

## **NORMAS DE UTILIZAÇÃO DA BIBLIOTECA**

Respeitar e cumprir o Regulamento e normas de funcionamento da Biblioteca;

Manter a ordem e silêncio no recinto da Biblioteca;

Respeitar os funcionários do setor;

A consulta ao acervo da Biblioteca é franqueada a todos os interessados;

São considerados usuários da Biblioteca aptos a fazerem empréstimos domiciliares alunos da Instituição dos cursos de Graduação, Mestrado, Pós-graduação, Professores e Funcionários.

### **Proibições**

- Não é permitida a entrada de pessoas portando bolsas, sacolas, mochilas, arquivos fechados, pastas, capas de computadores portáteis e similares;
- Não é permitida a entrada na Biblioteca portando alimentos e bebidas (exceto água);
- Não é permitido fumar no interior da Biblioteca;
- O celular no interior da Biblioteca deve permanecer no modo silencioso;

### **Uso dos armários**

As chaves dos armários serão emprestadas através do sistema de gerenciamento da Biblioteca mediante apresentação de documento de identificação;

Os usuários só poderão utilizar os armários durante o período de permanência na Biblioteca;

A chave do armário deverá ser devolvida na saída, sendo de responsabilidade do usuário e seu extravio ou danificação levará ao pagamento de taxa no valor de R\$ 10,00;

Os armários que permanecerem fechados no final do expediente diário serão abertos e seu conteúdo retirado e acondicionado em saco plástico. Ao retirar o material com a bibliotecária o usuário será orientado da utilização dos armários; Nenhuma responsabilidade cabe à Biblioteca por objetos pessoais deixados nos armários e dependências da Biblioteca;

### **Dos Empréstimos**

O empréstimo será realizado somente mediante documento de identificação estudantil ou pessoal e digitação de senha pessoal;

O empréstimo é pessoal e intransferível:

#### **Livros**

- Graduação, pós-graduação, funcionários, até 4 obras/10 dias úteis;
- Professores, até 5 obras/15 dias úteis;
- Mestrado, até 10 obras/10 dias úteis;

#### **Monografias, dissertações, teses**

- Qualquer categoria de usuário, 1 obra/3 dias úteis;  
**Audiovisuais**
- Qualquer categoria de usuário, 2 obras/3 dias úteis;

O usuário surpreendido ao conduzir material da Biblioteca de maneira irregular, será suspenso do empréstimo por 1 semestre, sendo a falta comunicada à Direção Acadêmica, para ser objeto de inquérito administrativo.

Ao entrar na Biblioteca portando material emprestado da mesma, o usuário deverá registrar a entrada do material e, ao sair, registrar a saída no balcão de atendimento, sendo responsável pelo registro de multa por atraso deste material se for esquecido no interior da Biblioteca.

Os materiais considerados como “consulta local” serão somente emprestados através do “Empréstimo Especial” para fotocópia, Para usuário sem pendências, por prazo de no máximo duas horas;

A devolução do material com atraso implica em multa, a saber:

- R\$ 2,00 por dia por material;
- R\$ 10,00 por dia para empréstimos especiais;

A devolução de material danificado bem como extravio do material implica em reposição do mesmo na sua edição mais recente e no caso de material esgotado, será indicado título similar para sua reposição;

No caso de perda, roubo ou extravio o usuário deverá pagar a multa pelo atraso e proceder à reposição do material;

Multa com valor acima de R\$50,00 poderão ser permutadas por material novo de título indicado pela bibliotecária;

Débitos não quitados no momento da devolução permanecerão registrados no sistema, impedindo novos empréstimos e renovações até que sejam pagos.

Sábados, domingos e feriados não são contabilizados para cálculo do valor pelo atraso na devolução;

No momento do desligamento de professores, funcionários e alunos da Instituição é feita verificação da existência de pendências no cadastro de empréstimos, sendo necessária a quitação das mesmas;

Os empréstimos podem ser renovados pelo mesmo prazo de empréstimo desde que o material não esteja em lista de reserva, exceto as monografias dissertações e teses;

A primeira renovação pode ser feita pela web, se houver necessidade de mais uma renovação a mesma deverá ser feita no balcão com o material em mãos;

O sistema promove a oportunidade de se fazer reserva de material através da web, não sendo aceitas reservas de:

- Material disponível na Biblioteca;
- Material de consulta local;

O material reservado ficará à disposição do solicitante até 2 dias após e devolução, com acompanhamento sob responsabilidade do solicitante;

Qualquer material do acervo poderá ser emprestado para outras bibliotecas, desde que o solicitante tenha um bibliotecário responsável, obedecendo às normas gerais da Biblioteca.

No caso de usuário da Biblioteca solicitar empréstimo de material em outra biblioteca, ficará responsável pelo material e deverá seguir as normas de

utilização da biblioteca fornecedora, sendo atribuído ao seu cadastro qualquer irregularidade que cometer junto a esta.

### **Horário de Funcionamento**

#### **Biblioteca**

7h30 às 22h30 – de segunda-feira a sexta-feira;

8h às 12 – sábados.

#### **Sala “Leituras do Brasil”**

8h às 21h – de segunda-feira a sexta-feira;

8h às 12h – sábados.