



Regulamento da Biblioteca do Instituto de Energia e Ambiente da Universidade de São Paulo

CAPÍTULO 1 - Disposições Gerais

Artigo 1º. O Serviço de Biblioteca da IEE-USP é de livre acesso a todos os públicos pertencentes a comunidade USP, quanto aos usuários externos à universidade.

Artigo 2º. O horário de funcionamento é de segunda a sexta-feira das 8:00h às 12h e das 13h às 17h.

CAPÍTULO 2 – Do Acesso

Artigo 3º. O guarda-volumes é de uso exclusivo durante o período de permanência do usuário na Biblioteca.

Parágrafo único. A chave do guarda-volumes é de inteira responsabilidade do usuário quando fizer uso deste.

Artigo 4º. É proibido fumar dentro da Biblioteca, de acordo com a Lei estadual nº 13.541, de 7 de maio de 2009.

Artigo 5º. Os computadores destinados aos usuários são de uso exclusivo a pesquisa.

Parágrafo único. Não é permitida a instalação de qualquer software ou hardware nos computadores da Biblioteca, bem como qualquer alteração em suas configurações.

CAPÍTULO 3 – Da Inscrição

Artigo 6º. Os Alunos são automaticamente inscritos em todas as Bibliotecas da Agência USP de Gestão de Informação Acadêmica (AGUIA) no ato da matrícula.

Artigo 7º. Os Docentes e Funcionários são automaticamente inscritos em todas as Bibliotecas da AGUIA no ato da admissão.

Artigo 8º. Os Usuários que não possuem vínculo com a USP, poderão ser cadastrados na Biblioteca mediante apresentação de documento com foto.

CAPITULO 4. – Da Consulta, Empréstimo, Renovação, Reserva e Devolução

Artigo 9º Consulta

§ 1º O acesso e a consulta ao acervo da Biblioteca é de livre acesso a todos os públicos pertencente a comunidade USP e quanto ao demais usuários

§ 2º Após a utilização das obras consultadas, cabe ao usuário devolvê-las nos módulos e/ou mesas de reposição

Artigo 10º. Empréstimo Unificado

§.1º Universidade de São Paulo, através da PORTARIA GR Nº 6915, DE 28 DE JUNHO DE 2017 institui e regulamenta o empréstimo unificado do acervo das Bibliotecas da AGUIA para toda a comunidade USP. Com o empréstimo unificado, as bibliotecas terão um regimento único e aplicarão processos, rotinas e prazos idênticos.

§ 2º. Para o usuário realizar seu primeiro empréstimo é necessário ativar seu registro de usuário em qualquer biblioteca da AGUIA e cadastrar uma senha de acesso ao sistema.

§ 3º. Para localizar, reservar, renovar e acompanhar suas transações de empréstimo acesse <http://www.dedalus.usp.br> - importante não esquecer de encerrar a sessão para finalizar o acesso via web.

§ 4º. É obrigatório o uso da sua Carteira USP para a realização do Empréstimo.

Limite do Número de itens emprestados e prazos:

Categoria de usuários	Quantidade (itens)	Prazo (dias)
Docente	20	30
Aluno de Pós-Graduação	15	21
Aluno de Graduação	10	10
Aluno Especial	10	10*
Funcionário	10	10
Usuário Externo sem vínculo USP (cadastrado na Biblioteca do IEE)	3	10*

§ 5º. O usuário é responsável pelo material bibliográfico colocado à sua disposição, seja para consulta local ou empréstimo domiciliar, e deve utilizá-lo com o devido cuidado, a fim de preservar sua integridade.

Artigo 11º. *Devoluções*

§ 1º. o usuário deverá devolver o material na biblioteca de origem do empréstimo.

§ 2º. Carta de aviso prévio sobre devolução: será enviada carta de forma automática, para o e-mail do usuário, 2 dias antes da data de devolução.

§ 3º. Cartas de aviso sobre atraso na devolução: serão enviadas cartas todos os dias após a data vencida de devolução, até que a mesma se efetive.

Artigo 12º. Renovações

Parágrafo único. Serão permitidas três (3) renovações seguidas, desde que não exista reserva do material.

Artigo 13º. Reservas:

§ 1º. São permitidas somente para materiais emprestados. A reserva é feita por biblioteca e se refere ao título, independente do exemplar. Quando o livro é devolvido, o usuário da reserva é avisado por e-mail e dispõe de um (1) dia para retirar o material na biblioteca.

§ 2º. Usuário USP: poderá reservar materiais em qualquer biblioteca USP, num total de três (3) reservas em uma biblioteca ou três (3) reservas na USP, somadas em bibliotecas diferentes.

§ 3º. Usuário externo: só poderá reservar materiais junto à biblioteca na qual estiver cadastrado, num total de três (3) reservas.

Artigo 14º. Infrações Administrativas

§ 1º. São consideradas infrações administrativas: atrasar a devolução do material emprestado e danificar ou extraviar o material bibliográfico.

§2º. *Suspensão:* O usuário terá um dia de suspensão de empréstimo, por item atrasado, para cada dia de atraso na devolução do material. Assim, no final, o sistema soma os dias de todos os materiais em atraso. Haverá a retirada automática da suspensão, decorrido o prazo da mesma.

§3º. *Reposição de Obra:* Ao usuário que danificar ou extraviar material bibliográfico, mesmo apresentando Boletim de Ocorrência, é obrigatório o ressarcimento à Universidade mediante a reposição de obra idêntica, em bom estado de conservação. A obra esgotada pode ser repostada por outra, a critério da Biblioteca.

