R$ 1,00 por hora em atraso e por material.

A devolução

Devolver no prazo mantém o acervo disponível para todos.

05

dias é o prazo máximo para devolução

R$ 1,00

por obra e por dia de atraso

7/7

a multa conta sábados, domingos e feriados

- Para a devolução de materiais não é necessária apresentação da carteirinha e pode ser feita por qualquer pessoa;
- O prazo máximo para devolução é de 05 dias.
- A não devolução das obras no prazo determinado implica em multa no valor de R$ 1,00 (um real), cobrado por obra emprestada e por dia de atraso, incluindo sábados, domingos e feriados.
- No período em que o usuário da biblioteca estiver devendo multa ou com algum material em atraso, o acadêmico fica proibido de retirar qualquer material da Biblioteca.

Qualquer pessoa devolve

Para devolver não é preciso apresentar a carteirinha.

Até às 21h45min

Empréstimos e devoluções são atendidos de 2ª a 6ª feira até esse horário.

Renovação e reserva

Os dois serviços são feitos pelo VirtualClass.

A renovação

- A renovação dos materiais só poderá ser feita se os mesmos não estiverem na reserva e se o aluno não estiver com pendência na biblioteca.
- A renovação dos materiais só poderá ser feita online no site do VitualClass, sendo de inteira responsabilidade do usuário.

A reserva

- O livro só poderá ser reservado caso não tenha nenhum exemplar disponível na Biblioteca – RESERVA PELO VIRTUAL CLASS
- Os empréstimos dos livros que estão na reserva seguem rigorosamente a ordem da lista de espera.
- Reserva – 24 horas para pegar o material

24h

para pegar o material reservado

Online

a renovação só é feita no site do VirtualClass

Fila

a reserva segue rigorosamente a ordem da lista de espera

Multas e penalidades

Valores e situações previstos no manual da Biblioteca.

Situação	Valor	Como é cobrado
Atraso na devolução	**R$ 1,00**	por obra e por dia de atraso Incluindo sábados, domingos e feriados.
Atraso do exemplar exclusivo (tarja vermelha)	**R$ 1,00**	por hora em atraso e por material O exemplar exclusivo sai da Biblioteca por, no máximo, 1 hora.
Perda da chave do guarda-volumes	**R$ 5,00**	taxa única
Perda ou dano de qualquer obra	**Substituição**	da obra

O usuário que perder a chave do guarda-volumes, terá uma taxa de R$ 5,00 (cinco reais).

A perda ou dano de qualquer obra implica em sua substituição.

⚠ No período em que o usuário da biblioteca estiver devendo multa ou com algum material em atraso, o acadêmico fica proibido de retirar qualquer material da Biblioteca.

Informações adicionais

Antes da rematrícula, confira sua situação na Biblioteca.

Rematrícula

Para efetuar a rematrícula o usuário deve estar em dia com a Biblioteca (não ter livros atrasados, ou perdidos, nem multas pendentes).

Para estar em dia

Sem atrasos

Nenhum livro em atraso.

Sem perdas

Nenhuma obra perdida — a perda ou dano implica substituição.

Sem multas

Nenhuma multa pendente.

Fale com a Biblioteca

Dúvidas sobre acervo, empréstimo, renovação ou reserva.

(38) 3813-1007
Ramal 25

biblioteca@favenorte.edu.br
Atendimento por e-mail

https://favenorte.edu.br
Site da FAVENORTE

https://favenorte.edu.br/biblioteca/
Página da Biblioteca e Consulta-Online

BIBLIOTECA FAVENORTE

“A leitura engrandece a alma”.

Voltaire

MANUAL DO USUÁRIO · EDIÇÃO 2026