

## 1 Reg. Da Carteira da Biblioteca UNIVAR

- 1.1 Terá direito a carteira da Biblioteca UNIVAR e aos benefícios oferecidos por ela os acadêmicos regularmente matriculados, professores e funcionários da Instituição;
- 1.2 A carteira é intransferível, assim, seu titular será responsável pelos livros constatados em sua ficha de empréstimo;
- 1.3 A carteira tem que ter foto, assinada pelo titular e Ser plastificada;
- 1.4 Em caso de perda, a solicitação da 2ª via da carteirinha terá o custo de R\$ 10,00(dez reais).

## 2 CIRCULAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS

- 2.1 Não serão feitos empréstimos das obras de coleção de referência (enciclopédias, dicionários, Atlas, obras raras e periódicos...);
- 2.2 Para a retirada de qualquer exemplar é obrigatória a presença do acadêmico com a carteira;
- 2.3 Para cada acadêmico serão emprestados 02 (dois) exemplares de títulos diferentes, com prazo de 05 (cinco) dias para devolução dos mesmos. Terminando o prazo de empréstimo, o acadêmico poderá renovar o título, caso haja mais de um título disponível na biblioteca no momento da sua solicitação;
- 2.4 Os professores terão prazo de 15 (Quinze) dias para utilização dos livros. Caso haja necessidade de prorrogação do prazo de uso dos mesmos deverá ser feita à renovação dos títulos.

## 3 PENALIDADES

- 3.1 Será aplicada uma multa de R\$ 5,00 (cinco reais) para cada dia de atraso, por cada livro;
- 3.2 Em caso de extravio ou dano ocasionado ao título, devidamente comprovado, este fica obrigado a repor o(s) mesmo(s) ou ressarcir a Instituição com o valor atualizado da obra;

- 3.3 O acadêmico que apresentar qualquer débito com a Biblioteca deverá saldá-lo antes do término do ano letivo, ou semestral;
- 3.4 Aos formandos: a Secretaria enviará uma lista com seus nomes à Biblioteca, para que esta verifique se os mesmos estão em débito com o serviço prestado por este setor.
- 3.5 Ao perde a chave do cadeado do guarda- volume, será cobrado o valor de **R\$50,00 (cinquenta reais);**
- 3.6 A biblioteca não se responsabiliza pelos materiais deixado fora dos guarda-volumes.
- 3.7 Os Livros de xerox, não sendo devolvido na data prevista. Será aplicada uma multa de R\$30,00 (trinta reais) para cada dia de atraso, por cada livro.

## 4 DIREITOS DOS ACADÊMICOS

- 4.1 Ser tratado com respeito, atenção e cordialidade pelos funcionários da Biblioteca;
- 4.2 Utilizar-se do acervo bibliográfico, nos termos do regulamento, bem como das instalações que lhes forem necessárias e disponibilizadas nos horários de funcionamento.

## 5 DEVERES DOS ACADÊMICOS

- 5.1 Observar preceitos de higiene individual como: jogar papéis nas lixeiras, manter sempre em ordem o acervo consultado e materiais dos quais fizer uso. **Não é permitida a entrada de acadêmicos com alimentos e bebidas no interior da Biblioteca;**
- 5.2 Zelar e conservar os materiais bibliográficos utilizados;
- 5.3 Tratar com respeito, atenção e cordialidade os funcionários da biblioteca;
- 5.4 **É vedado ao acadêmico o direito de falar em tom de voz alta e/ou promover tumulto dentro da Biblioteca;**
- 5.5 Fica terminantemente proibido, sob qualquer situação ou pretexto, fumar dentro da Biblioteca;
- 5.6 Ao remover qualquer livro das estantes o acadêmico devesse entregá-lo no balcão;
- 5.7 **Qualquer mochila, pasta, bolsa, fichários, capa de notebook etc. deverão ser deixadas no guarda volumes, pelo acadêmico, ao entrar na biblioteca.**

## 6 VIDEOTECA

- 6.1 A videoteca poderá ser usada pelos acadêmicos desde que as funcionárias da Biblioteca sejam informadas antecipadamente, para que seja feita a reserva da mesma.

## 7 INTERNET

- 7.1 O uso da Internet é exclusivo aos acadêmicos, professores e funcionários da Instituição, devidamente supervisionado pelos funcionários da biblioteca que deverão ser avisados antecipadamente ao acesso;
- 7.2 Os acadêmicos que forem pegos acessando sites de jogos ou pornografia serão removidos e encaminhados à direção da Instituição;
- 7.3 É terminantemente proibido o uso da INTERNET por crianças.

## 8 SALA DE ESTUDO EM GRUPO

- 8.1 O uso das salas de estudo em grupo é exclusivo para os acadêmicos, com capacidade mínima de 03 (três) e máxima 06 (seis) pessoas. O tom de voz deverá ser moderado no que diz respeito às discussões referentes aos estudos do grupo;
- 8.2 Todos os materiais pertencentes à biblioteca que forem consultados dentro da sala de estudos em grupo deverão ser entregues no balcão.

## 9 DA ACESSIBILIDADE

- 9.1 No caso o usuário da biblioteca necessitar de recurso de acessibilidade deverá informar imediatamente a biblioteca para que o apoio necessário seja prestado em tempo hábil, para o auxílio do desenvolvimento de suas atividades.

### A BIBLIOTECA

UNIVAR – Centro Universitário do Vale do Araguaia.



**CENTRO UNIVERSITÁRIO  
DO  
VALE DO ARAGUAIA**



**CENTRO UNIVERSITÁRIO  
DO  
VALE DO ARAGUAIA**

**ENDEREÇO:**  
Rua Moreira Cabral, 1000.  
– Setor Jardim Mariano  
CEP. 78603.209, Barra do Garças – MT  
Fone/Fax (66) 3402-4900  
Home Page: <http://www.univar.edu.br>  
E-mails: [biblioteca@univar.edu.br](mailto:biblioteca@univar.edu.br)

**BIBLIOTECÁRIO:**  
NICODEMO S. DE ABREU JÚNIOR  
CRB1/3313

**AUXILIARES DA BIBLIOTECA:**  
ALINE BATISTA PEREIRA  
DAMIANA BERNARDO DA SILVA  
EDUARDO GONÇALVES TEIXEIRA  
SIMONE BARROS FERREIRA

**REGULAMENTO  
DA  
BIBLIOTECA  
2024**