



FACULDADE DE SAÚDE IBITURINA – FASI

FACULDADES DE SAÚDE IBITURUNA - FASI

SISTEMA DE BIBLIOTECAS INTEGRADAS (SBI)

**S**  
**B**  
**I**

REGULAMENTO DOS SERVIÇOS DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS INTEGRADAS  
(SBI)

BIBLIOTECA EVA CUNEGUNDES

MONTES CLAROS

2022



FACULDADE DE SAÚDE IBITURINA – FASI

## REGULAMENTO DOS SERVIÇOS DA BIBLIOTECA EVA CUNEGUNDES DA FACULDADE DE SAÚDE IBITURUNA

### CAPÍTULO I

#### DOS OBJETIVOS

**Artigo 1º.** Este regulamento visa estabelecer e disciplinar as normas das atividades atribuídas a Biblioteca Eva Cunegundes da Faculdade de Saúde Ibituruna.

**Artigo 2º.** O objetivo da Biblioteca Eva Cunegundes é atender as necessidades de ensino, pesquisa e extensão de docentes, discentes e pesquisadores da Faculdade de Saúde Ibituruna.

**Artigo 3º.** A comunidade acadêmica terá prioridade no uso do espaço, do acervo e dos serviços da Biblioteca.

**Parágrafo Único:** A Biblioteca Eva Cunegundes também disponibiliza seu acervo para consulta local à comunidade em geral.

**§ 1º** - Fazem parte do SBI as seguintes bibliotecas:

- a) Biblioteca Dr. Raimundo Avelar, localizada na unidade Jk<sup>1</sup>
- b) Biblioteca Prof<sup>a</sup>. Arlete Mendes Mesquita e Lima Borges, localizada na unidade São Luiz<sup>2</sup>;
- c) Biblioteca Dr. João Luiz de Almeida Filho, localizada na unidade São Norberto<sup>3</sup>;
- d) Biblioteca Amazonas, localizada na unidade Amazonas<sup>4</sup>
- d) Biblioteca Eva Cunegundes - localizada na unidade da Fasi<sup>5</sup>

<sup>1</sup> Av. Osmani Barbosa, 11.111 – Conj. Residencial JK – Montes Claros, MG. CEP: 39404-006. Tel: (38) 2101-9283;

<sup>2</sup> Rua: Lírio Brant, 787 – Melo – Montes Claros, MG. CEP: 39401-063 Tel: (38) 2101-9456;

<sup>3</sup> Rua: Cel. Joaquim Costa, 491 – Centro – Montes Claros, MG. CEP: 39400-049. Tel: (38) 2101-9762;

<sup>4</sup> Rua: Plínio Ribeiro, 539 – Jardim Brasil – Montes Claros, MG. CEP: 39401-222. Tel: (38) 2101-9687;

## CAPÍTULO II

### DO FUNCIONAMENTO

**Artigo 4º.** O horário de funcionamento da Biblioteca Eva Cunegundes da Faculdade de Saúde Ibituruna é: 2ª a 6ª feira – de 07h30min às 22h30min. Sábado – 08h às 12h

§ 1º – Este horário poderá ser alterado, se necessário, para melhor atender ao usuário;

§ 2º – Durante o período de férias, a Biblioteca poderá ter o horário de funcionamento diferenciado, sua publicação será feita através dos diversos canais de comunicação com a comunidade acadêmica;

§ 3º - A biblioteca poderá manter-se fechada temporariamente em caso de reuniões, assembleias sindicais, inventário de acervo ou por outros motivos, cuja comunicação será feita previamente aos usuários;

§ 4º - O horário de funcionamento estará afixado na portaria da biblioteca; § 5º – O empréstimo e devolução do acervo encerra 15 minutos antes do final do expediente.

