



#### **PENALIDADES:**

Pagamento de multa por todas as categorias de usuários que não renovarem ou devolverem os itens nos prazos previstos, nos valores vigentes na data da quitação do débito, de acordo com as condições abaixo:

I - o valor da multa será de **R\$1,00** (um real) por dia de atraso para cada material emprestado; as multas recorrentes de obras de consulta local (mesmo valor) serão cobradas por hora de atraso (PORTARIA Nº 216 - 13 de março de 2002);

II - a multa deverá ser paga por item emprestado, por dia e/ou hora de atraso, incluindo finais de semana e feriados. Serão cobrados sábados, domingos e feriados, se o livro não for entregue no dia útil que antecede o final de semana e/ou feriado. Nenhuma obra será emprestada para ser entregue nos finais de semana e feriados;

III - os casos excepcionais, com apresentação de atestados e/ou ocorrência policial, serão estudados pela biblioteca em prejuízo, e os mesmos não isentam o usuário da reposição do item patrimonial extraviado ou danificado;

VI - por publicação perdida ou extraviada será cobrada multa a partir do primeiro dia de atraso do material até a notificação por escrito da perda;

Ao usuário em débito ou qualquer outra pendência, ficará suspenso o empréstimo nas bibliotecas do SISBI.

Os usuários não serão penalizados com pagamentos de taxas durante o período em que as bibliotecas do SISBI suspenderem temporariamente o atendimento. Serão emitidos avisos de cobrança de material da biblioteca via e-mail. O não recebimento do mesmo não o isenta do referido débito .

#### **USO DOS COMPUTADORES DAS BIBLIOTECAS:**

Os computadores das bibliotecas são de uso restrito às atividades de pesquisa acadêmica.

A Internet deverá ser utilizada somente para fins de pesquisa ou outras atividades acadêmicas, sendo proibido o acesso a sites inadequados, com fins não didáticos.

O usuário que for flagrado utilizando os computadores da biblioteca para jogos, bate-papo, redes sociais (Orkut, Facebook, Twitter, entre outros), conteúdos impróprios ou mau uso será advertido e deverá encerrar seu uso.

É proibida a instalação de softwares ou alterações na configuração e componentes dos computadores.

O usuário será responsável por danos intencionais ocorridos aos equipamentos durante seu uso.

A biblioteca não se responsabilizará por qualquer informação arquivada pelos usuários, e poderá removê-las sempre que necessário.



#### **Núcleo de Bibliotecas**

UFPeI - Campus do Porto

Caixa Postal 354 - 96010-900

Pelotas, RS, Brasil

Tele-fax: (+53) 3921-1390

Tel. da direção: (+53) 3921-1282

#### **Elaboração:**

*Aline Herbstrith Batista* – CRB 101737

Biblioteca do Campus Porto

*Carmen Lúcia Lobo Giusti* – CRB 10813

Biblioteca da Faculdade de Medicina

*Elionara Giovana Rech* – CRB 101693

Coordenadora do Núcleo de Bibliotecas

#### **Editoração eletrônica:**

*Ubirajara Buddin Cruz* – CRB 10901

Biblioteca de Ciência e Tecnologia



## PARA FAZER EMPRÉSTIMOS, TER EM MÃOS DOCUMENTO DE IDENTIDADE COM FOTO E NÚMERO DE MATRÍCULA

### SERVIÇOS OFERECIDOS:

- Consulta local;
- Empréstimo domiciliar;
- Comutação Bibliográfica (COMUT);
- Empréstimo de salas de estudos;
- Visitas guiadas na biblioteca;
- Catalogação na publicação;
- Reserva e renovação de materiais online;
- Treinamento de usuários;
- Auxílio na normalização de trabalhos acadêmicos;
- Disseminação Seletiva da Informação (DSI);
- Levantamento bibliográfico;
- Serviço de alerta;
- Treinamento no Portal de Periódicos da CAPES;
- Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (TEDE);
- Repositório Institucional (Guaicaca);
- Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas (SEER);
- Acesso à internet para pesquisas acadêmicas e consulta ao acervo;
- Guarda volumes.



