

NORMAS PARA EMPRÉSTIMOS

1- A Biblioteca Central e Bibliotecas das unidades universitárias mante-
rão um serviço de empréstimo domiciliar com a finalidade de possibilitar
a retirada de livros para consultas mais prolongadas.

2- O empréstimo domiciliar destina-se a alunos, professores e funcioná-
rios da UFSC, regularmente registrados e inscritos na Biblioteca Central
e Bibliotecas das Unidades.

2.1 - Para efeito de inscrição, os interessados deverão apresentar os se-
guintes documentos:

- a) carteira de identidade estudantil;
- b) documento que o identifique como professor ou fun-
cionário da UFSC;
- c) duas fotografias 3x4.

2.2 - No ato da inscrição o leitor assinará uma ficha de registro que
ficará arquivada na Biblioteca e receberá um cartão que o credenciará a
emprestar os livros.

2.3 - O leitor que extraviar o cartão, somente receberá 2a. via 1 (um)
mês após receber a notificação ^{a Biblioteca} por escrito.

3 - Somente poderão ser levados por empréstimo da (s) Biblioteca(s) li-
vros com mais de 1 (um) exemplar, ficando VEDADO o empréstimo de periód-
icos, folhetos, enciclopédias, dicionários, e obras especiais.

4 - Será permitido a cada leitor o empréstimo de 2 (dois) livros de ca-
da vez, desde que, não esteja em débito com a (s) Biblioteca (s).

5 - A devolução dos livros deverá ser realizada dentro do prazo impror-
rogável de 5 (cinco) dias.

5.1 - A não devolução na data aprazada implica na cobrança de multa diá-
ria na forma abaixo:

- Do 1º ao 3º dia Cr\$ 0,50
- A partir do 4º dia - Cr\$ 1,00

6 - A renovação de empréstimo somente será realizada quando a publicação for devolvida na data prevista e não contar com pedido de reserva.

7 - A reserva de livros será permitida quando estes já estiverem em prestados. O prazo de validade da reserva será de 3 joras, contados do momento da devolução dos livros.

8 - O empréstimo é intransferível, ficando sob a responsabilidade do requisitante a devolução do (s) livro (s) no prazo determinado.

9 - O extravio de obras da (s) Biblioteca (s), implicará na obrigatoriedade de reposição da mesma. Quando se tratar de edições esgotadas será arbitrado pelo Setor de Circulação o valor estimativo, ficando o leitor, na obrigação de efetuar o pagamento dentro do prazo concedido.

10 - O leitor em débito com a (s) Biblioteca (s), perderá o direito a novos empréstimos e a requisição de Documentos nos Departamentos da UFSC, até que seja regularizada sua situação.

11 - O setor de Circulação é o responsável pelo empréstimo do material bibliográfico da (s) Biblioteca (s).

Aprovado pela COMISSÃO DE ENSINO E PESQUISA conforme Parecer nº 169/74. de 08 de agosto de 1974.

CONDIÇÃO EXIGIDA PARA A ADMISSÃO À SEÇÃO CIRCULANTE

- 1 - Cartão de matrícula, em dia, assinado pelo tesoureiro da UFSC.
- 2 - Duas (2) fotografias.
- 3 - O número máximo de livros que poderão ser retirados é fixado em dois (2).
Revistas poderão ser retiradas somente por cópia xerox.
- 4 - Existirão três prazos de empréstimos de livros:
 - 4.1. - Empréstimo "Overnight" (das 21:00 hs às 9:00 hs do dia seguinte) para livros textos em dias úteis.
Multa: CR\$ 2,00 por hora de atraso.
 - 4.2. - Empréstimo por um dia para livros adicionais mais importantes.
Multa: CR\$ 2,00 por dia de atraso.
 - 4.3. - Empréstimo por uma semana para outros livros.
Multa: CR\$ 1,00 por dia, cada volume.

NOTA: O professor de cada disciplina comunicará à Bibliotecária quais os livros que estarão sujeitos às políticas de empréstimo 4.1. e 4.2.. Não havendo comunicação fica submetido como válida a política 4.3..
- 5 - Renovação: Findo o prazo, o leitor deverá apresentá-lo, a Bibliotecária, pedindo-lhe a sua renovação. O pedido será atendido, se o material não tiver sido solicitado por outro leitor.
- 6 - O material deverá ser devolvido nas mesmas condições em que for emprestado.
- 7 - No caso de extravio ou danificação do material emprestado, o responsável, deverá repor outro livro idêntico, independentemente de multa por atraso.
- 8 - Dívidas: Não poderá retirar livros da Biblioteca quem tiver em dívidas para com ela, tais como: multas, pagamentos ou substituições.

- 9 - O leitor suspenso por indisciplina não poderá retirar livros da Biblioteca.
- 10 - Mudança de endereço: A Biblioteca deverá ser avisada em caso de mudança de endereço do leitor.
- 11 - O primeiro empréstimo está condicionado à declaração de estar ciente das presentes normas.
- 12 - Os usuários que estiverem em débito com a Biblioteca não poderão efetuar matrícula na fase seguinte.
- 13 - Os formandos que estiverem em débito com a Biblioteca seus diplomas não serão liberados.

