



REGRAS DE FUNCIONAMENTO E USO

Para que o usuário tenha a seu dispor serviços de qualidade, a Biblioteca Setorial do Campus Profª Cinobelina Elvas estabeleceu algumas regras para funcionamento e uso de toda sua estrutura.

Importante salientar que a biblioteca é um ambiente destinado à realização de atividades relacionadas ao estudo, sendo necessário, nos espaços internos e dependências, silêncio.

1 - Como se inscrever:

Para ter acesso aos serviços de empréstimos, os usuários deverão comparecer à Biblioteca Setorial com os seguintes documentos:

- Docentes e Técnicos Administrativos: último contracheque, comprovante de residência, RG, CPF e uma foto 3/4;
- Discentes da Graduação: identidade, CPF, atestado de matrícula, comprovante de endereço e uma foto 3/4.
- Discentes da Pós-Graduação: identidade, atestado de matrícula, comprovante de endereço e uma foto 3/4.

2 – Modalidades de empréstimos:

- Empréstimo normal:

Usuário	Condições
Aluno de graduação	03 livros; 07 dias
Aluno de especialização	04 livros; 14 dias
Aluno de mestrado	04 livros; 14 dias
Professores efetivos/servidores	04 livros; 14 dias
Professor substituto	04 livros; 14 dias

- **Empréstimo Especial**: 01 livro (cativo) das 17:00 horas às 10:00 horas do dia seguinte.
- **Empréstimo Extra**: 08:00h às 12:00h; 12:00h às 18:00h e de 18:00h às 22:00h.



3 - Multas:

A não devolução dos livros nas data e hora previstas, implica na cobrança de multa, que deve ser paga no ato da devolução da obra, obedecendo aos seguintes valores:

- **Empréstimo Normal:** R\$ 0,50/Diária (cinquenta centavos);
- **Empréstimo Especial e Extra:** R\$ 0,50/hora (cinquenta centavos).

Obs¹: Não se desfazer de imediato do comprovante de empréstimo.

Obs²: A mudança de endereço domiciliar do usuário deverá ser comunicada de imediato à Biblioteca.

Obs³: A justificativa de atraso do material, por impossibilidade de acesso à renovação, não será aceita e não isenta o usuário da responsabilidade de devolução do(s) item(s) na data do vencimento, assim como o pagamento da multa gerada pela sua devolução em atraso.

4 - Sanções:

O usuário em débito com a Biblioteca perderá o direito a novos empréstimos, renovações e à requisição de documentos nos Departamentos da UFPI.

O extravio de obras da Biblioteca implicará na obrigatoriedade de reposição das mesmas em edições atualizadas ou com indicação da Biblioteca, sem isenção das multas.

Os casos omissos não previstos nesta normativa devem ser encaminhados ao Bibliotecário responsável.