



MANUAL DO USUÁRIO – FACCREI/FACED

O manual do usuário da Biblioteca FACCREI - FACED tem informações sobre horário de funcionamento da biblioteca, regras de utilização, acesso pelos usuários da Biblioteca e informações sobre o empréstimo.

FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA

A Biblioteca atenderá de 2ª a 6ª feira, das 13:30 às 22:30.

REGRAS DE ACESSO, CONDUTA E UTILIZAÇÃO DA BIBLIOTECA:

- Ao acessar a Biblioteca, todo usuário deverá guardar pastas, sacolas, mochilas, bolsas ou similares no guarda-volumes;
- Não é permitido fumar, comer e beber nas dependências da Biblioteca. Esta regra previne danos aos materiais, proliferação de microorganismos nocivos ao acervo e insetos;
- Celulares somente no modo silencioso ou vibra;
- Sendo a Biblioteca um local de estudos e pesquisa, o usuário deve manter silêncio, comportando-se com respeito e educação;
- É vedada, em seu recinto, qualquer atividade que não seja pertinente às atividades da Biblioteca.

EMPRÉSTIMO

- O usuário vinculado a FACCREI terá automaticamente seu cartão de controle de empréstimos;
- O cartão de empréstimo é pessoal, intransferível e imprescindível para utilização de qualquer serviço prestado pela Biblioteca;
- No caso de perda ou extravio do cartão, o usuário deverá solicitar a 2ª via do cartão;
- O empréstimo domiciliar somente será efetuado mediante apresentação do cartão de empréstimo, considerando que o usuário é responsável pelos materiais bibliográficos neste registrado;
- O usuário poderá fazer reservas, renovações e pesquisa de livros pela internet (via Multiacervo) através do site da faculdade;
- A entrega de material fora da data de devolução acarreta em multa de R\$ 3,00 por dia de atraso e por material;
- O usuário que estiver com material em atraso ou com débito na Biblioteca, não poderá realizar empréstimo;
- O empréstimo poderá ser renovado, na biblioteca, via internet ou por telefone, desde que não haja pedido de reserva;
- Em caso de extravio ou dano, o usuário indenizará obrigatoriamente a Biblioteca, mediante substituição do mesmo material quando possível ou outro título de interesse da Biblioteca.

MATERIAIS E PRAZOS

- A quantidade de material a ser retirado e os prazos de empréstimo observará aos seguintes critérios: Docentes: 05 obras pelo prazo de 15 dias, Alunos de Pós – Graduação: 03 obras pelo prazo de 15 dias, Alunos de Graduação: 03 obras pelo prazo de 07 dias, Funcionários Técnico–Administrativos: 03 obras, pelo prazo de 07 dias e Alunos do último ano de graduação: 05 obras, pelo prazo de 07 dias;
- A direção da Biblioteca poderá requisitar qualquer obra emprestada ao usuário, quando expirado o prazo de entrega, e este terá 03 (três) dias úteis para a devolução, a partir da notificação.
- Constituem-se materiais de uso restrito da Biblioteca, portanto, não disponíveis para o empréstimo domiciliar: Obras de Referência, Obras Classificadas como Raras; Multimídia, Obras reservadas por docentes para o período letivo e obras de consulta obrigatória e Periódicos Científicos;
- Todo material pesquisado deve ser deixado sobre as mesas, não devem ser guardados nas estantes;
- Todo usuário deve submeter o material bibliográfico em seu poder ao controle de entrada e saída da Biblioteca, quando solicitado por algum dos funcionários da biblioteca.