Florianópolis, 21 de setembro de 76

Profª Elba Beaumord Neves


Diretora

fl. 05

T E S E S

- O acervo de teses da Universidade e de outras instituições constitui uma seção dentro do Setor de Documentos Oficiais de Universidades.
- Estes documentos, considerados básicos para a informação necessária no desenvolvimento da pesquisa, só poderão ser emprestados caso haja no mínimo dois (2) exemplares da tese, e em limitados períodos em que a Biblioteca Central esteja fechada, incluindo domingos e feriados e no período após as vinte e uma (21:00) horas, devendo ser devolvidos sempre às nove (9:00) horas do dia seguinte.
- A multa pelo atraso na devolução da obra será de dois cruzeiros (Cr\$ 2,00) por hora.
- A multa de dois cruzeiros (Cr\$ 2,00) é contada a partir das nove (9:00) horas do dia marcado para a devolução até a hora da apresentação da obra no Balcão de Empréstimo.

Florianópolis, 22 de agosto de 1977.


Profa. Amélia Silveira
Diretora da Biblioteca Central

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
BIBLIOTECA CENTRAL

ASSUNTO: NORMAS PARA FUNCIONAMENTO DO SETOR DE EMPRÉSTIMO
DOMICILIAR.

Ficam definidas a seguir as normas para funciona-
mento do serviço de empréstimo domiciliar da Biblioteca Cen-
tral e de suas Unidades Setoriais.

A Biblioteca Central da Universidade Federal de
Santa Catarina e suas Unidades Setoriais, permitem livre
acesso às estantes e abrem-se à comunidade para consultas
no recinto.

Mantém empréstimo domiciliar aos alunos, professo-
res, alunos de pós-graduação e ao pessoal administrativo da
Universidade Federal de Santa Catarina.

1 - CARTEIRA DO LEITOR

Para a confecção da carteira exigida para o empréstimo
domiciliar, os interessados deverão apresentar os seguintes
documentos:

1.1 - ALUNOS DA UFSC

1.1.1 - Carteira de identidade estudantil.

1.1.2 - 1 (uma) foto recente 3/4.

1.2 - PROFESSORES, ALUNOS DE PÓS-GRADUAÇÃO E FUNCIONÁRIOS
DA UFSC

1.2.1 - Documento que identifique o interessado como
professor, aluno de pós-graduação ou funcionário da Univer-
sidade Federal de Santa Catarina.

1.2.2 - 1 (uma) foto recente 3/4.

1.3 - A carteira do leitor é pessoal e intransferível, tendo validade por 2 (dois) anos.

2 - ACERVO GERAL

Constituem o acervo geral as obras da coleção básica dos diversos assuntos que têm por finalidade proporcionarem fonte de capacitação e melhor rendimento ao ensino, informação e pesquisa.

Os livros pertencentes ao acervo geral serão emprestados nas seguintes condições:

2.1 - Número total de exemplares que poderão ser retirados:

2.1.1 - ALUNOS - 2 (dois) livros.

PROFESSORES - 5 (cinco) livros.

ALUNOS DE PÓS-GRADUAÇÃO - 5 (cinco) livros.

FUNCIONÁRIOS DA UFSC - 2 (dois) livros.

2.2 - Prazo para empréstimo de livros:

2.2.1 - ALUNOS - 7 (sete) dias.

PROFESSORES - 30 (trinta) dias, sujeito a devolução antecipada, por solicitação da biblioteca.

ALUNOS DE PÓS-GRADUAÇÃO - 30 (trinta) dias, sujeito a devolução antecipada, por solicitação da biblioteca.

FUNCIONÁRIOS DA UFSC - 7 (sete) dias.

2.3 - A multa pelo atraso da não devolução da obra será de: CR\$ 2,00 (dois cruzeiros) por dia.

2.3.1 - O material bibliográfico deverá ser devolvido na data carimbada na papeleta que é colada na última folha do livro.

A multa de CR\$ 2,00 (dois cruzeiros) por dia, é contada a partir da data do vencimento da entrega, até o dia em que a obra for apresentada no Balcão de Empréstimo.

3 - RENOVAÇÃO DE LIVROS

Findo o prazo de empréstimo, o leitor deverá apresentar o livro no Balcão de Empréstimo da Biblioteca Central.

3.1 - Havendo interesse do leitor em permanecer com a obra haverá renovação por novo período de empréstimo.

4 - CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO

O material deverá ser devolvido nas mesmas condições em que for emprestado.

4.1 - No caso de danos, extravio do material, será exigida reposição com livro idêntico, independente da multa pelo atraso.

4.2 - Danos produzidos por má fé (rasuras, mutilação, anotações, etc.) induzirão o responsável a inquérito por atentado ao Patrimônio da Universidade Federal de Santa Catarina.

5 - COLEÇÃO DE REFERÊNCIA

É a coleção de obras de consulta. Inclue os dicionários em geral, enciclopédias gerais e especializadas, atlas, mapas, bibliografias, guias, relatórios, abstracts, catálogos, obras raras e preciosas do Setor de Santa Catarina e periódicos gerais e especializados, etc..

