

NORMAS OFICIAIS DA BIBLIOTECA DA FACULDADE PIO DÉCIMO

CONSERVAÇÃO DO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

- 1 – Manter as mãos sempre limpas ao lidar com os documentos.
- 2 – Retirar o livro da estante pelo meio do corpo e não pela borda superior da encadernação.
- 3 – Marcar o ponto onde parou sua leitura com um marcador de livro, sem dobra a página.
- 4 – Passar as páginas do livro sem usar a saliva.
- 5 – Respeitar a integridade do livro, sem rasgar ou arrancar suas folhas.
- 6 – Abrir o livro sem forçar a costura.
- 7 – Não expor qualquer material audiovisual ao contato com meios eletrônicos.
- 8 – Não fazer qualquer tipo de conserto no material danificado.
- 9 – Ao encontrar material danificado entregar no setor de empréstimo.

UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO

- 1 – Manter silêncio no ambiente de estudo.
- 2 – Zelar pela limpeza e conservação do espaço físico da Biblioteca em geral.
- 3 – Não entrar portando bebidas ou alimentos.
- 4 – Não fumar.

RENOVAÇÃO DO PRAZO DE EMPRÉSTIMO

- 1 - O usuário poderá renovar a obra que se encontra em seu poder, desde que não esteja reservada ou com a data de devolução vencida.
- 2 – O prazo de renovação é pelo mesmo período de empréstimo.

PROCEDIMENTOS PARA O PAGAMENTO DE MULTAS

- 1 – A devolução de material fora do prazo estipulado implica em pagamento de multa, calculada por dia de atraso e por exemplar.
- 2 – O pagamento da multa é realizada no setor financeiro e depois retorna à Biblioteca para entregar o comprovante do pagamento no Setor de Empréstimo, para regularização de sua situação junto à biblioteca.

EMPRÉSTIMO

São emprestados 3 livros pelo prazo de 8 dias.