



## **REGULAMENTO DA BIBLIOTECA ESCOLA DIEESE DE CIÊNCIAS DO TRABALHO**

### **USO DA BIBLIOTECA**

1. O usuário poderá deixar seus objetos pessoais, tais como bolsas, pastas, mochilas, malas ou outro tipo de material no guarda-volumes.
2. A Biblioteca não se responsabiliza por materiais pessoais esquecidos em suas dependências.
3. É expressamente proibido, fumar, portar alimentos e bebidas, utilizar aparelhos sonoros e telefone celular nas dependências da Biblioteca.
4. É proibido dobrar ou marcar as páginas de livros e periódicos, sublinhar ou escrever observações nas obras.
5. O usuário deve manter silêncio nas dependências da Biblioteca.
6. É proibido alterar a configuração dos computadores destinados à pesquisa, bem como instalar software.
7. Os usuários devem zelar pelos bens da Biblioteca, estando sujeitos os infratores ao ressarcimento dos danos causados

### **INSCRIÇÃO NA BIBLIOTECA**

Os alunos, professores e funcionários da Escola de Ciências do Trabalho, estão automaticamente inscritos na biblioteca. Já técnicos e funcionários do DIEESE, bem como a comunidade externa, deverão se inscrever mediante preenchimento de formulário específico.

## **EMPRÉSTIMO DOMICILIAR**

O empréstimo domiciliar é facultado a alunos e professores da Escola, e aos funcionários do DIEESE.

Para efetuar empréstimo, o usuário deverá apresentar o número de sua inscrição, ou um documento de identificação.

São emprestados: livros, teses de doutorado, dissertações de mestrado, monografias, fitas de vídeos e DVD.

Não é permitido o empréstimo de obras de referência (dicionários, enciclopédias, diretórios etc.), de consulta local, e periódicos.

O empréstimo não será realizado quando o usuário possuir pendências como:

- Materiais em atraso,
- Multas pendentes,
- Material não devolvido por motivo de extravio.

O empréstimo é intransferível, ficando o usuário responsável pelas obras em seu poder.

Nenhum material deverá ser retirado da biblioteca sem o seu devido registro.

Prazos e limites de materiais que podem ser emprestados:

<b>Categoria</b>	<b>Material</b>	<b>Prazo</b>	<b>Cota</b>
Alunos, professores, técnicos, funcionários	Livros, teses, monografias	15 dias	03
	Mídias digitais	15 dias	03
	Normas, Material de referência e periódicos	consulta Local	-

## **DEVOLUÇÃO**

A devolução será feita diretamente ao bibliotecário. O material a ser devolvido não poderá ser deixado nas dependências da biblioteca ou sobre o balcão, pois a devolução somente será concluída mediante baixa no sistema e envio do comprovante de devolução.

Quando houver recesso acadêmico, a data de devolução passará para o primeiro dia útil após o recesso.

## **RENOVAÇÃO**

Será permitido a renovação de empréstimo pelo e-mail [biblioteca@dieese.org.br](mailto:biblioteca@dieese.org.br), ou diretamente no sistema da biblioteca, o Gnuteca (esta ação só será permitida uma única vez), depois, somente pessoalmente no balcão da biblioteca.

A renovação de um material será permitida por três vezes consecutivas, desde que não haja os seguintes impedimentos:

- O usuário possuir itens em atraso;
- Materiais com reserva;
- Multa pendente;
- Limite excedido de renovações;
- Empréstimos entre bibliotecas em atraso.

## **RESERVA**

A reserva será permitida apenas quando todos os exemplares de um mesmo título estiverem emprestados.

O usuário deverá efetuar e acompanhar o seu pedido de reserva, pois a devolução do material poderá ocorrer antes ou depois da data prevista.

A obra reservada ficará disponível na Biblioteca para o usuário por 24 horas

## **MULTAS**

No caso de atraso da entrega das publicações emprestadas, o usuário deverá pagar multa de R\$ 2,00 por dia de atraso.

O usuário ficará livre da multa no primeiro atraso do mês, desde que o prazo não ultrapasse 03 dias úteis.

O abono de multa será concedido, apenas, por motivo maior, mediante apresentação de atestado.

## **PENALIDADES**

O atraso na devolução de materiais retirados por empréstimos entre bibliotecas - EEB, implicará em suspensão de novos EEBs. Em caso de extravio ou dano de qualquer material emprestado, caberá ao usuário informar imediatamente a Biblioteca e substituí-lo por outro do mesmo teor (autor, título, data e edição igual ou mais atual), no prazo máximo de 30 dias; caso o ressarcimento não ocorra, a biblioteca se encarregará em substituir a publicação e o usuário irá arcar com os custos da aquisição.

## **COMUT**

O Programa de Comutação Bibliográfica, criado pelo Ministério da Educação em 1980, tem como objetivo facilitar o acesso à informação e permitir a obtenção de cópias de artigos de periódicos técnico científicos, teses, dissertações, anais de congressos e parte de documentos quando autorizadas pela Lei de Direitos Autorais. A Biblioteca da Escola DIEESE de Ciências do Trabalho participa do programa como biblioteca solicitante. O valor da cópia será fixado pelo próprio COMUT.

## Biblioteca – Escola DIEESE de Ciências do Trabalho

### **ENDEREÇO:**

Rua Aurora, 957 – 7. Andar

### **CONTATOS:**

[biblioteca@dieese.org.br](mailto:biblioteca@dieese.org.br)

Eliana Martins Pereira (bibliotecária)

[eliana@dieese.org.br](mailto:eliana@dieese.org.br)

Tel. 3821-2161

Sergio Gomes de Souza (Auxiliar de Biblioteca)

[sgomes@dieese.org.br](mailto:sgomes@dieese.org.br)

Tel. 3821-2157

### **HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

De segunda à sexta-feira, das 09h00 às 21h00