As obras que constituem a coleção de referência não serão emprestadas.

6 - LIVROS RESERVADOS

Os livros reservados são constituídos de obras básicas para o estudo da matéria e destinados somente para consulta e pesquisa no local, por solicitação dos professores da disciplina através de ofício à Direção da Biblioteca Central.

A identificação será feita através de um carimbo colocado no "bolso do livro", onde está especificado o período de reserva, podendo ser semestral ou permanente.

7 - XEROX

A Biblioteca Central fornece cópias xerox aos interessados, ao preço de CR\$ 1,80 (hum cruzeiro e oitenta centavos) por folha.

8 - O leitor ao se inscrever na Biblioteca Central, aceita e ratifica as condições acima estabelecidas.

9 - As Normas para funcionamento do Setor de Empréstimo Domiciliar, serão passíveis de alteração em qualquer época.

Florianópolis, 1º de fevereiro de 1979.

Amélia Silveira
Profª. Amélia Silveira
Diretora da
Biblioteca Central

UFSC - Biblioteca Universitária
Sistema de Circulação

NORMAS PARA FUNCIONAMENTO DO SETOR DE EMPRÉSTIMO

As seguintes normas disciplinam o empréstimo domiciliar do material bibliográfico da Biblioteca Universitária da Universidade Federal de Santa Catarina - BU/UFSC.

- 1 . São considerados usuários da BU/UFSC: professores, alunos de graduação e pós-graduação e funcionários da UFSC;
- 2 . Para o cadastramento de usuário são necessários os seguintes documentos:
 - a) ALUNOS DE GRADUAÇÃO
 - . Carteira de identidade
 - . Espelho de matrícula
 - b) ALUNOS DE PÓS-GRADUAÇÃO
 - . Carteira de identidade
 - . Declaração do curso no qual o aluno está matriculado
 - c) PROFESSORES E FUNCIONARIOS
 - . Carteira de identidade
 - . Contra-cheque
- 3 . A retirada de material bibliográfico para empréstimo domiciliar somente poderá ser feita após o cadastramento do usuário;
- 4 . O usuário é o responsável pelo sigilo de sua senha pessoal, que é a sua assinatura para autorização do registro das operações de empréstimo;
- 5 . Cada usuário pode retirar simultaneamente por empréstimo:
 - . alunos de graduação e funcionários - 05 exemplares
 - . professores e alunos de pós-graduação - 08 exemplares
- 6 . Prazo para para devolução do material emprestado:
 - . alunos de graduação e funcionários - 20 dias
 - . professores e alunos de pós-graduação - 40 dias
- 7 . O empréstimo do material da Coleção Didática, Coleções Especiais e Periódicos são regulamentados por normas próprias;
- 8 . O material emprestado poderá ter o seu prazo para devolução antecipado em situações de necessidade determinadas pela BU/UFSC;

- 9 . O usuário pode renovar os seus empréstimos, desde que o material tenha sido devolvido dentro do prazo pré-estabelecido e que o mesmo não possua reservas;
10. Em caso de atraso na devolução de obras emprestadas, o usuário deverá:
 - pagar multa por dia de atraso na devolução de cada obra emprestada, sendo que o valor da multa será cobrado pelo valor vigente na data do pagamento;
 - ou, doar uma obra em boas condições a BU/UFSC, dentre as obras especificadas pela BU/UFSC;
11. O valor da multa por dia de atraso citado no item anterior é de 0,34 UFIR;
12. Em caso de extravio, danificação ou mutilação de obras emprestadas, o usuário deverá:
 - repor obras idênticas;
 - ou, a critério da BU/UFSC, substituí-las por obras correspondentes especificadas pela BU/UFSC;
13. As situações não previstas e os casos omissos nesta norma, serão tratados diretamente com a chefia do setor e/ou com a Direção da BU/UFSC.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA

NORMAS PARA FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE EMPRÉSTIMO / BU

As normas a seguir disciplinam o empréstimo do material bibliográfico da Biblioteca Universitária da Universidade Federal de Santa Catarina - BU/UFSC.

- 1 - São considerados usuários da BU/UFSC: professores, alunos de graduação e pós-graduação, funcionários da UFSC e as Instituições Conveniadas;
- 2 - Para realizar o cadastramento na BU/UFSC, o usuário deve apresentar os seguintes documentos:
 - a) ALUNOS DE GRADUAÇÃO
 - Carteira de identidade ou xerox autenticado
 - Espelho de matrícula ou Carteira Estudantil atualizada
 - b) ALUNOS DE PÓS-GRADUAÇÃO
 - Carteira de identidade ou xerox autenticado
 - Declaração do curso no qual o aluno está matriculado
 - c) PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS DA UFSC
 - Carteira de identidade ou xerox autenticado
 - Último contra-cheque
 - d) INSTITUIÇÕES CONVENIADAS
 - Assinatura prévia de Convênio com a Direção do Sistema de Bibliotecas-BU/ UFSC
- 3.- A retirada de material bibliográfico para empréstimo domiciliar poderá ser feita somente após o cadastramento do usuário no sistema;
- 4.- O usuário é responsável pelo sigilo de sua senha pessoal, que é a sua assinatura, para autorização do registro das operações de empréstimo;
- 5.- Os dados pessoais dos usuários constantes do Cadastro/BU, são confidenciais;
- 6.- Número de exemplares a serem emprestados:
 - Total de dez (10) exemplares para as Bibliotecas com empréstimo já automatizados;
- 7.- Os empréstimos obedecem aos seguintes prazos de devolução:
 - alunos de graduação, funcionários e conveniadas.....15 dias
 - professores e alunos de pós-graduação.....30 dias
- 8.- O empréstimo do material da Coleção Didática, Coleções Especiais - Audiovisual (CEAV) e Periódicos são regulamentados por normas próprias e será cobrado o valor de R\$ 0,20 (vinte centavos por hora de atraso, por exemplar);

