

## **Normas de Empréstimo - Biblioteca Benevides Valente Monte**

Nesta página, você encontra 13 perguntas e respostas sobre as normas da Biblioteca do IFAL - *Campus* Satuba, divididos em sete (7) temas: usuários, cadastro, prazo de devolução, renovação, reserva, quantidade de exemplares emprestados por vez e penalidades. Leia com atenção e, caso tenha alguma dúvida que não se encontre aqui, envie um e-mail para [satuba.bibifal@gmail.com](mailto:satuba.bibifal@gmail.com).

### USUÁRIOS

#### **1) Quem pode ter acesso à biblioteca do IFAL - Campus Satuba?**

Qualquer pessoa, mesmo não vinculada ao IFAL, pode ter acesso e consultar o acervo da biblioteca no local.

#### **2) Quem pode levar livros emprestados?**

O empréstimo é reservado para a comunidade do IFAL - Campus Satuba: alunos (Técnico, PROEJA e Graduação) e servidores (Docentes e Técnico-Administrativos).

### CADASTRO

#### **3) O que é necessário fazer para pegar livros emprestados na biblioteca?**

É preciso fazer um cadastro que ocorre anualmente. Fique atento aos prazos.

#### **4) Quais são os documentos necessários para realizar o cadastro na biblioteca?**

Para alunos: Comprovante de residência; Foto 3x4; Telefone; E-mail; Número de Matrícula

Para servidores docentes e técnicos-administrativos: Foto 3x4; Matrícula SIAPE

### PRAZO PARA DEVOLUÇÃO

#### **5) Qual é o prazo máximo que se pode ficar com um livro emprestado?**

Para alunos: 7 (sete) dias

Para servidores docentes e técnico-administrativos: 10 (dez) dias

Caso deseje passar mais tempo com o livro, é preciso fazer uma renovação (ver a seguir).

### **6) O que ocorre em casos de feriados ou dias sem aula?**

A Biblioteca trabalha de acordo com o Calendário Acadêmico do IFAL - Campus Satuba. Em férias, recessos e paralisação, o usuário terá 05 (cinco) dias úteis para devolução dos livros, sem penalidades. O usuário não receberá nenhuma penalidade caso a Biblioteca naquele dia, por algum motivo, não tenha funcionado normalmente.

## RENOVAÇÃO

### **7) Como funciona a renovação de empréstimo?**

Renovar um empréstimo significa que você poderá ficar com o livro por mais 7 (sete) dias, no caso de alunos, ou 10 (dez) dias, no caso de servidores. Para solicitar a renovação, leve o livro ao balcão de empréstimos no dia ou próximo ao dia do vencimento do prazo.

### **8) Quantas vezes posso renovar um empréstimo?**

O livro será renovado no máximo 3 (três) vezes consecutivas, salvo quando estiver em reserva.

## RESERVA

### **9) Como funcionam as reservas na biblioteca do Campus Satuba?**

Para reservar um livro que esteja emprestado, é só solicitar no balcão de empréstimo, informando título e autor. A chegada do livro será comunicada ao solicitante via e-mail. Só é permitido uma reserva por usuário por vez.

### **10) Quanto tempo o livro fica reservado?**

Após retornar à biblioteca, o livro ficará reservado por apenas 24 horas. Após este prazo, o solicitante será considerado desistente e a obra retornará para a estante.

## QUANTIDADE DE EXEMPLARES EMPRESTADOS POR VEZ

### **11) Quantos livros posso pegar por vez?**

Os usuários só poderão acumular consigo até a seguinte quantidade de obras (títulos diferentes) da biblioteca:

Para alunos: 3 (três)

Para servidores docentes e técnico-administrativos: 5 (cinco)

### 3.6 PENALIDADES

#### **12) No caso de infringir essas normas, a quais penalidades estão sujeitos os usuários da biblioteca?**

1. O **usuário em débito** com a Biblioteca não poderá fazer empréstimo domiciliar até a devolução. Ele também ficará impedido de receber o Nada Consta da Biblioteca, documento obrigatório para a finalização do curso. O usuário em atraso receberá um comunicado via e-mail.
2. Em caso de **atraso**, o usuário ficará suspenso após a devolução por período igual ao do atraso. Casos específicos podem ser analisados pela bibliotecária.
3. É importante que o usuário **avise com antecedência** se o livro foi perdido, danificado ou roubado.
4. Em caso de **extravio ou dano** de um livro emprestado, este deverá ser repostado com um mesmo livro (mesmo título e mesmo autor). Caso o livro perdido ou danificado esteja **esgotado**, a Biblioteca indicará um título, no mesmo assunto, para a substituição.
5. Se o livro tiver sido **roubado**, você deverá fazer um Boletim de Ocorrência. Seu caso será avaliado pela bibliotecária.

#### **13) Posso pegar um livro emprestado para um colega?**

A Biblioteca não se responsabilizará por empréstimo de livros entre usuários. Caso o livro sofra algum dano ou extravio, o responsável será o usuário que realizou o empréstimo.