

LEITOR EM DÉBITO COM A BIBLIOTECA

Não poderá retirar nenhum tipo de material bibliográfico, nem também tem acesso diploma de conclusão do curso, trancamento de matrícula, transferência e desligamento de funcionários só serão liberados pelos setores competentes mediante apresentação do “NADA CONSTA” fornecido pela Biblioteca

OBSERVAÇÕES GERAIS

- ♦ A Biblioteca CNA não se responsabiliza por pertences pessoais deixados em suas instalações.
- ♦ Ao sair, entregar os materiais bibliográficos ao funcionário.
- ♦ Respeitar a ordem, a disciplina e o silêncio no espaço da biblioteca.
- ♦ Devolver o material emprestado dentro do prazo estabelecido.
- ♦ Responsabilizar-se por todos os danos causados ao material bibliográfico utilizado.
- ♦ Respeitar os funcionários e os demais usuários da biblioteca.
- ♦ Não é permitido beber, lanchar ou fazer uso de celular
- ♦ Manter seus pertences sempre sob sua constante vigilância.



Biblioteca

Guia do Usuário

Endereço:

Brasília—Sede :
Edifício Palácio da Agricultura
Setor Bancário Norte – Asa Norte
Quadra 1 Bloco: F Andar: 1° e 2°
Brasília/DF – CEP: 70040-908
Contato: (61) 3878 - 9461
e-mail: biblioteca@institutocna.org.br

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

SEGUNDA A SEXTA

13:00 às 21:50

SERVIÇOS

- ♦ **Empréstimo domiciliar**
- ♦ **Orientação à pesquisa**
- ♦ **Consulta local**
- ♦ **Consulta on line**
- ♦ **Reserva de livros**
- ♦ **Renovação local e online**
- ♦ **Treinamento do usuário**
- ♦ **Orientação às estratégias de busca na internet**

CARTEIRA ESTUDANTIL OU FUNCIONAL

A carteira é seu passaporte para utilizar a BIBLIOTECA CNA. A apresentação da carteirinha ou documento pessoal é indispensável para efetivar empréstimos, devoluções, pesquisas etc.

EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

Os usuários, exceto comunidade externa, poderão fazer empréstimo domiciliar, uma vez que não estejam em débito com a biblioteca e em posse de Documento de Identificação.

O limite de exemplares para empréstimo e o prazo de devolução é:

Usuário	Livros	Prazo
Aluno	8 exemplares	15 dias
Docente	8 exemplares	30 dias
Funcionário	8 exemplares	15 dias

DEVOLUÇÃO

O material retirado por empréstimo deverá ser devolvido única e exclusivamente no balcão de atendimento da biblioteca. Portanto, não serão considerados como devolvidos os materiais deixados nas mesas, balcões e estantes.

RENOVAÇÃO

- ♦ É permitida a renovação de livros que não tenham reserva e só será feita com o mesmo.

- ♦ Não é permitida a renovação de títulos em atraso
- ♦ Recomenda-se a renovação um dia antes do prazo de vencimento.

RESERVA

As reservas deverão ser efetuadas no balcão de atendimento da Biblioteca. O material bibliográfico deve permanecer à disposição do usuário no prazo de 24 horas.

OBRAS EXTRAVIADAS OU INUTILIZADAS

As publicações emprestadas ao leitor ficarão sob sua inteira responsabilidade. O extravio ou inutilização implicará em obrigatoriedade de reposição, além de multa equivalente aos dias de atraso. O Usuário deverá notificar a perda e/ou dano causado imediatamente, para evitar penalidade de multa por atraso.

PENALIDADES

Cada material bibliográfico devolvido fora do prazo implica em pagamento de multa, calculada a partir do atraso, no valor de R\$1,00 por dia e por material. Para empréstimo especial (Ex: 1), a multa será de R\$3,00 por dia e por obra.