- 9.- Se o usuário estiver em débito com a biblioteca há mais de dez (10) dias, o material não poderá ser renovado;
- 10.-O valor da multa por dia de atraso na devolução de cada obra será de R\$ 0,20 (vinte centavos de Real), conforme Resolução 119/CC de 04/10/94 e será cobrado o valor vigente na data do pagamento da mesma;
- 12.-Em caso de extravio, danificação ou mutilação de obras emprestadas, o usuário deverá:

LIVROS

- a) Reposição do mesmo título perdido;
- b) Na impossibilidade da aquisição do mesmo título perdido ou extraviado, o usuário deverá apresentar comprovante da falta de material na praça, através de 3 (três) declarações por livrarias; neste caso, o usuário deverá repor um título de mesmo valor científico (declaração de especialista), previamente indicado pela Seção de Seleção e Aquisição;


PERIÓDICOS

- a) Reposição do fascículo perdido ou extraviado;

OBS.: Na impossibilidade comprovada de obedecer às normas acima descritas, o usuário poderá repor um título dentro do mesmo assunto ou outro título dentro dos limites do preço atual estabelecido pelo mercado livreiro, com autorização pré-estabelecida da Seção de Seleção e Aquisição;

- 13. -Os serviços de atendimento ao usuário do Setor de Empréstimo são encerrados quinze minutos antes do fechamento da BU/UFSC para prestação de contas e realização de estatísticas; 2ª a 6ª feiras - 21:45h, Sábados - 16:45 h.
- 14. -As situações não previstas e os casos omissos nesta norma, serão tratados diretamente com as Chefias imediatas.

Florianópolis, 28 de junho de 1996.


Sigrnd Karin Weiss Dutra

NORMAS PARA FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE EMPRÉSTIMO/BU

As Normas a seguir disciplinam o empréstimo do material bibliográfico da Biblioteca Universitária da Universidade Federal de Santa Catarina. - BU/UFSC.

1. São considerados usuários da BU/UFSC: **SERVIDORES DOCENTES E TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA UFSC, ALUNOS DE GRADUAÇÃO, ESPECIAIS e PÓS-GRADUAÇÃO e as INSTITUIÇÕES CONVENIADAS.**

2. Para realizar o cadastramento na BU/UFSC, o usuário deve apresentar os seguintes documentos:

a) **ALUNOS DE GRADUAÇÃO**

- Carteira de identidade ou xerox autenticado;
- Documento de comprovação de matrícula (Espelho de matrícula, atestado, declaração) ou Carteira Estudantil atualizada.

b) **ALUNOS ESPECIAIS**

- Carteira de identidade ou xerox autenticado;
- Declaração do curso no qual o aluno está matriculado em disciplina isolada;

c) **ALUNOS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

- Carteira de identidade ou xerox autenticado;
- Declaração do curso no qual o aluno está matriculado.

d) **SERVIDORES DOCENTES E TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS**

- Carteira de identidade ou xerox autenticado;
- Último contra-cheque.

e) **INSTITUIÇÕES CONVENIADAS**

- Assinatura prévia de Convênio com a Direção do Sistema de Bibliotecas - BU/UFSC

Parágrafo Único - É permitido o cadastro em uma das categorias acima mencionadas.

3. A retirada de material bibliográfico para empréstimo domiciliar somente pode ser feita após o cadastramento do usuário no sistema.
4. O usuário é responsável pelo sigilo de sua senha pessoal que é a sua assinatura para autorização do registro das operações de empréstimo.
5. Os dados pessoais dos usuários constantes do Cadastro/BU, são confidenciais.
6. Número de exemplares a serem emprestados:
Total de 10 (dez) exemplares para as Bibliotecas com empréstimo já automatizados;
7. Os empréstimos obedecem aos seguintes prazos de devolução:
 - alunos de graduação e especiais: **15 dias**
 - servidores docentes e técnico-administrativos da UFSC, alunos de pós-graduação, e instituições conveniadas: **30 dias**
8. Estando o usuário em débito com a biblioteca, não poderá efetuar nenhuma operação.
9. O livro pode ser renovado quantas vezes for necessário, desde que não haja reserva para o mesmo.

