

Regulamento – Dr. Antonio Tombolato

Empréstimo

- O empréstimo do material bibliográfico aos usuários é realizado mediante a **apresentação do cartão de identificação** fornecido pela Instituição, em conjunto com um documento com foto, caso o cartão não disponha desta. O usuário recebe um e-mail, no momento do empréstimo, informando o material bibliográfico e a data de devolução do mesmo. O número de exemplares do material bibliográfico permitido para empréstimo é de: **03 (três) livros, 03(três) periódicos e 5 (cinco) multimídias.**

Exemplar de consulta

- O exemplar de consulta é destinado à utilização na Biblioteca, salas de aula, estudos em grupo, trabalhos acadêmicos, aulas no laboratório, dentro e fora das dependências da Biblioteca, e a devolução deverá ser efetuada no mesmo dia de sua retirada.

Devolução

- A devolução do material é comprovada através do e-mail que o usuário recebe, que certifica a transferência de responsabilidade para a Biblioteca do material emprestado.

Multa

- Para **empréstimos com devolução em atraso** é computada uma multa diária, **incluindo finais de semana e feriados**, no valor de **R\$ 5,00 (cinco reais) por material emprestado;**
- Para **empréstimo de consulta com devolução em atraso** é computada uma multa diária, **incluindo finais de semana e feriados**, no valor de **R\$ 50,00 por material emprestado.**

Renovação

- A renovação do material emprestado pode ser efetuada on-line pelo Portal do Aluno, **até duas vezes consecutivas**, considerando o empréstimo dentro do período de renovação e sem lista de reserva. Para efetuar a renovação diretamente na biblioteca é obrigatório que o material retirado seja apresentado juntamente com o **cartão de estudante** ou **documento com foto.**

Reserva

- A reserva de 2 (dois) exemplares de material distintos pode ser feita no Portal do Aluno. Será encaminhado e-mail informando a disponibilidade do material na biblioteca, com a data da liberação da reserva. A partir desta data o aluno tem até **72 horas para retirar o material**, do contrário a reserva é **cancelada automaticamente.**

Ficha Catalográfica

- As informações referentes à ficha catalográfica, devem ser solicitadas através do e-mail: biblioteca@faj.br, que em resposta encaminhará um manual de procedimentos.

Internet

- Os terminais para o acesso à internet são de uso exclusivo para fins acadêmicos. Para logar o aluno deverá efetuar o cadastro no Núcleo de Informática – Bloco I.

- **Informações detalhadas estão disponíveis no site da FAAGROH – Secretaria online – Biblioteca.**



A Biblioteca é um ambiente de silêncio. Muito obrigada