CAPITULO III

DAS DISPONIBILIDADES

**Artigo 5º** – A Biblioteca Eva Cunegundes disponibiliza a toda comunidade acadêmica, recursos tecnológicos (computadores interligados à Internet), multimídias (CD-Rom), espaços físicos (área de estudo, vídeo e multimídia), além do acervo de livre acesso contendo livros, periódicos nacionais e internacionais, teses, dissertações, obras de referência;

**Artigo 6º** – A recepção da biblioteca, deverá:

- I. Informar aos usuários questões de funcionamento e acesso às dependências da Biblioteca;
- II. Comunicar aos usuários que não será permitida a entrada de usuários no recinto da Biblioteca portando tesouras, estiletos, bolsas, pacotes, envelopes, sacolas, colecionadores, pastas, mochilas, fichários ou similares. Aos usuários só será permitido o porte de folhas avulsas, cadernos para anotações, lápis, caneta e borracha;
- III. Orientar os usuários que não poderão entrar na Biblioteca com livros já emprestados – seja desta Biblioteca ou de outra, exceto quando a Biblioteca não possuir o mesmo livro;
- IV. Solicitar do usuário a apresentação do material que for retirado da biblioteca em seu poder, ao controle na saída, sem negar-se a atender a solicitação do servidor;
- V. Controlar a manutenção do silêncio nas áreas de consulta, leitura e estudo das Bibliotecas, como forma de respeito aos usuários e adequação ao ambiente;
- VI. Manter organizado as estantes e o local de trabalho.

**CAPITULO IV**

**DOS USUÁRIOS E INSCRIÇÃO**

**SEÇÃO I**

**Artigo 7º** – São considerados usuários da Biblioteca Eva Cunegundes, os docentes, discentes, colaboradores da Faculdade de Saúde Ibituruna – FASI e a comunidade em geral.

**SEÇÃO II**

**Artigo 8º** - Serão inscritos, como sócios da Biblioteca Eva Cunegundes, os usuários que possuírem vínculo com a Faculdade de Saúde Ibituruna – FASI a saber:

- a) docentes do quadro funcional;
- b) discentes regularmente matriculados;
- c) demais funcionários da IES.

**§ 1º** - Todo aluno regularmente matriculado na Faculdade de Saúde Ibituruna – FASI, receberá no início de cada do semestre letivo sua carteira de estudante, sendo assim, associados automaticamente à Biblioteca.

**Artigo 9º** - Após o cadastramento, o usuário poderá utilizar os serviços oferecidos pelas Bibliotecas. O cadastramento da senha é feito no balcão de atendimento pelo funcionário da Biblioteca a primeira vez, caso o usuário perca a senha, ele deverá efetuar uma nova senha utilizando o sistema TOTVS de aluno/professor/colaborador;

**Artigo 10º** - A senha é individual, intransferível e o seu sigilo é de total responsabilidade do usuário, que responderá por qualquer movimentação realizada em seu nome.

**Artigo 11º** - A renovação ocorrerá automaticamente a cada semestre letivo no ato da matrícula ou re-matrícula do estudante;

§ 1º - A inscrição dos colaboradores/professores da FUNORTE, ICS e FASI, se mantém ativa, durante o período de vigência de sua contratação. Em caso de descumprimento de cláusulas deste regimento e no caso de desligamento da Instituição, a inscrição será revogada;

§ 1º— Para o caso dos servidores da Faculdade de Saúde Ibituruna – FASI, a inscrição se mantém ativa, durante o período de vigência de sua contratação, exceto, em caso de descumprimento de cláusulas deste regimento e ainda será revogada no caso de desligamento da Instituição.

**Artigo 12º** - Havendo alteração de endereço, o usuário deverá comunicar à Central de Atendimento (CA) das IES.

**Artigo 13º** – A inscrição do usuário poderá ser cancelada ou suspensa a qualquer tempo, a juízo da Direção da Biblioteca, verificada a irresponsabilidade do usuário e/ou atos de indisciplina no recinto da Biblioteca, bem como qualquer comportamento contrário às prerrogativas deste documento ou do Regimento das IES;

**Artigo 14º** – Os usuários que se desvincularem da Faculdade de Saúde Ibituruna, terão suas inscrições canceladas automaticamente, após observar o “Nada Consta”;

**Artigo 15º** – A Secretaria-Geral das IES solicitará à Biblioteca o “Nada Consta” de alunos na ocorrência dos seguintes casos:

- I. Matrícula e renovação matrícula;
- II. Trancamento de matrícula;
- III. Pedido de transferência;
- IV. Mudança de curso;
- V. Formatura e encerramento da pós-graduação

**Artigo 16º** – O Departamento Pessoal da Instituição solicitará às Bibliotecas o “Nada Consta” nos casos de dispensa ou demissão do colaborador da Faculdade de Saúde Ibituruna – FASI.