10. O empréstimo do material da Coleção Didática, Coleção Especial de Audiovisuais (CEAV) e Periódicos são regulamentados por normas próprias.
11. O valor da multa por atraso na devolução será de R\$ 1,00 (hum real), por dia útil, por obra, conforme Resolução no.95/CC de 09.12.97.
12. **No atraso na devolução da obra será cobrada multa dos dias úteis, por livro.**
13. Em caso de extravio, danificação ou mutilação de obras emprestadas, o usuário deverá:

LIVROS:

- a) Reposição do mesmo título perdido;
- b) Na impossibilidade da aquisição do mesmo título perdido ou extraviado, o usuário deverá apresentar comprovante da falta do material na Praça, através de 03 (três) declarações pelo mercado livreiro; neste caso o usuário deverá repor um título na mesma área de assunto, ou previamente indicado pela Divisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação - DECTI.

PERIÓDICOS:

- a) Reposição do fascículo perdido ou extraviado;
- b) Na impossibilidade comprovada de obedecer às normas acima descritas, o usuário poderá repor um título dentro do mesmo assunto ou outro título dentro dos limites do preço atual estabelecido pelo mercado livreiro, com autorização pré-estabelecida pela DECTI.

GRAVAÇÕES DE VÍDEO:

- a) Na impossibilidade da aquisição do mesmo título perdido ou extraviado, o usuário deverá apresentar comprovante da falta do material na Praça, através de 03 (três) declarações pelo mercado de vídeo; neste caso o usuário deverá repor um título de mesmo valor indicado pela Seção de Coleções Especiais (CE).
13. Os serviços de atendimento ao usuário do Setor de Empréstimo são encerrados quinze minutos antes do fechamento da BU/UFSC para prestação de contas e realização de estatísticas; 2ª a 6ª feiras - 21:45h, Sábados - 16:45h.
14. As situações não previstas e os casos omissos nesta Norma serão tratados diretamente com as Chefias imediatas.

Florianópolis, abril de 1999.

Sigrid Karin Weiss Dutra
Diretora BU/UFSC

NORMAS PARA EMPRÉSTIMO :

As normas a seguir disciplinam o empréstimo do material bibliográfico da Biblioteca Universitária da Universidade Federal de Santa Catarina - BU/UFSC.

1. São considerados usuários da BU/UFSC : Servidores Docentes e Técnico-Administrativos, Alunos de Graduação e Pós-Graduação, Especiais e Instituições Conveniadas.

2. Para realizar o cadastramento na BU/UFSC, o usuário deve apresentar os seguintes documentos:

Alunos de Graduação:

- Carteira de identidade ou xerox autenticado;
- Documento de comprovação de matrícula (espelho de matrícula, atestado, declaração) ou Carteira Estudantil atualizada.

Alunos Especiais :

- Carteira de identidade ou xerox autenticado;
- Declaração do curso no qual o aluno está matriculado em disciplina isolada;

Aluno de Pós-graduação:

- Carteira de identidade ou xerox autenticado;
- Declaração do curso no qual o aluno está matriculado.

Servidores Docentes e Técnico-Administrativos da UFSC:

- Carteira de identidade ou xerox autenticado;
- Último contra-cheque.

Instituições Conveniadas:

- Assinatura prévia de Convênio com a Direção do Sistema de Bibliotecas - BU/UFSC.

Parágrafo Único - É permitido o cadastro em uma das categorias acima mencionadas.

3. A retirada do material bibliográfico, para empréstimo domiciliar, pode ser feita após o cadastramento do usuário no sistema.

4. O usuário é responsável pelo sigilo de sua senha pessoal que é a sua assinatura para autorização do registro das operações de empréstimo.

5. Os dados pessoais dos usuários constantes do Cadastro/BU, são confidenciais.

6. Número de exemplares a serem emprestados:

Total de 10 (dez) exemplares para as bibliotecas com empréstimo já automatizados.

7. Os empréstimos obedecem aos seguintes prazos de devolução:

-Alunos de graduação e especiais: 15 dias

-Servidores docentes e técnico-administrativos da professores, alunos da pós-graduação e instituições conveniadas : 30 dias

8. Estando o usuário em débito com a biblioteca não pode efetuar nenhuma operação.

9. O livro pode ser renovado quantas vezes for necessário, desde que não haja reserva.

10. O valor da multa por atraso na devolução será de R\$1,00 (hum real), por dia útil, por obra, conforme Resolução nº95/CC de 09.12.97.

11. Em caso de furto ou extravio, danificação ou mutilação de obras emprestadas, o usuário deverá:

<http://bu.ufsc.br/normas.html>

26/2/2003

LIVROS

1. Reposição do mesmo título

2. Na impossibilidade da aquisição do mesmo título perdido ou extraviado, o usuário deverá apresentar comprovante da falta do material na Praça, através de 03(três) declarações pelo mercado livreiro; neste caso o usuário deverá repor um título na mesma área de assunto, ou previamente indicado pela Divisão de Assistência ao usuário e/ou Divisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação – DECTI, observando o prazo máximo de 15 dias a partir da comunicação e registro na Biblioteca.

