

## INSCRIÇÃO NA BIBLIOTECA

Alunos, professores e funcionários da UNIVERSIDADE IBIRAPUERA (UNIB) podem inscrever-se na biblioteca.

### COMO REALIZAR A INSCRIÇÃO

#### Alunos:

- Preencher formulário da biblioteca;
- Apresentar documento com foto.

#### Professores e funcionários:

- Preencher formulário da biblioteca;
- Apresentar crachá;
- Apresentar documento com foto.

#### Observações importantes:

- A atualização do cadastro deve ser feita semestralmente;
- A liberação de empréstimo após o cadastro ou atualização é de até 24 horas;
- O guarda-volumes é destinado ao aluno que estiver consultando material dentro do acervo da biblioteca.

### HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA NO PERÍODO ESCOLAR

- Segunda a sexta-feira: 8h00 às 22h00 horas



Universidade Ibirapuera - Biblioteca  
Av. Interlagos, 1329  
Jd Umuarama—São Paulo/SP  
CEP: 04661-100

(11) 5694 7948  
[biblioteca.unib@ibirapuera.edu.br](mailto:biblioteca.unib@ibirapuera.edu.br)

# Regulamento do Sistema de Bibliotecas

## EMPRÉSTIMO

Será autorizado apenas aos usuários que possuem o cadastro atualizado na biblioteca.

### Como fazer o empréstimo:

- É necessária a apresentação da carteirinha da Universidade para os empréstimos e para a consulta local;
- Cada aluno pode emprestar até 3 (três) livros por um prazo de 7 (sete) dias corridos;
- Professores podem pegar emprestado até 5 (cinco) livros por um prazo de quinze dias corridos.

### Empréstimo apenas para consulta local:

- Obras de referência, código e legislação, atlas de anatomia humana, um exemplar de cada título disponível na biblioteca, folhetos, periódicos, normas técnicas, mapas e trabalhos acadêmicos.
- As renovações podem ser realizadas presencialmente (com a apresentação da carteirinha e da obra), e online, através do link: [biblioteca.sophia.com.br/7224](http://biblioteca.sophia.com.br/7224)

### Observações importantes:

- Não é permitido retirar, reservar ou renovar qualquer material em nome de terceiros.
- O usuário pode renovar o material emprestado em seu nome até 3 (três) vezes, desde que não haja reserva ou o material não esteja em atraso.
- O material deve ser devolvido dentro do prazo e pode ser devolvido por outra pessoa.

- O atraso na devolução do material acarretará na cobrança de multa no valor de R\$ 2,00 por dia de atraso e por material. O pagamento da multa deverá ser efetuado na Tesouraria da própria Universidade.
- Para a liberação da multa é necessário retornar com o comprovante de pagamento em mãos.
- O usuário fica suspenso de efetuar empréstimos, renovações e reservas enquanto o material não for devolvido e a multa devidamente paga.
- Os usuários em débito na biblioteca podem realizar a consulta na própria biblioteca ou realizar empréstimo de consulta local, mas são impedidos de realizar empréstimos de 7 (sete) dias, renovar ou reservar qualquer tipo de material.

## RESERVA

- A reserva só será efetuada se não houver exemplares disponíveis no acervo. Para efetuar a reserva presencialmente é necessário que o aluno ou funcionário esteja com a carteirinha em mãos.
- A reserva pode ser feita também através do site da Universidade, por meio do link: [biblioteca.sophia.com.br/7224](http://biblioteca.sophia.com.br/7224) - o usuário é comunicado através de e-mail, quando o material reservado está disponível para empréstimo.
- É de responsabilidade do usuário verificar se o material reservado já está disponível.
- O usuário tem até 48 horas para retirar emprestado o material reservado. Após este prazo, o material volta a ficar disponível para outros usuários.

## COMPUTADORES, INTERNET E AMBIENTES DA BIBLIOTECA

- Os usuários podem acessar a internet até 10 (dez) minutos antes do fechamento da biblioteca.
- Não é necessário marcar horário para a utilização dos computadores.
- Os computadores são de uso exclusivo para pesquisa acadêmica ou digitação de trabalhos.
- É expressamente proibido o acesso a sites de relacionamento, a sites pornográficos e a jogos.
- Não é permitido gravar arquivos nos computadores.
- Não é permitido fazer download de programas ou alterar as configurações dos computadores.
- Os espaços reservados às salas de leitura e acesso à Internet deverão ser utilizados com o máximo de silêncio.
- As salas de leitura deverão ser utilizadas apenas para estudo, pesquisa e consulta local.

## NORMAS DE CONDUTA

- É expressamente proibido fumar em qualquer recinto da biblioteca, como previsto no decreto nº 2018 de 01/11/96.
- Fica vetado o consumo de alimentos e bebidas, além de portar objetos cortantes nas dependências da biblioteca.
- Conforme o Art. 1º da lei nº 12.511 de 05/11/97, é proibido efetuar ligações de aparelhos de telefonia celulares na biblioteca.
- O usuário que desobedecer às normas anteriormente mencionadas será convidado a retirar-se do recinto.
- Alegar desconhecer o regulamento não escusa o usuário das penalidades previstas.