**CAPÍTULO V****DA CONSULTA**

**Artigo 17º** – A Bibliotecas Eva Cunegundes, pode ser frequentada pelo público em geral para consulta e uso de material bibliográfico “in loco” observado o seu Regulamento. Parágrafo Único – Fica proibido o atendimento a consultas feitas via telefone.

**Artigo 18º** – O material bibliográfico consultado deverá ser deixado sobre as mesas, para fins de estatística, o qual será repostado nas estantes exclusivamente pelos funcionários das bibliotecas, treinados para este fim.

Parágrafo Único – Não será permitido separar qualquer material bibliográfico para uso posterior, salvo o serviço de reserva.

**Artigo 19º** – Destinam-se exclusivamente à consulta no recinto da Biblioteca:

- I. obras de referência;
- II. folhetos técnicos;
- III. livros de uso exclusivo (tarja vermelha);
- IV. outras publicações, a juízo da direção.

**Artigo 20º** – São consideradas obras de referência:

As de rápida consulta e de interesse geral, tais como:

- a) dicionários;
- b) enciclopédias;
- c) índices;
- d) revistas de resumo (abstracts);
- e) bibliografias;
- f) atlas;



FACULDADE DE SAÚDE IBITURINA – FASI

Parágrafo Único – Os dicionários poderão ser emprestados na modalidade de empréstimos domiciliares, porém, o dicionário de tarja vermelha, só sairá da Biblioteca, por 1 hora.

**Artigo 21º** – São considerados folhetos:

As publicações técnicas, normalmente caracterizadas por possuírem menos de 50 (cinquenta) páginas.

S  
B  
I



## CAPÍTULO VI

### DO EMPRÉSTIMO

**Artigo 22º** – O empréstimo domiciliar é realizado conforme descrição abaixo:

I. Aos alunos de graduação e funcionários da Faculdade de Saúde Ibiturina – FASI, será concedido o empréstimo de até 03(três) obras de títulos diferentes, pelo prazo de 07 (sete) dias consecutivos;

II. Aos professores da Faculdade de Saúde Ibiturina – FASI, será concedido o empréstimo de até 04(quatro) obras de títulos diferentes, pelo prazo de 07 (sete) dias consecutivos;

III. Todos os alunos de graduação, pós-graduação, professores e funcionários da Faculdade de Saúde Ibiturina terão acesso à consulta e empréstimo domiciliar.

IV. Os periódicos terão o prazo de empréstimo domiciliar diferenciado dos demais materiais bibliográficos, podendo ser retirados da biblioteca toda sexta-feira e/ou sábado, devendo ser devolvidos no próximo dia útil.

**Artigo 23º** – O empréstimo domiciliar de caráter especial será realizado conforme as seguintes prerrogativas:

I. Denomina-se empréstimo domiciliar de caráter especial o empréstimo de obras exclusivas (livros de tarja vermelha);

II. Este tipo de empréstimo será efetuado quando não houver nenhum outro exemplar do mesmo título disponível na biblioteca.

§ 1º – A efetivação do empréstimo domiciliar de caráter especial somente poderá ser realizada no último dia útil de funcionamento da biblioteca da semana, sendo que a devolução da obra locada deverá ser feita até 08h00 do próximo dia útil, imprescindivelmente.

§ 2º – Em caso de atraso na devolução desta obra, o usuário arcará com multa no valor de R\$2,00 (dois reais) por hora de atraso e por material.

**Artigo 24º** – O empréstimo de material bibliográfico será facultado ao usuário que apresentar documento com foto.

**Artigo 25º** – O empréstimo de qualquer material é pessoal e intransferível.

**Artigo. 26º** – A Biblioteca poderá solicitar a devolução da(s) obra(s) emprestada(s) antes do seu prazo de vencimento por motivo justificável.

**Artigo. 27º** – À Biblioteca Eva Cunegundes da Faculdade de Saúde Ibiturina – FASI competirá restringir ou ampliar o prazo de empréstimo, número de volumes ou suspender a circulação de determinadas obras, havendo razões que os justifiquem e com a comunicação prévia aos usuários.

#### DA RENOVACAO DO EMPRESTIMO

**Artigo 28º** – O usuário poderá renovar o empréstimo de materiais, por igual prazo, desde que não esteja em débito com a Biblioteca e não haja reserva da obra em questão.

**Artigo 29º** – A renovação do empréstimo poderá ser efetuada pela internet, através do Sistema Integrado Virtual Class (<https://appfunorte.virtualclass.com.br/Index20.jsp>), pelo whatsapp (38-8408-0952) ou pessoalmente na biblioteca, mediante apresentação do mesmo e de um documento com foto.