PERIÓDICOS

Reposição do fascículo perdido ou extraviado;

GRAVAÇÕES DE VÍDEO

Na impossibilidade da aquisição do mesmo título perdido ou extraviado, o usuário deverá apresentar comprovante da falta do material na Praça, através da 03(três) declarações pelo mercado de vídeo; neste caso o usuário deverá repor um título de mesmo valor, indicado pelo Serviço de Coleções Especiais – CE, observando o prazo máximo de 15 dias a partir da comunicação e registro na Biblioteca.

12. Os serviços de atendimento ao usuário do Serviço de Empréstimo são encerrados quinze minutos antes do fechamento da BU/UFSC, para a prestação de contas e realização de estatísticas;
2ª a 6ª feiras - 21:30h
Sábados - 16:30h.

13. As situações não previstas e os casos omissos nesta Norma, serão tratados diretamente com as Chefias imediatas

AUTO-SERVIÇO DE GUARDA VOLUME :

Normas de Utilização

1. O uso do Guarda Volume é permitido somente durante a permanência do usuário na Biblioteca.

2. A perda ou dano do chaveiro acarretará em multa de R\$20,00 (vinte reais).
Para o pagamento da mesma o usuário deve se dirigir à secretaria da Biblioteca.

3. A Direção da Biblioteca não se responsabiliza pelo material deixado no guarda volume.



REGULAMENTO DE EMPRÉSTIMO

As seguintes normas disciplinam o empréstimo do material bibliográfico da Coleção Didática da Biblioteca Universitária da UFSC:

1. São considerados usuários da Biblioteca Universitária da UFSC, professores, alunos de graduação e pós-graduação, e funcionários da UFSC.
2. E requisito indispensável para empréstimo do material bibliográfico da Coleção Didática:
 - 2.1. Empréstimo local - Apresentação e entrega da carteira de identidade, enquanto o livro estiver sendo usado;
 - 2.2. Empréstimo durante o final de semana - Ser usuário cadastrado no sistema de empréstimo da BU/UFSC.

OBSERVAÇÃO: Em ambos os casos para facilitar a localização do material desejado pelo usuário, é necessário que o mesmo apresente o número de classificação do material que pode ser obtido nos catálogos ou nos terminais de consulta instalados na biblioteca.

3. Período de empréstimo domiciliar da Coleção Didática: p. 19

3.1. Sábados entre 14:00 e 16:00 horas.

3.1.1.- Quando o livro for um exemplar único poderá ser emprestado aos sábados entre 15:00 e 16:00 horas.

4. Multa por atraso do material da Coleção Didática:

4.1. O atraso na devolução do material implicará na cobrança de multa no valor de 0,34 ufir por hora de atraso.

4.2. O material da Coleção didática deverá ser devolvido impreterivelmente até as 8:00 de segunda-feira.

5. Número de obras a serem emprestadas na Coleção Didática:

Poderão ser emprestados 3 (três) volumes para cada usuário, sendo que deverão ser títulos diferentes.

6. A danificação ou perda do material emprestado implicará na reposição do mesmo de acordo com as normas estabelecidas pela Biblioteca Universitária.

7. Os casos omissos neste documento serão analisados e decididos pela Diretora da Biblioteca Universitária, e os Chefes da Divisão de Assistência ao Usuário e Divisão de Informática.

BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA
COLEÇÃO DIDÁTICA

NORMA DE EMPRÉSTIMO

As seguintes normas disciplinam o empréstimo do material bibliográfico da Coleção Didática da Biblioteca Universitária da UFSC:

1. São considerados usuários da Biblioteca Universitária da UFSC, professores, alunos de graduação e pós-graduação e funcionários da UFSC.
2. É requisito indispensável para empréstimo do material bibliográfico da Coleção Didática:

2.1. Empréstimo local - Apresentação e entrega da carteira de identidade, enquanto o livro estiver sendo usado:

2.2. Empréstimo durante o final de semana - Ser usuário cadastrado no sistema de empréstimo da BU/UFSC.

OBSERVAÇÃO: Em ambos os casos para facilitar a localização do material desejado pelo usuário, é necessário que o mesmo apresente o número de classificação do material que pode ser obtido nos catálogos ou nos terminais de consulta instalados na biblioteca.

3. Período de empréstimo domiciliar da Coleção Didática:

3.1. Sábados entre 14:00 e 16:00 horas.

3.1.1.- Quando o livro for um exemplar único poderá ser emprestado aos sábados entre 15:00 e 16:00 horas.

4. Multa por atraso do material da Coleção Didática:

4.1. O atraso na devolução do material implicará na cobrança de multa no valor de R\$ 0,20 por hora de atraso, conforme Resolução nº 119/CC de 04 de outubro de 1994.

4.2. O material da Coleção didática deverá ser devolvido impreterivelmente até as 8:00 de segunda-feira, que após cada hora de atraso será cobrado o valor da multa.

5. Número de obras a serem emprestadas na Coleção Didática:

Poderão ser emprestados 3 (três) volumes para cada usuário, sendo que deverão ser títulos diferentes.

6. A danificação ou perda do material emprestado implicará na reposição do mesmo de acordo com as normas estabelecidas pela Biblioteca Universitária.

7. Os casos omissos neste documento serão analisados e decididos pela Diretora da Biblioteca Universitária, e os Chefes da Divisão de Assistência ao Usuário e Divisão de Informática.

