



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
DIRETORIA DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNILAB

PORTARIA Nº 2, de 22 de março de 2024-UNILAB

Aprova a Norma de Uso dos Guarda-Volumes do Sistema de Bibliotecas da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (SIBIUNI).

A DIRETORA DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS, DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 12.289, de 20 de julho de 2010, publicada no DOU de 21 de julho de 2010, e a Portaria Reitoria/UNILAB Nº 343, de 14 de novembro de 2023, publicado no DOU de 21 de novembro de 2023, do Ministério da Educação, resolve:

CAPÍTULO I

DA DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Aprovar os procedimentos para a utilização dos guarda-volumes do Sistema de Bibliotecas da Unilab;

Art. 2º Na utilização dos guarda-volumes o(a) usuário(a) assume conhecer e concordar com as regras que compõem esta Normativa.

CAPÍTULO II

DA UTILIZAÇÃO

Art. 3º O Sibiuni disponibiliza guarda-volumes aos (às) usuários (as) para que possam depositar seus pertences, enquanto estiverem utilizando o ambiente das Bibliotecas Setoriais;

Art. 4º O uso do guarda-volumes será individual e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do usuário o cuidado com a chave em seu poder, sendo o item registrado como empréstimo no cadastro do usuário no sistema Pergamum;

Art. 5º O uso dos guarda-volumes se restringe ao período de permanência do (a) usuário (as) nas dependências das Bibliotecas;

Art. 6º O usuário deverá deixar bolsas, mochilas, pastas, *cases* de *notebooks* e afins nos armários de guarda-volumes, não sendo permitida a entrada de tais itens no interior das Bibliotecas.

Parágrafo Único: a Biblioteca não se responsabiliza por material deixado em suas dependências, por não poder ser acomodado no guarda-volume devido ao seu tamanho.

Art. 7º É obrigatória a retirada dos pertences do guarda-volumes no momento em que o(a) usuário(a) deixar as dependências das Bibliotecas;

Art. 8º O uso correto dos guarda-volumes é de inteira responsabilidade dos usuários (as). Qualquer tipo de dano ao equipamento no ambiente do serviço de guarda-volumes deverá ser ressarcido pelo (a) usuário (a);

Art. 9º O(a) usuário(a) deverá informar quaisquer irregularidades encontradas no guarda-volumes assim que as perceber, para evitar sua responsabilização pelos possíveis danos;

Art. 10º O Sibiuni não se responsabiliza, sob nenhuma hipótese, pelo material deixado e/ou extraviado dos guarda-volumes e consequente.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO

Art. 11º A chave será fornecida no balcão de atendimento, seguindo a mesma rotina de empréstimo (circulação de material), via sistema Pergamum - conforme identificação do(a) usuário(a);

Art. 12º O extravio da chave deve ser imediatamente comunicado a biblioteca;

Art. 13º O (a) usuário(a) fica responsável pela chave em seu poder. A perda ou extravio da chave incorrerá em troca de segredo e cópias de chave, com custas cobertas pelo (a) usuário (a);

Art. 14º O (a) usuário (a) que sair da Biblioteca, por qualquer motivo, deverá retirar, impreterivelmente, seu material do guarda-volumes, fechá-lo e devolver a chave no balcão da biblioteca;

Art. 15º A não devolução da chave, no mesmo dia do empréstimo, acarretará na suspensão da utilização dos serviços (empréstimo, renovação, reserva e guarda-volumes) das bibliotecas, o afastamento será de um dia útil vezes a quantidade de dias de atraso para a devolução;

Art. 16º A chave deverá ser devolvida até 15 minutos antes do horário de fechamento das Bibliotecas Setoriais.

Parágrafo único: Os objetos deixados no guarda-volume após o expediente das Bibliotecas Setoriais serão retirados pelo usuário (a) somente no dia seguinte dentro horário de funcionamento.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17º Alegar desconhecer essas normas não isenta os(as) usuários(as) ao cumprimento das regras estabelecidas nesta Instrução Normativa;

Art. 18º A desobediência à presente Norma importará no impedimento de acesso do(a) usuário(a) aos serviços do Sibiuni;

Art. 19º Os casos omissos a esta Instrução Normativa serão resolvidos pela Diretoria do Sibiuni;

Art. 20º Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **TALITA MARA MARTINS DA SILVA, DIRETOR(A) DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS**, em 22/03/2024, às 13:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0898487** e o código CRC **F7C54617**.

