

1º - Do Horário

➤ **USUÁRIO INTERNO** (Ver item 2º - Da Inscrição)

- * SOLICITAÇÃO / DEVOLUÇÃO DE MATERIAL TÉCNICO
- * USO DAS SALAS DE ESTUDO EM GRUPO e/ou TELEVISÃO / DVD / VÍDEO
- * MULTIMÍDIA

Segunda a sexta-feira: 13:00h às 21:30h

2º - Da Inscrição

- **Os usuários internos** deverão fazer seu cadastro semestralmente com o funcionário do balcão de atendimento na biblioteca.
- **Os usuários internos** para efetivarem o cadastro, deverão constar do sistema acadêmico ou apresentar algum comprovante original e atualizado que prove seu vínculo acadêmico ou empregatício.
- **A BIBLIOTECA ENTENDE COMO USUÁRIOS INTERNOS:**

- ❖ *Alunos (Graduação, Especialização, Pós-Graduação), professores e funcionários pertencentes aos Campi e Unidades da Unigranrio:*

CAMPI

- Campus I – Duque de Caxias
- Campus II – Rio – Lapa
- Campus III – Silva Jardim
- Campus IV – Magé
- Campus V – São João de Meriti

UNIDADES

- CAP
- Unidade Carioca Shopping
- Unidade Casimiro - Colégio Casimiro de Abreu
- Unidade Barra da Tijuca
- Unidade Macaé
- Unidade Santa Cruz da Serra

- ❖ *Ex-alunos formados da Unigranrio que constarem no sistema ou apresentarem comprovante.*

3º - Do uso das dependências

- Não é permitida a entrada de usuários portando nenhum tipo de alimento, bebida (*mesmo que seja apenas água*) e cigarro nas dependências da biblioteca.
- Não é permitida a entrada de usuários portando armas de nenhuma espécie.
- Não é permitido o uso de aparelhos eletrônicos (*à exceção de laptops*).
- * **Caso necessite permanecer com o celular ligado, mantenha-o no modo vibratório e, no momento de atender ou realizar ligações telefônicas, favor dirigir-se à área externa da biblioteca.**
- A biblioteca é um local de **SILÊNCIO**.
- As bibliotecárias do Sistema de Bibliotecas poderão advertir aqueles que desrespeitarem as normas vigentes ou os que não apresentarem postura adequada, sob pena de cancelamento temporário ou definitivo da inscrição do infrator.

4º - Do uso do acervo

- A liberação do material bibliográfico para consulta no local ou empréstimo domiciliar, só ocorrerá se o usuário (*interno e externo*), estiver devidamente cadastrado. (Ver item 1).
- **É obrigatória a apresentação do documento de identidade original com foto, para usuários internos e externos no momento da inscrição e/ou da retirada do material para consulta local ou empréstimo domiciliar.**
Existem 2 (dois) tipos de empréstimo, os quais são gerados recibos que são entregues aos usuários:
- **EMPRÉSTIMO ESPECIAL** → quando o material bibliográfico é liberado para o usuário, para consulta no local, devendo ser devolvido no mesmo dia.
- **EMPRÉSTIMO DOMICILIAR** → quando o material bibliográfico é liberado para o **usuário interno**, podendo levar para sua residência, pelo prazo de dias que consta na ficha de controle do usuário e, a data será determinada no momento da retirada do material.
- Disquetes, CDs, DVDs e Fitas de Vídeo só serão liberados para consulta local.
- Os alunos de outros campi ou unidades só poderão fazer consulta local na biblioteca central e, o empréstimo domiciliar só poderá ser solicitado pela sua biblioteca de origem.

5º - Das penalidades

- **Os usuários estarão sujeitos as seguintes punições: suspensão e/ou ressarcimento do material bibliográfico**
 - ❖ Suspensão da utilização do acervo e dos serviços da biblioteca, no caso daqueles usuários que desacatarem e/ou desrespeitarem as normas estabelecidas e aos funcionários da biblioteca.
 - ❖ O usuário que não devolver o material na data prevista, este ficará suspenso pelo dobro do número de dias da permanência do livro com o mesmo.
 - ❖ Ressarcimento de materiais bibliográficos perdidos e/ou danificados pelo mesmo valor.

6º - Do uso das cabines individuais

- As cabines individuais poderão ser usadas por todos os usuários, inclusive os que desejarem fazer uso de *laptops*.

7º - Do uso das salas de estudo para grupos e de vídeo

- A reserva deve ser feita com antecedência.
- Após 30 minutos do horário reservado, o grupo não comparecendo, a sala será liberada.
- São permitidos de 3 (*no mínimo*) a 8 usuários por sala, dependendo do tamanho do espaço e, com autorização prévia.
- As fitas de vídeo e os DVDs utilizados deverão pertencer ao acervo da biblioteca ou, no caso das fitas/DVDs externos, estes deverão ser encaminhadas por uma comunicação interna da Escola, em papel timbrado, carimbada e assinada pelo professor, contendo encaminhamento e justificativa.
- O tempo máximo de permanência é de 3 horas, podendo ser renovado por mais 1 hora apenas, caso as salas não estejam reservadas.

8º - Do uso da internet

- O acesso à internet é exclusivamente para fins de pesquisa, envio e recebimento de e-mails.
* *O regimento para uso deste espaço é de responsabilidade do DTI (Divisão de Tecnologia de Informação)*
- O aluno que navegar em sites de diversão, bate-papo ou conteúdo pornográfico será advertido verbalmente e retirado do local.

9º - Do uso dos serviços de comutação bibliográfica

- As bibliotecas da UNIGRANRIO participam de programas de comutação bibliográfica (*COMUT, SCAD, BIREME, etc.*), os quais nos permitem localizar em outras bibliotecas, as obras que porventura não constem em nosso acervo. O usuário pesquisador deverá se dirigir aos bibliotecários para ser orientado sobre os procedimentos.

10º - Rede de Compartilhamento entre Bibliotecas de Instituições de Ensino Superior do Estado do Rio de Janeiro

- As bibliotecas da UNIGRANRIO participam do Compartilhamento entre Bibliotecas de Instituições de Ensino Superior do Estado do Rio de Janeiro (CBIES-RJ).
- Caso o usuário interno não localize o livro ou a publicação periódica de seu interesse, o mesmo poderá dirigir-se a qualquer Biblioteca pertencente ao Compartilhamento, onde poderá realizar suas consultas, desde que se identifique e solicite informações para o uso do mesmo.

Sistema de Bibliotecas da UNIGRANRIO