Florianópolis, 27 de dezembro de 1994.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

CAMPUS UNIVERSITÁRIO - TRINDADE - CAIXA POSTAL 476

CEP. 88049 - FLORIANÓPOLIS - SANTA CATARINA

TEL. (0482) - 33.1000 - TELEX: 0482 240

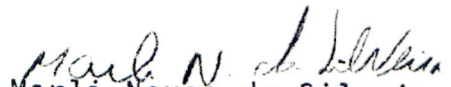
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA
SEÇÃO DE PERIÓDICOS

NORMAS PARA O EMPRÉSTIMO DE PERIÓDICOS (REVISTAS)

1. Os periódicos serão emprestados através do bloco mod. 042;
2. Somente professores e alunos de pós-graduação com a devida comprovação, poderão retirar o material;
3. Poderá ser emprestado 1 volume, por um (01) dia, de periódicos encadernados;
4. Serão emprestados somente três ⁵ (03) periódicos (não encadernados) por vez, no prazo máximo de três (03) dias;
5. Será liberado novo empréstimo somente após a devolução dos periódicos em seu poder;
6. O atraso na devolução do material no prazo determinado, implicará na suspensão de novos empréstimos.

OBSERVAÇÃO: O material a ser devolvido deverá ser entregue diretamente ao funcionário da Seção de Periódicos, para conferência e cancelamento do empréstimo.

Florianópolis, 24 de março de 1988.


Marli Neves da Silveira
CHEFE DA SEÇÃO



fl. 23

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO - TRINDADE - CAIXA POSTAL 476
CEP. 88049 - FLORIANÓPOLIS - SANTA CATARINA
TEL. (0482) - 31-9000 - TELEX: (0482) 240

NORMAS PARA EMPRÉSTIMO DE PERIÓDICO (REVISTAS)

- 1 - Os periódicos serão emprestados através do Bloco UFSC mod. 042;
- 2 - Somente professores e alunos de pós-graduação com comprovação, poderão retirar o material;
- 3 - Os periódicos encadernados serão emprestados por 1 (dia)
- 4 - Os periódicos avulsos serão emprestados por 3 (dias)
- 5 - Serão emprestados (3) três periódicos (não encadernados) por vez, num prazo de 3 (três) dias;
 - 5.1 Será emprestado 1 (um) volume encadernado, por vez, num prazo de 24 horas;
- 6 - Será liberado novo empréstimo somente após a devolução dos periódicos em seu poder;
- 7 - O atraso na devolução do material no prazo determinado, implicará na suspensão de novos empréstimos;
- 8 - Não efetuar empréstimo a partir de 1989 das REVISTAS: ISTO É, VEJA, VISÃO;
- 9 - Não efetuar empréstimo do último número das REVISTAS: MANCHETE, CASA, CLÁUDIA, CONJUNTURA ECONÔMICA, BYTE, QUATRO RODAS, SUPER-INTERESSANTE, TIME, EXAME;
- 10 - Na identificação devem constar: nome completo, Departamento (professor) Coordenadoria de P.G. (aluno) telefone para contacto;
- 11 - O material a ser devolvido deverá ser entregue diretamente ao funcionário da Seção de Periódicos, para conferencia e cancelamento do empréstimo.

Florianópolis, 26 de agosto de 1992.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA

NORMAS PARA EMPRÉSTIMO DE PERIÓDICOS

1. AOS PROFESSORES E ALUNOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

2. Serão emprestado cinco (5) exemplares de periódicos;

3. O período de empréstimo é de sete (7) dias;

4. O usuário não tem direito à renovação;

5. Devolução em atraso será aplicada multa de R\$0,20 (vinte centavos de Real) por dia e por periódico, conforme Resolução n.119/CC de 04.10.94.

6. Os periódicos encadernados não serão emprestados;

7. Os periódicos abaixo relacionados não serão emprestados:

- . CONJUNTURA ECONÔMICA;
- . EXAME;
- . ISTO É;
- . JORNAIS DIÁRIOS;
- . NOVA;
- . VEJA.

8. Os casos omissos nesta norma serão tratados diretamente com a chefia imediata.

Florianópolis em 14 de novembro de 1996.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA

1990?

le 25

1

Normas para empréstimo de materiais bibliográficos à Instituições conveniadas com a UFSC.