**Parágrafo único:** A renovação feita pela internet, poderá ser efetuada por até 3(três) vezes consecutivas. Esgotada esta operação, o usuário deverá efetuar a devolução do material na biblioteca de origem do material, podendo ser emprestado novamente, caso não haja reserva para o mesmo.

#### DA DEVOLUÇÃO

**Artigo 30º** – A devolução deverá ser realizada pelo usuário ou seu representante, desde que obedeça o prazo estabelecido;

**Artigo 31º** – A não devolução da obra no prazo determinado implica em multa, de acordo com o índice em vigor, a ser cobrada por dia ou hora de atraso e por obra, incluindo sábados, domingos e feriados;

**Artigo. 32º** - Em caso de empréstimos em que a data de devolução, coincida com feriados, os mesmos poderão ser devolvidos no primeiro dia útil subsequente, sem pena de multa ou qualquer sanção.

§ 1º – No caso de fechamento imprevisto da Biblioteca, a devolução deverá ser feita, sem multa, no primeiro dia útil subsequente. Após esse dia a multa será calculada conforme previsto acima.



FACULDADE DE SAÚDE IBITURINA – FASI

S  
B  
I

**CAPÍTULO VII****DA RENOVAÇÃO DO EMPRÉSTIMO**

**Artigo 33º** - A não devolução do material e a não quitação da multa constituem infrações que impedirão:

- I. O usuário de efetuar empréstimos;
- II. A Faculdade de expedir qualquer documento para o usuário inadimplente;

**DA RESERVA DE OBRAS EM EMPRÉSTIMO**

**Artigo 34º** – Para efetuar a reserva, o usuário deverá se dirigir a qualquer computador com acesso à internet, e acessar o TOTVS, efetuando o seu login de usuário;

Parágrafo único: A renovação feita pela internet, poderá ser efetuada por até 3(três) vezes consecutivas – caso não haja reserva das obras e o(s) material(ais) não esteja(m) em atraso. Esgotada esta operação, o usuário deverá efetuar a devolução do material na biblioteca de origem do material, podendo ser emprestado novamente, caso não haja reserva para o mesmo.

**Artigo 35º** - Feita a devolução do material reservado, este ficará à disposição do próximo usuário inscrito por 24 (vinte quatro) horas. Expirado este prazo e não comparecendo o inscrito, a reserva será transferida para o usuário seguinte da lista. Não havendo usuário seguinte, o material deverá retornar ao acervo;

**Parágrafo único** – Observar-se à ordem rigorosa das sequências das reservas.

**Artigo 36º** – As obras que já se encontrarem em poder do usuário não poderão ser reservadas pelo mesmo.

**Parágrafo único** – É de inteira responsabilidade do usuário verificar a disponibilização da obra reservada.

**DO SERVIÇO DE COMUTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA**

**Artigo 37º** – O serviço de Comutação Bibliográfica permite que sejam solicitadas cópias de artigos de periódicos, teses, dissertações e trabalhos apresentados em eventos existentes em outras instituições no Brasil e no exterior que não constam no acervo da Biblioteca da Faculdade de Saúde Ibituruna – FASI, observando os direitos autorais, quando for o caso.

**Artigo 38º** – São considerados usuários do serviço de Comutação Bibliográfica os docentes, discentes e funcionários da Instituição.

**Artigo 39º** – Os interessados em obter cópias de outras bibliotecas, deverão procurar o bibliotecário responsável.

**Artigo 40º** – A solicitação de serviços do setor de Comutação Bibliográfica deverá ser realizada pessoalmente, pelo interessado e mediante pagamento antecipado.

**Artigo 41º** – Os valores cobrados são estipulados pelo COMUT. Parágrafo Único – Fica proibido o atendimento a este tipo de informação, via telefone.

**Artigo 42º** – No ato do pedido, o usuário deverá ter a referência bibliográfica completa do documento a ser solicitado.

**Artigo 43º** – O prazo de entrega das cópias solicitadas dependerá da forma de envio do documento (solicitada pelo usuário) e da agilidade de atendimento da Biblioteca fornecedora das cópias.

#### DO SERVIÇO DE PESQUISA INFORMATIZADA

**Artigo 44º** – O serviço de pesquisa informatizada tem como finalidade disponibilizar gratuitamente aos usuários o acesso à Internet ou em CD-ROMs.

