

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DA EMATER/RS-ASCAR

Atualização de dados cadastrais no sistema da biblioteca

É dever do usuário manter atualizado seus dados cadastrais no Sistema da Biblioteca (Meu Pergamum).

Empréstimo

Disponível para os usuários cadastrados na Biblioteca. É vedado aos usuários sem vínculo com a instituição a retirada de materiais.

O prazo de empréstimo de obras é de (vinte) 20 dias.

O sábado e domingo serão considerados úteis para contagem de empréstimo.

O limite máximo de empréstimos simultâneos é de 10 obras por usuário.

Será suspensa qualquer modalidade de empréstimo ao usuário que estiver com empréstimos em atraso na Biblioteca.

Empréstimo de obras de consulta local (aquelas que são obras de referência) será vedado, exceto no seguinte caso: por um período máximo de 1 dia; durante a semana, com devolução no dia seguinte até às 17h30min.

Devolução

A devolução de obras será efetivada somente após a entrega no Setor de Atendimento da Biblioteca e a baixa no sistema. O usuário receberá e-mail da Biblioteca da confirmação da devolução e deverá verificar a existência ou não de pendências.

Quando se tratar de usuário do interior do estado, enviar as obras via malote regional aos cuidados do setor de atendimento da biblioteca.

É dever do usuário controlar pelo "Meu Pergamum" (Sistema da Biblioteca) as datas de devolução de obras emprestadas, independentemente do recebimento ou não de avisos por e-mail.

Reserva

O limite máximo de reservas simultâneas, pela internet (Meu Pergamum), é de 5 obras por usuário. Em caso de desistência, deve-se fazer o cancelamento da reserva (Meu Pergamum).

Livros de consulta local podem ser reservados durante a semana no setor de atendimento da Biblioteca ou e-mail: biblioteca@emater.tche.br.

Materiais reservados somente poderão sair do Setor de Empréstimo para usuários com direito à respectiva reserva.

Renovação

A renovação pode ser feita pelo mesmo período do empréstimo inicial, ou seja, 20 (vinte) dias, desde que não haja reservas ou atrasos.

A renovação de empréstimos e a reserva de obras devem ser feitas pela internet através do "Meu pergamum" (Sistema da Biblioteca).

Não havendo reservas, a renovação pode ser feita por até 5 (cinco) vezes.

Caso a obra esteja com prazo vencido, solicitar a renovação através do e-mail: biblioteca@emater.tche.br.

Multas

Não há cobrança de multa. Procure honrar com os prazos de devolução para que nenhum usuário seja prejudicado.

Guarda-volumes

A Biblioteca disponibiliza guarda-volumes no hall de entrada para que os usuários guardem seus pertences. O uso das chaves dos guarda-volumes é de inteira responsabilidade do usuário, ficando a Biblioteca isenta por valores ou objetos lá deixados.

Sala de estudos

As salas de estudo da Biblioteca devem ser utilizadas mediante agendamento, através do aplicativo calendário disponível no Microsoft 365. (sala de estudos 1 e sala de estudos 2).

Enquanto os usuários estiverem utilizando as salas de estudos, ficarão responsáveis pelas mesmas, devendo manter a ordem e a limpeza do local.

Utilização de note-book

O note-book está disponível para pesquisa científica, sendo vedado o acesso a chats, jogos ou a qualquer site com fins recreativos.

Não são permitidas alterações de configurações do sistema e de padrões dos aplicativos disponibilizados no note-book.

Disposições gerais

É dever dos usuários zelar pelos bens da Biblioteca, bem como, pelos materiais emprestados em seu nome.

Em caso de extravio de obras, o usuário deverá comunicar o fato à Biblioteca, através do e-mail: biblioteca@emater.tche.br, devendo fazer a reposição das mesmas. Tratando-se de obra esgotada, o usuário poderá repor outra, indicada pelos bibliotecários e que trate do mesmo assunto. Enquanto a obra não for substituída o usuário ficará impedido de utilizar o empréstimo.

Materiais utilizados para consulta na Biblioteca não devem ser guardados nas estantes pelos usuários.

É vedada a entrada de usuários nas dependências da Biblioteca portando bolsas, pastas, mochilas, bem como consumir alimentos e bebidas em seu interior.