- 1- O empréstimo de materiais bibliográficos com as instituições conveniadas será feito pela Biblioteca Central, responsável pelo controle do acervo bibliográfico BU/UFSC;
- 2- Cada instituição conveniada será cadastrada uma (1) vez no sistema de empréstimo BU/UFSC;
- 3- Cada instituição conveniada é a responsável pelo sigilo de sua senha no sistema;
- 4- O cadastro da instituição conveniada no sistema terá a validade de 2 (dois) anos podendo ser renovado de comum acordo;
- 5- Cada instituição poderá retirar, até oito exemplares por um período de (20) vinte dias, podendo ser renovado por igual período, desde que o material seja devolvido dentro do prazo pré-estabelecido e não esteja reservado para outro usuário;
- 6- A não devolução do material bibliográfico dentro do prazo previsto implicará em suspensão do direito de renovação e retirada de outras obras, e na obrigação de pagamento de multa em unidade monetária vigente por cada dia de atraso;
- 7- O valor da multa por cada dia de atraso na devolução de cada obra será de R\$ 0,20 conforme Resolução nº 119/CC de 04 de outubro de 1994 e será cobrado o valor vigente na data do pagamento da mesma;
- 8- As obras emprestadas poderão ter o seu prazo para devolução antecipado, em situações de necessidades, pela BU/UFSC;
- 9- As obras de Coleção Didática e das Seções de: Coleções Especiais, Periódicos, Audiovisuais (NAI) e de Referência não serão emprestadas;
- 10- A retirada de materiais bibliográficos das Bibliotecas Setoriais não será permitida enquanto estas não estiverem ligadas ao Sistema Automatizado de Circulação BU/UFSC;
- 11- A instituição conveniada é responsável por possíveis danos ou perdas de obras em seu poder, obrigando-se a repor num prazo mínimo de 10 dias, obras similares em bom estado de uso e ficará suspensa a retirada de outros materiais enquanto houver pendência;
- 12- As situações não previstas nesta Norma e os casos omissos serão tratados entre a Direção da BU/UFSC e o responsável pela conveniada.

Florianópolis,de199...

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA - BU
SEÇÃO DE COLEÇÕES ESPECIAIS - CE
COLEÇÃO ESPECIAL DE AUDIOVISUAIS - CEAV

NORMAS PARA EMPRÉSTIMO

1 USUÁRIOS

- 1.1 Usuários da UFSC: DEVERÃO ESTAR CADASTRADOS NO BALCÃO DE EMPRÉSTIMO DA BU
- alunos de graduação e pós-graduação devem fornecer o número do seu cadastro na BU, no ato do empréstimo;
 - professores e funcionários devem fornecer o número do Masis/UFSC, no ato de empréstimo.
- 1.2 Usuários da COMUNIDADE: EMPRÉSTIMO SOMENTE À ÓRGÃOS PÚBLICOS E PRIVADOS, ATRAVÉS DE OFÍCIO DIRIGIDO À DIREÇÃO DA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA.

2 EQUIPAMENTOS

Os equipamentos da CEAV NÃO SERÃO EMPRESTADOS, pois destinam-se a atender aos usuários da UFSC E COMUNIDADE neste espaço físico.

3 FITAS DE VÍDEO

- 3.1 Serão emprestadas duas (02) fitas de vídeo por dois (02) dias úteis;
- 3.2 Em caso de atraso será cobrada multa por unidade emprestada, conforme RESOLUÇÃO 95/CC/19/12/97;
- 3.3. O valor da multa está estipulado nas NORMAS PARA O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE EMPRÉSTIMO/BU.

4 EXTRAVIO

- 4.1 Em caso de extravio ou danificação do material emprestado, o usuário deverá:
- repor o material extraviado ou danificado;
 - na impossibilidade da aquisição do mesmo título, o usuário deverá apresentar comprovante da falta do material no mercado, através de três (03) declarações de comerciantes da área; neste caso usuário deverá repor um título de mesma equivalência, indicado pela Coleção Especial de Audiovisuais.

5 AS SITUAÇÕES NÃO PREVISTAS E OS CASOS OMISSOS NESTA NORMA, SERÃO TRATADOS DIRETAMENTE COM A COORDENAÇÃO DA SEÇÃO DE COLEÇÕES ESPECIAIS.

Fev/99

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA
SERVIÇO DE COLEÇÕES ESPECIAIS – Obras Raras
Formulário para solicitação de pesquisas

Marque com (x) na categoria do Usuário:

- Professor Servidor Aluno graduação
 Aluno de Pós-graduação Usuário da Comunidade

Matricula da UFSC: _____ Curso: _____

Nome: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

Assunto(s) e/ou título(s) solicitado(s): _____

Título(s) autorizados para pesquisa:

Assinatura do Usuário: _____

Florianópolis, ____ / ____ / 2003

Funcionário responsável

11.29



CEAV

COLEÇÕES ESPECIAIS DE AUDIOVISUAIS

1. Vídeos e Slides são emprestados e devolvidos no CEAV.
2. O usuário pode retirar 02 (dois) títulos por 48h, desde que esteja em situação regular com o Serviço de Empréstimo da BU.
3. RESERVAS serão feitas apenas para vídeos dos cursos de Línguas.
4. Vídeos e Slides devem ser devolvidos rebobinados na data estabelecida pelo CEAV. A falta de rebobinamento implicará em suspensão do empréstimo por 15 dias.
5. Será cobrada multa de R\$ 1,00 por dia e por material, inclusive domingos e feriados, para material devolvido fora do prazo estabelecido.
6. Em caso de extravio, danificações ou mutilação do material emprestado, o usuário deverá repor o mesmo título.

Telefone para contato : **331- 9305**

e-mail : sce@bu.ufsc.br

Horário de funcionamento do CEAV:

2^a. a 6^a. feira : 8:00 às 11:45h

13:30 às 19:00h

Sábados não há atendimento.