**Parágrafo Único** – É proibido o acesso às salas de bate-papos (chat) e a sites de natureza não relacionada às atividades acadêmicas.

**Artigo 45º** - São considerados usuários do serviço de pesquisa informatizada todos os usuários inscritos na Biblioteca Eva Cunegundes da Faculdade de Saúde Ibituruna – FASI.

**Artigo 46º** - O usuário, para utilizar o serviço de pesquisa informatizada, deverá ter noções de utilização da Internet e uso de CD-ROMs.

**Artigo 47º** - O tempo disponível para utilização dos equipamentos é de 1 (uma) hora.

**Parágrafo Único** – Não havendo demanda pelo equipamento, o usuário poderá prorrogar a sua utilização por mais 1 (uma) hora após consulta ao (a) funcionário (a) do setor.

**Artigo 48º** - Não será permitido ao usuário:

- I. Mudar configurações do micro;
- II. Criar novas pastas
- III. Manter conversas paralelas

## DO GUARDA-VOLUMES

**Artigo 49º** - O guarda-volumes é destinado à guarda de pertences do usuário apenas enquanto o mesmo permanecer na Biblioteca.

**Parágrafo Único** – a Biblioteca da Faculdade de Saúde Ibiturina – FASI não se responsabiliza pelo desaparecimento de jóias, dinheiro ou qualquer objeto de valor, deixado no escaninho.

**Artigo 50º** - O usuário ao utilizar o guarda-volumes da Biblioteca Eva Cunegundes da Faculdade de Saúde Ibituruna deverá comprometer-se a:

- I. Utilizar o escaninho somente quando estiver no recinto da Biblioteca;
- II. Retirar seu material do escaninho quando da sua saída da Biblioteca;
- III. Comunicar imediatamente a perda ou extravio da chave em seu poder;
- IV. Efetuar no caso de perda ou extravio da chave pagamento no valor de R\$10,00 (dez reais) para troca de fechadura e confecção de nova chave;
- V. Pagar débito referente às taxas e multas, quando for o caso.

**Parágrafo Único – As dúvidas suscitadas e os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria.**

**Artigo 51º** - A não devolução dos materiais bibliográficos nos prazos estipulados implicará em multa de R\$2,00 por dia (incluindo sábados, domingos e feriados) e por material atrasado.

**Artigo 52º** - O usuário que estiver em débito (multas, livros atrasados, livros extraviados, etc.) com a Biblioteca, ficará bloqueado no sistema e não poderá realizar empréstimos e nem obter nada consta em nenhuma das bibliotecas integradas.

§1º – A Biblioteca emitirá carta cobrança ao usuário inadimplente, ao final de cada semestre letivo.

§2º – A Biblioteca poderá utilizar outros mecanismos de cobrança (e-mails, telefonemas, mensagens, etc.)

**Artigo 53º** - As multas poderão ser negociadas pelo Bibliotecário responsável pela Biblioteca.

**Parágrafo Único** – A isenção total de multas só poderá ser realizada se o usuário apresentar atestado médico, no caso de doença, ou atestado de óbito, no caso de morte de familiares próximos. Casos omissos poderão ser encaminhados para avaliação da Direção.

**Artigo 54º** - A perda ou o dano de obra pertencente ao acervo da Biblioteca Eva Cunegundes da Faculdade de Saúde Ibituruna – FASI deverá ser comunicado imediatamente à Biblioteca. O usuário terá um prazo de 30 dias corridos para repor a obra. Nesse período, fica-lhe suspenso o empréstimo de qualquer outro material e a emissão de “nada consta”.

**Artigo 55º** - A reposição da obra perdida e/ou danificada deverá ser feita por uma de mesmo título, mesma edição ou edição mais nova que a da obra em questão. No caso da obra perdida e/ou danificada se encontrar esgotada, o(a) bibliotecário(a) responsável pela unidade poderá indicar uma outra similar para substituí-la.

**Parágrafo Único** – Não serão aceitas para reposição de obras perdidas ou danificadas: cópias xerográficas, obras em mau estado de conservação e/ou desatualizadas, ou obras de que a biblioteca dispuser de 05 (cinco) ou mais exemplares no acervo.

