

## Normas para utilização da Biblioteca Prof. Armando R. de Oliveira – IF Catarinense- Concórdia

Biblioteca escolar/universitária de livre acesso. Horário de atendimento: 07h30min às 21h45min. O acervo abrange todas as áreas de conhecimento.

**CADASTRO:** O cadastro para empréstimos é automático ao ingresso do aluno no campus, os demais usuários deverão solicitar o cadastramento. No primeiro empréstimo, o usuário deverá solicitar o cadastramento da senha que não poderá ser compartilhada.

**EMPRÉSTIMOS:** O usuário deverá ser aluno ou servidor do campus. A quantidade de exemplares que poderá ser retirado, bem como os prazos, dependem da categoria do usuário e o nível de ensino em que o aluno está matriculado.

Tipo de material	Alunos de ensino técnico		Alunos de ensino superior		Alunos do mestrado		Servidores	
	Nº de obras	Prazo	Nº de obras	Prazo	Nº de obras	Prazo	Nº de obras	Prazo
<b>Livros técnicos</b>	10	14 dias	15	14 dias	20	30 dias	25	30 dias
<b>Livros de literatura (leitura)</b>	5	14 dias	8	14 dias	10	30 dias	10	30 dias
<b>Multimeios (CDs, DVDs, etc)</b>	3	2 dias	3	2 dias	3	14 dias	20	14 dias

Não será permitido o empréstimo de enciclopédias e materiais destinados à consulta local.

Ao usuário que atrasar na devolução do material, será cobrada multa de R\$ 1,00 (por volume a cada dia de atraso (**com exceção de sábados e domingos**)) que deverá ser pago via boleto bancário (GRU) no Banco do Brasil. O boleto poderá ser solicitado no balcão da biblioteca.

Se o usuário estiver em débito com a biblioteca em valor superior a R\$10,00, terá os serviços de empréstimo e renovação bloqueados, até efetiva regularização de sua situação.

Quando as circunstâncias exigirem, a devolução poderá ser solicitada antes do término do prazo.

***O usuário será responsável pelo material retirado da biblioteca e em caso de extravio, perdas ou danos, deverá indenizar a mesma.***

É proibido a retirada em nome de outro usuário. O empréstimo é pessoal.

**RENOVAÇÃO:** O material poderá ser renovado pelo mesmo prazo, se o mesmo não estiver reservado. A renovação deverá ser realizada pela internet, (caso não esteja em atraso). Se o material estiver em atraso, ou com reserva, não será renovado.

**CONSULTAS E RESERVAS:** A biblioteca atende a todos que necessitarem de seus serviços. O usuário tem à sua disposição a consulta pelo computador por: autor, título, assunto e demais informações pela internet.

Do mesmo modo, se a obra estiver emprestada poderá fazer RESERVA via internet.

O aviso que a reserva está disponível irá para o e-mail do usuário que terá **48 horas** para retirar a obra.

A biblioteca dispõe do sistema Pergamum para gerenciamento da biblioteca, portanto todas as ações acontecerão usando o mesmo.

### **NORMAS G E R A I S :**

O usuário também é responsável pela limpeza e conservação da biblioteca, devendo ter cuidado no manuseio dos livros, mesas, e cadeiras.

O usuário poderá emprestar no balcão de atendimento uma chave para uso do armário, no entanto se não for devolvida no mesmo dia, será cobrada multa e o usuário terá seus serviços de empréstimo e renovação cancelados.

Os atendentes estão autorizados a solicitar a saída de qualquer usuário que não estiver cumprindo as normas da biblioteca.

O andar superior da biblioteca é dedicada a estudos, e portanto, deve ser mantido o silêncio.

O material que for levado para o andar superior pelo usuário, deverá ser devolvido no primeiro andar.

**NÃO É PERMITIDO:**

acesso sem camisa ou roupa inadequada;

acesso com roupas de setor e botas;

fumar e/ou lanchar;

acesso com mochila, arquivos e pastas;

acesso a **sites pornográficos e de conteúdos considerados impróprios** nas dependências da biblioteca, mesmo sendo em computador próprio.

CONTATO BIBLIOTECA: [biblioteca.concordia@ifc.edu.br](mailto:biblioteca.concordia@ifc.edu.br)

Fone: 3441-4816