### Site

<http://prg.ufpel.edu.br/sisbi>

### Blog

<http://wp.ufpel.edu.br/sisbi>

### Pergamum

<http://pergamum.ufpel.edu.br>

## EMPRÉSTIMOS

### PRAZOS:

Os prazos para o empréstimo são os seguintes:

**Periódicos, folhetos, Cds, Dvds** – 3 (três) dias

**Livros e trabalhos acadêmicos** – 7 (sete) dias

As **obras de referência** não serão emprestadas, salvo por determinação oriunda do responsável pela biblioteca.

Obras de **consulta local** poderão ser emprestadas uma (1) hora antes do término do expediente, somente nos finais de semana, devendo ser devolvidas até as 8h30min do primeiro dia útil após a retirada. O usuário poderá retirar até 2 itens de consulta local.

Ao término do prazo de empréstimo, o usuário poderá renovar o material, desde que o mesmo não esteja com reserva feita para outro usuário.

### GUARDA VOLUMES:

O uso do guarda volume é permitido somente durante a permanência do usuário na Biblioteca.

A perda ou pernoite da chave acarretará em multa no valor de R\$ 15,00 (quinze reais). Para pagamento da mesma o usuário deverá dirigir-se ao balcão de empréstimo da Biblioteca.

As chaves do guarda volumes serão emprestadas na portaria, por um período de 4 horas. Ao final deste período, o usuário deverá devolver ou renovar o empréstimo.

O empréstimo de guarda volumes será feito mediante a apresentação de documento de identidade e do cartão de identificação da biblioteca, e será realizado através do sistema Pergamum.

**A biblioteca não se responsabiliza por material deixado no guarda volumes.**

Categoria de usuário	Itens
Discentes (graduação e pós-graduação) Servidores (técnico-administrativos e docentes)	Até 8 (oito) itens em todo o Sistema de Bibliotecas, sendo que não pode ser mais de 3 itens do mesmo tipo (EXEMPLO: 3 livros + 2 CDs + 2 periódicos + 1 DVD)

## HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS BIBLIOTECAS:

### Biblioteca de Medicina (BM)

das 7h50min às 21h20min, sem fechar ao meio dia.

### Biblioteca de Odontologia (BO)

das 8h às 18h30min, sem fechar ao meio dia.

### Biblioteca de Direito (BD)

das 8h às 22h, sem fechar ao meio dia.

### Biblioteca de Educação Física (BEF)

das 8h às 22h, sem fechar ao meio dia.

### Biblioteca de Ciências Agrárias (BCA)

das 8h às 17h, sem fechar ao meio dia.

### Biblioteca de Ciência e Tecnologia (BCT)

das 8h às 17h, sem fechar ao meio dia.

### Biblioteca de Ciências Sociais (BCS)

das 8h às 22h30min, sem fechar ao meio dia.

### Biblioteca do Campus Porto (BCP)

das 8h às 22h, sem fechar ao meio dia.

\*Os horários podem ser alterados conforme as peculiaridades e necessidades das bibliotecas. As mudanças serão divulgadas na página da UFPel e do Sistema de Bibliotecas.



### DEVOLUÇÃO:

A devolução de itens deverá ser feita na biblioteca onde foi efetuado o empréstimo.

No caso de atraso na devolução da obra, o usuário não poderá realizar novos empréstimos até que regularize sua situação junto à biblioteca em prejuízo.

### RENOVAÇÃO:

O usuário poderá realizar até 3 renovações da mesma obra pela internet, devendo após esse prazo levar o material para renovar na biblioteca, juntamente com seu cartão de identificação. Obras que possuírem reserva não poderão ser renovadas.

### RESERVAS:

- A reserva de itens poderá ser feita somente pela internet.
- A obra só poderá ser reservada se não houver nenhum exemplar disponível na biblioteca.
- O usuário poderá reservar até 3 (três) publicações, que estarão a sua disposição por 24 horas. Passando este prazo, a reserva passará para o próximo usuário da fila de reserva.