**Artigo 56º** - A obra danificada quando substituída será devolvida ao usuário.

**Artigo 57º** - No caso de periódico perdido/danificado, o mesmo deverá ser restituído, cuidando para que seja do mesmo ano, e observando o número do fascículo.

**Artigo 58º** - O usuário poderá ter sua inscrição cassada, pela Diretoria da Biblioteca, em caso de faltas cuja gravidade comprometa de modo irremediável, a boa ordem dos serviços da Biblioteca como:

- I. Desrespeitar os funcionários de qualquer Biblioteca ou pessoas dentro do seu recinto;
- II. Perturbar o bom andamento dos estudos, e dos trabalhos das Bibliotecas, quando não sejam suficientes as advertências verbais e escritas;
- III. Cometer infrações de natureza grave ao regulamento das Bibliotecas e ao Regimento da Faculdade de Saúde Ibituruna – FASI.
- IV. Não restituir o material da Biblioteca que estiver sob sua responsabilidade.

**Artigo 59º** O usuário que não zelar pela manutenção da ordem, que usar inadequadamente o espaço físico e equipamentos da biblioteca e/ou cometer outros atos de indisciplina comprometendo o desenvolvimento das atividades nas dependências das mesmas, sofrerá as seguintes penalidades, respectivamente:

- I. Advertência verbal;
- II. Advertência escrita;
- III. Aplicação de demais penalidades previstas no regimento da IES.

**Artigo 60º** - As advertências deverão ser formalizadas imediatamente após a ocorrência do fato e o usuário será suspenso de todas as modalidades de empréstimo pelo prazo de 15 (quinze) dias ou mais, conforme natureza da infração.

**Parágrafo Único** Em caso de reincidência, o usuário terá sua suspensão condicionada às prerrogativas do Regime Interno.



**Artigo 61º** - O usuário que cometer agressão verbal e/ou física ao funcionário, depredação do patrimônio e outros casos não previstos nas dependências da biblioteca será advertido, e será suspenso de todas as modalidades de empréstimo, cabendo ao funcionário da biblioteca comunicar por escrito a coordenação da Biblioteca da qual esteja vinculado, para as providências cabíveis.

**Artigo 62º** - Considera-se falta grave cometida por usuários na biblioteca:

- I. Roubar, furtar ou apropriar-se indevidamente do material bibliográfico do acervo;
- II. Mutilar material bibliográfico do acervo;
- III. Falsificar documentos da Biblioteca (carimbos, etc);
- IV. Agredir física ou verbalmente qualquer pessoa no recinto das bibliotecas;
- V. Utilizar aparelho eletrônico ou celulares dentro do recinto; VI. Perturbar a ordem.

**§1º** Em casos de faltas graves, a Diretoria da biblioteca, em primeira instância, suspenderão o empréstimo ao usuário.

**§2º** O período pelo qual o usuário ficará suspenso será determinado pelo Regimento Interno das IES.

**§3º** No caso de ser flagrado na tentativa de cometer alguma falta grave, o usuário será punido de pena expressa no parágrafo anterior.

**§4º** Ficam sujeitos a este regulamento todos os usuários da Biblioteca Eva Cunegundes da Faculdade de Saúde Ibituruna.

**CAPÍTULO XIV**

**DOS ATOS DE INDISCIPLINA**

**Artigo 63º** - O usuário terá direito de encaminhar à Biblioteca Eva Cunegundes da Faculdade de Saúde Ibituruna – FASI, qualquer reclamação e/ou sugestões, visando a melhoria dos serviços.

**Parágrafo Único** – As reclamações e/ou sugestões deverão ser feitas por escrito, devidamente identificadas e assinadas, em requerimento próprio, disponível nas recepções das unidades.

**Artigo 64º** - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Diretoria da Biblioteca e/ou pela Direção da IES.

**Artigo 65º** - Esse Regulamento entrará em vigor a partir de sua aprovação pela Direção da IES e divulgação no âmbito da instituição.

\_\_\_\_\_  
Thalita Pimentel Nunes

Diretoria Acadêmica de Ensino das Faculdades Integradas FUNORTE, do Instituto de Ciências da Saúde – ICS, e da Faculdade de Saúde Ibituruna - FASI

\_\_\_\_\_  
Mayze Liduário Vargas

Bibliotecária do Sistema de Bibliotecas Integradas FASI

\_\_\_\_\_  
Eduardo Freire

Bibliotecário do Sistema de Bibliotecas Integradas FASI