

- Biblioteca Unifesp Campus São Paulo -

Bem vindo! Disponibilizamos algumas informações básicas para o bom funcionamento da nossa Biblioteca. Leia com atenção.

Preserve as coleções!

X NÃO

- ☹ Extraia folhas;
 - ☹ Use o livro/revista como base para escrever;
 - ☹ Sublinhe ou destaque textos;
 - ☹ Escreva no livro com canetas ou lápis;
 - ☹ Empilhe muitos livros/revistas;
 - ☹ Corte, dobre, marque, rasgue, cole livros/revistas;
 - ☹ Molhe o livro/revista
 - ☹ Cole fita adesiva no livro/revista quando o mesmo estiver com folhas ou capa solta.
-
- Não é permitido ao usuário entrar na biblioteca com **alimentos, bebidas, chocolates e balas, bolsas, mochilas, sacolas, pastas e similares**. Se necessário, temos guarda-volumes, para uso exclusivamente durante o período de permanência do usuário na biblioteca.
 - Infelizmente, nossa biblioteca não dispõe de salas para estudo em grupo. Para colaborar com o estudo dos colegas, **mantenha-se em silêncio**. Caso seja necessário conversar, use um tom de voz baixo.
 - Não é permitido o uso de qualquer tipo de aparelho sonoro, tais como rádio, gravadores e outros de qualquer natureza.
 - Ajude-nos a preservar nossas coleções! A preservação do livro significa a continuidade do acesso para nós mesmos e para a geração futura.
 - A limpeza também depende de você. Jogue papéis no lixo, conserve mesas e cadeiras limpas.
 - Por gentileza, solicitamos que os materiais consultados sejam deixados nos carrinhos de transporte de livros. Os funcionários da biblioteca recolocarão os livros nas estantes.

Você sabia:

- **A Lei Municipal 12.511/97 veda o uso de celulares em bibliotecas:**

*"Art. 1º - É **proibido efetuar e receber ligações** de aparelhos de telefonia celular e congêneres no interior dos teatros, cinemas, casas de espetáculos e **bibliotecas.**"*

- **A Lei Estadual 14.466/11 proíbe o uso do "jaleco" ou "avental" fora do local de trabalho:**

*"Art. 1º - Ficam **todos os profissionais de saúde** que atuam no âmbito do **Estado, proibidos de circular fora do ambiente de trabalho** vestindo equipamentos de proteção individual com os quais trabalham, tais como **jalecos e aventais**"*

Empréstimo de Materiais

Serviço disponível somente para pessoas que tenham vínculo com a UNIFESP Campus São Paulo:

- ✓ Alunos de Graduação e Pós-Graduação, devidamente matriculados;
- ✓ Docentes, Residentes e servidores ativos.

A utilização do serviço terá a validade da duração do curso, que consta no crachá funcional. O cadastro será feito até 30 dias do término do curso.

Usuários da UNIFESP têm direito ao empréstimo domiciliar em todas as bibliotecas pertencentes à Universidade. No entanto, o usuário ficará sujeito ao regulamento da biblioteca na qual o empréstimo foi realizado.

Documentos necessários para cadastro

- Crachá atualizado, sendo o único documento válido para efetuar o empréstimo de livros. É pessoal e intransferível.
- Alunos novos que ainda não possuam o crachá devem apresentar comprovante de matrícula acompanhado de documento com foto. Assim que dispuserem do crachá definitivo, devem atualizar os dados na secretaria da Biblioteca.
- Alunos que tenham extrapolado o tempo previsto do curso e não estejam com sua situação regularizada no sistema, ou crachá atualizado, devem trazer uma declaração expedida pela Secretária do Departamento ao qual esteja vinculado com a previsão da nova duração.

- Comprovante de endereço atualizado. Serão aceitos comprovantes em nome dos pais/cônjuge dos alunos que não possuírem correspondências em seu nome, sendo necessária a apresentação também do documento de identidade/certidão de casamento para confirmação dos dados.



Empréstimo de Livros

O empréstimo é de até **3 (três) livros, por sócio**, desde que não se tratem de exemplares de um mesmo livro. O **prazo de empréstimo** é de **7 dias corridos**.

Não será permitido o empréstimo com crachá de terceiros. Em caso de insistência, o proprietário do crachá ficará suspenso durante o período de 1 (um) mês.

O balcão de empréstimo/devolução atenderá até 20 minutos antes do fechamento da biblioteca.

No caso de obras repassadas a terceiros, será acarretada ao titular a responsabilidade pelos livros e as possíveis suspensões provenientes desse empréstimo.



Devolução de Livros

O **atraso** na devolução implicará na **suspensão** do direito de empréstimo por **4 (quatro) dias**, por **livro** e por **dia** atrasado.

Quando o período de suspensão ultrapassar 30 (trinta) dias úteis, o usuário poderá trocar pela aquisição de 1 (um) ou 2 (dois) livros, de acordo com o tempo suspenso, indicados pela direção da biblioteca. **ATENÇÃO:** O uso deste abono, é permitido a cada usuário somente 1 (uma) vez por ano.

Os motivos de viagem, plantões, doenças não serão aceitos como pretexto para a não devolução do(s) livro(s) emprestado(s) no prazo regulamentar.

O usuário, ao entregar o(s) livro(s) deve esperar o(s) comprovante(s) de devolução, e não deixar o(s) livro(s) sobre o balcão. Caso isso aconteça, estão previstas algumas punições, tais como:

- Bloqueio de novos empréstimos na ocorrência da primeira vez, e consecutivamente nas suas ocorrências;
- Perda definitiva do direito de novos empréstimos.

O sócio será responsável pelos livros que estiverem em seu nome. A devolução dos livros por terceiros com prazo vencido não eximirá o titular da punição prevista no regulamento. No caso de perda, furto ou dano grave dos livros emprestados, o sócio deverá repô-los no prazo máximo de 15 (quinze) dias. Se os livros estiverem com suas edições esgotadas, deverão ser substituídos por outras obras de valor equivalente, indicadas pela Direção da Biblioteca. Enquanto a reposição da obra não ocorrer, o usuário fica impossibilitado de efetuar novos empréstimos.



Renovação no Balcão

A renovação no balcão de empréstimos poderá ser feita após as 10 renovações efetuadas online, desde que os livros não estejam reservados para outro sócio.



Renovação via internet

A renovação deverá ser realizada pela página <http://www.biblioteca.unifesp.br/biblioteca/index.php>, mediante digitação do número de registro na biblioteca e de senha previamente cadastrada. Livros na reserva não poderão ser renovados.



Reserva de Livros

Somente os livros que estiverem indisponíveis podem ser reservados. O sistema não permite reserva de livros que já estejam em poder do sócio. Cabe ao sócio verificar junto ao funcionário do Setor de Empréstimo a data da devolução do livro reservado. Caso o livro devolvido não seja retirado em 24 horas, o mesmo ficará a disposição de outro sócio.

Observação:

Casos não previstos no presente regulamento serão levados à Direção da Biblioteca Campus São Paulo.