

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA –
UNILAB
SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNILAB – SIBIUNI

NORMAS DE USO DOS GUARDA-VOLUMES DO SIBIUNI

Esta Norma fixa os procedimentos para a utilização dos guarda-volumes do Sistema de Bibliotecas da Unilab.

CAPÍTULO I
DA UTILIZAÇÃO

Art. 1º – O Sibiuni disponibiliza guarda-volumes aos(às) usuários(as) para que possam depositar seus pertences, enquanto estiverem utilizando o ambiente das Bibliotecas.

Art. 2º – O uso dos guarda-volumes se restringe ao período de permanência do(a) usuário(as) nas dependências das Bibliotecas.

Art. 3º – Os guarda-volumes destinam-se à guarda de mochilas, bolsas, pastas fechadas, cases de notebooks, capacetes e afins.

Parágrafo Único – Os guarda-volumes são para uso prioritário de material didático.

Art. 4º – Para acesso ao acervo, é permitido portar livros, jornais, apostilas, cadernos, folhas soltas, calculadoras, notebooks/tablets (sem *case* protetor).

Parágrafo único - Só será permitido garrafas de água, aquelas que possuem sistema de vedação (trava) na tampa.

Art. 5º – É obrigatória a retirada dos pertences do guarda-volumes no momento em que o(a) usuário(a) deixar as dependências das Bibliotecas.

Art. 6º – Os guarda-volumes serão abertos, diariamente, ao final do período de atendimento das Bibliotecas e os pertences ali deixados ficarão disponíveis no Setor de Atendimento e Serviços aos Usuários por 30 dias. Após este período, o material será doado ou descartado.

Parágrafo único - Neste caso, o usuário é comunicado e é previsto um prazo de 24 horas para o resgate do material deixado no armário. Ao final deste prazo, a chefia da biblioteca encaminhará o material ao Setor de Atendimento e Serviços aos Usuários.

Art. 7º – O uso correto dos guarda-volumes é de inteira responsabilidade dos usuários(as). Qualquer tipo de dano ao equipamento no ambiente do serviço de guarda-volumes deverá ser ressarcido pelo(a) usuário(a).

Art. 8º – O usuário deverá informar quaisquer irregularidades encontradas no guarda-volumes assim que as perceber, para evitar sua responsabilização pelos danos.

Art. 9º – O Sibiuni não se responsabiliza, sob nenhuma hipótese, pelo material deixado e/ou extraviado dos guarda-volumes.

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO

Art. 10 – Para o correto funcionamento dos equipamentos, o(a) usuário(a) deverá ter conhecimento dos procedimentos de uso dos guarda-volumes, disponíveis na aba “normas da biblioteca” no site (link) da biblioteca do portal da Unilab e, também, no ambiente interno e flanelógrafos das bibliotecas.

Art. 11 - A chave será fornecida no balcão de atendimento, seguindo a mesma rotina de empréstimo (circulação de material) via sistema Pergamum - Conforme Identificação do Usuário(a).

Art. 12 – O usuário fica responsável pela chave em seu poder. A perda ou extravio da chave incorrerá em troca de segredo e cópias de chave, com custas cobertas pelo(a) usuário(a).

Art. 13 - O extravio da chave deve ser imediatamente comunicado a biblioteca. A troca de segredo/cópia de chave é custeada pelo(a) usuário(a).

Art. 14 - O(a) usuário(a) que sair da Biblioteca, por qualquer motivo, deverá retirar, impreterivelmente, seu material do guarda-volumes, fechá-lo e devolver as chaves nas recepções das bibliotecas.

Art. 15 - A não devolução da chave, no mesmo dia do empréstimo, acarretará na suspensão da utilização dos serviços (empréstimo, renovação, reserva e guarda-volumes) das bibliotecas, o afastamento será de três dias úteis vezes a quantidade de dias de atraso para a devolução.

Art. 16 - O (a) usuário (a) que for flagrado, corriqueiramente, fazendo uso dos armários guarda-volumes sem adentrar nas bibliotecas sofrerá sanções restritivas de uso dos guarda-volumes.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17 – Casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do Sibiuni.

Art. 18 – A presente Norma está em vigor desde 26 de Março de 2018.