

**Faculdade Assembleiana do
Brasil Biblioteca Central**

**CONDIÇÕES DE EMPRÉSTIMO, RENOVAÇÃO E RESERVAS LIMITE
DE DOCUMENTO E PRAZO PARA DEVOLUÇÃO POR CATEGORIA**

Dannilo Ribeiro Garces
Bueno Bibliotecário
CRB-1: 2162

Goiânia - GO
2018

Para participar do serviço de Empréstimo Domiciliar o usuário deve se enquadrar na categoria da comunidade universitária, estar devidamente matriculada na instituição. Pode participar os corpos: docente, discente, técnico administrativo da FASSEB e usuário especial. Em relação aos tipos de usuários eles são caracterizados como:

- Docentes;
- Discentes;
 - Graduação presencial ;
 - Graduação a distância;
- Pós-graduação;
 - Pós-graduação presencial;
 - Pós-graduação a distância;
- Técnicos administrativos;
- Usuários especiais,
 - atividades de extensão e pesquisa (quando autorizados por meio de projetos aprovados pela instituição com anuência da Direção Acadêmica)
 - convidados (quando autorizado por pelos órgãos da FASSEB, com anuência da Direção Acadêmica)
 - empréstimo entre bibliotecas (quando oficializado em parcerias e convênios com anuência da Direção Acadêmica)

A biblioteca oferece além do seu tradicional atendimento presencial, atendimentos por meio de correspondência/correios, telefone, celular institucional, whatsapp institucional e e-mail, visando auxiliare seus usuários em quaisquer dificuldades.

A Reserva pode ser feita presencialmente, por Internet ou pelos canais de comunicação da biblioteca. Documentos com pedido de reserva não é renovado.

Aos Discente em categoria a distância, os empréstimos podem ser renovados presencialmente, via WEB ou canais de oficiais de atendimento, até 1 vez pelo mesmo período, sempre que não haja reservas prévias. As devoluções podem serem feita presencialmente ou por terceiros, excepcionalmente, também podem serem feitas por correios ou transportadora, sendo a responsabilidade sobre a integridade dos documentos e custo do transporte, arcado pelo discente e o mesmo deverá entregar os itens antes de seu vencimento e sempre informar a biblioteca por e-mail, da escolha de entrega por correios ou transportadora, informando dados do transporte. Será usado como data de devolução a

data que for dada a entrada e registro no sistema da transportadora ou correios. Quedas ou instabilidades momentâneas nos sistemas de informática da FASSEB (GNUTECA ou Internet) e/ou o não recebimento do E-mail de alerta de devolução (que é um serviço de cortesia do software da biblioteca) não serão consideradas justificativas para a baixa de multas.

O documento emprestado deve ser devolvido e/ou renovado na biblioteca de no qual se deu o empréstimo, ou seja, na biblioteca de origem.

Os documentos atrasados não podem serem renovados, nem de forma eletrônica e nem presencialmente.

A devolução pode ser feita por terceiros, mas o recebimento não caracteriza que não existam débitos.

É aconselhável que o usuário faça a renovação com antecedência, em datas antes do dia do vencimento do empréstimo, para evitar imprevistos

Demais documentos da FASSEB são parte integrante, e essenciais, às normas da biblioteca, este documento soma-se ao Regulamento da biblioteca e a Política de Aquisição, Expansão, Atualização do Acervo e Infraestruturada Biblioteca Central Fonte do Saber

Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Acadêmica ou Direção Geral da FASSEB, em consonância com a Coordenação da Biblioteca.

**TABELA DE EMPRÉSTIMO, RENOVAÇÃO E RESERVAS LIMITE DE DOCUMENTO
E PRAZO PARA DEVOLUÇÃO POR CATEGORIA**

DOCENTES

| MATERIAL | LIVROS | PERIÓDICOS | MULTIMEIOS |
|--------------------------|--------|------------|------------|
| QUANTIDADE DE DOCUMENTOS | 10 | 10 | 10 |
| QUANTIDADE DE DIAS | 14 | 14 | 14 |
| RESERVAS | 1 | 1 | 1 |
| CONGELAMENTO | 8 | 8 | 8 |

DISCENTES

GRADUAÇÃO PRESENCIAL

| MATERIAL | LIVROS | PERIÓDICOS | MULTIMEIOS |
|--------------------------|--------|------------|------------|
| QUANTIDADE DE DOCUMENTOS | 3 | 3 | 3 |
| QUANTIDADE DE DIAS | 7 | 7 | 7 |
| RESERVAS | 1 | 1 | 1 |

DISCENTES

GRADUAÇÃO ENSINO A DISTÂNCIA

| MATERIAL | LIVROS | PERIÓDICOS | MULTIMEIOS |
|--------------------------|--------|------------|------------|
| QUANTIDADE DE DOCUMENTOS | 6 | 6 | 6 |
| QUANTIDADE DE DIAS | 30 | 30 | 30 |
| RENOVAÇÃO | 1 | 1 | 1 |

**DISCENTES
POS-GRADUAÇÃO**

| MATERIAL | LIVROS | PERIÓDICOS | MULTIMEIOS |
|--------------------------|--------|------------|------------|
| QUANTIDADE DE DOCUMENTOS | 6 | 6 | 6 |
| QUANTIDADE DE DIAS | 14 | 14 | 14 |
| RESERVAS | 1 | 1 | 1 |

**DISCENTES
PÓS-GRADUAÇÃO ENSINO A DISTÂNCIA**

| MATERIAL | LIVROS | PERIÓDICOS | MULTIMEIOS |
|--------------------------|--------|------------|------------|
| QUANTIDADE DE DOCUMENTOS | 6 | 6 | 6 |
| QUANTIDADE DE DIAS | 30 | 30 | 30 |
| RENOVAÇÕES WEB | 1 | 1 | 1 |
| RESERVAS | 1 | 1 | 1 |

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

| MATERIAL | LIVROS | PERIÓDICOS | MULTIMEIOS |
|--------------------------|--------|------------|------------|
| QUANTIDADE DE DOCUMENTOS | 3 | 3 | 3 |
| QUANTIDADE DE DIAS | 7 | 7 | 7 |
| RESERVAS | 1 | 1 | 1 |

**ATIVIDADES DE EXTENSÃO
E PESQUISA**

A QUANTIDADE DE MATERIAIS, DOCUMENTOS E DIAS DE ACORDO COM PROJETO APROVADO

CONVIDADOS

A QUANTIDADE DE MATERIAIS, DOCUMENTOS E DIAS DE ACORDO COM DADOS DE AUTORIZAÇÃO OFICIAL PELOS ÓRGÃOS DA FASSEB

EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS

A QUANTIDADE DE MATERIAIS, DOCUMENTOS E DIAS DE ACORDO COM OS TERMOS DO ACORDO, PARCERIA OU CONVÊNIO.

Dannilo Ribeiro Garces Bueno
Bibliotecário
FASSEB

Lázara Divina Coelho
Diretora Acadêmica
FASSEB

Oséias Varão Mendes Pereira
Diretor Geral
FASSEB