

BIBLIOTECA GRÃOPARÁ



MANUAL DO USUÁRIO 2024



BIBLIOTECA GRÃO PARÁ

O acervo da Biblioteca Facimpa é formado por coleções que ficam disponíveis para consulta local de todos os interessados e empréstimos para a comunidade acadêmica, funcionários e professores.

FUNCIONAMENTO

O horário de funcionamento é de segunda a sexta feira das 7:30h às 21:00h e aos sábados de 8:00h às 12:00h.

GUARDA VOLUMES

A utilização do guarda volumes destina-se exclusivamente ao tempo em que o usuário permanecer na Biblioteca, sendo proibida a sua ocupação em qualquer outro horário.

Os scaninhos que permanecerem fechados, após o horário de funcionamento da Biblioteca, serão abertos pela Gerência e seu conteúdo enviado ao setor de achados e perdidos.

EMPRÉSTIMO

Poderá ser emprestada qualquer publicação do acervo exceto obras de referências (dicionários enciclopédias, Atlas, periódicos) e obras da coleção de reserva. O prazo de empréstimo estão especificados por categoria de usuário:

I – Acadêmicos dos Cursos de Graduação: Livros: até 03 (total), por 7 dias.

II – Funcionários: Livros: até 03 (total), por 15 dias.

III – Professores: Livros: até 05 (total), por 15 dias.

OBS: Os empréstimos ficam suspensos nos períodos de férias, sendo liberada o material apenas para consulta.

RENOVAÇÃO

Pelo balcão de empréstimo o usuário só terá permissão de efetuar a renovação se apresentar os materiais. Desde que não haja reservas para os mesmos. Caso a obra esteja com a devolução em atraso ou reservada para outro usuário, não poderá ser renovada.

A renovação poderá ser online (apenas 1 vez), caso a obra não esteja reservada.

DEVOLUÇÃO

Em caso de atraso na devolução do material emprestado, será cobrado uma taxa de R\$ 200 por cada obra e dia de atraso.

O pagamento das multas são efetuadas por cartão e recebidas unicamente na Secretaria.

DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

- Manter silêncio e preservar o ambiente limpo;
- Não comer, beber, fumar e não utilizar o telefone celular para receber ou fazer ligação no espaço da biblioteca (vídeos, áudios..);
- É obrigatório a apresentação da carteirinha da faculdade ou documento com foto na hora do empréstimo;
- É da responsabilidade de cada usuário acompanhar a data de devolução do material emprestado na Biblioteca;
- Notificar à Biblioteca a perda, extravio ou dano do material. No caso de extravio, rasuras, anotações ou outros danos no material usado, repor com exemplar idêntico ou similar;
- Todos os usuários alunos, professores e funcionários estão sujeitos à multas, em caso de atraso na devolução de obras;
- Deixar suas bolsas, sacolas, mochilas e pastas no guarda volume. É proibido ao funcionário da biblioteca guardar materiais para quaisquer usuários. O material deixado no guarda volume não é de responsabilidade da Biblioteca
- A utilização dos escaninhos é exclusivo para os usuários da Biblioteca, durante sua permanência dentro da mesma;
- A reserva de salas de estudo em grupo são feitas no balcão de atendimento por ordem de chegada. 15 min de tolerância para início de cada reserva;
- O usuário não poderá deixar seu material na sala de estudo em grupo e sair do espaço da biblioteca;
- O usuário poderá fazer reserva e renovação online no portal do aluno na página da IES no endereço <https://www.facimpa.edu.br/>
Retornando do empréstimo o material ficará reservado para o 1º usuário da lista de espera durante 24 (vinte e quatro) horas. Caso não seja retirado, o material passará para o 2º usuário da fila de espera ou retornará para a estante;
- O material retirado por empréstimo deverá ser devolvido única e exclusivamente no balcão de empréstimo, portanto, não serão considerados como devolvidos os materiais deixados nas mesas, balcões e estantes da Biblioteca.

**Qualquer dúvida, entre em contato com a Biblioteca.
(94) 2122-4307 / biblioteca@facimpa.com.br**