



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CAMPUS GUARAPARI

Alameda Francisco Vieira Simões, nº 720 - Bairro Aeroporto - Guarapari – ES. CEP 29216-725.  
27 3261-9944

### TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu \_\_\_\_\_

Identidade nº \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

Responsável legal pelo (a) aluno (a) \_\_\_\_\_

Série/período \_\_\_\_\_ Turma \_\_\_\_\_

Curso \_\_\_\_\_

Declaro estar ciente das normas de funcionamento e das rotinas relacionadas ao empréstimo e devolução de livros da Coordenadoria de Biblioteca, listadas no documento anexo ao verso.

Autorizo o (a) aluno (a) sob minha tutela a realizar empréstimos de livros na **Coordenadoria de Biblioteca do IFES - Campus Guarapari** e assumo total responsabilidade em caso de perda, dano, roubo ou extravio das obras emprestadas e por multas decorrentes de atrasos na devolução destas.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CAMPUS GUARAPARI

Alameda Francisco Vieira Simões, nº 720 - Bairro Aeroporto - Guarapari – ES. CEP 29216-725.  
27 3261-9944

### NORMAS DE USO E EMPRÉSTIMOS DE LIVROS DA COORDENADORIA DE BIBLIOTECA

#### Dos usuários

São usuários da Coordenadoria de Biblioteca: alunos regularmente matriculados, docentes e técnicos-administrativos do quadro da instituição. Todos serão cadastrados mediante apresentação de documento de identificação com foto e comprovação de seu vínculo com a Instituição.

#### São direitos e deveres dos usuários:

Utilizar, por meio de empréstimo domiciliar, o acervo bibliográfico da Coordenadoria de Biblioteca;

Utilizar os armários disponibilizados pela Coordenadoria de Biblioteca para guarda de objetos pessoais por meio do empréstimo de chave. A não devolução da chave incorrerá em multa no valor de R\$ 5,00 (cinco reais) por dia útil.

Ter assinado pela Coordenadoria de Biblioteca o documento "Nada consta" na hipótese de afastamento ou desligamento do campus.

Identificar-se, a pedido de qualquer funcionário da Coordenadoria de Biblioteca, sempre que solicitado;

Observar a ordem e a disciplina no recinto da Coordenadoria de Biblioteca;

Obedecer aos prazos de empréstimo e devolução;

Pagar as multas devidas no caso de atraso na devolução;

Assumir total responsabilidade pelo extravio ou dano do material que estiver em seu poder;

Comunicar à Coordenadoria de Biblioteca qualquer ocorrência em relação aos materiais utilizados;

Zelar pelos móveis e equipamentos da Coordenadoria de Biblioteca.

#### É vedado ao Usuário:

Utilizar os armários disponibilizados pela Coordenadoria de Biblioteca para guarda de objetos pessoais fora do momento de uso de seu espaço e serviço;

Utilizar o salão de leitura para reuniões em grupo de estudo que possam gerar discussões ou debates que tumultuem o ambiente;

Sair da Coordenadoria de Biblioteca com qualquer material sem a devida autorização;

Consumir alimentos (comidas e bebidas) no ambiente da Coordenadoria de Biblioteca. Apenas garrafinha com água será permitida;

Entrar na Coordenadoria de Biblioteca, sem camisa ou descalço;

Utilizar o espaço da Coordenadoria de Biblioteca com finalidades diversas das relacionadas à leitura e ao aprendizado.

#### Do empréstimo domiciliar

Serão permitidos empréstimos domiciliares aos alunos, técnico-administrativos e docentes da instituição.

Podem ser retiradas para empréstimo domiciliar qualquer obra pertencente ao acervo da Coordenadoria de Biblioteca, com exceção das obras de referência (dicionário, enciclopédia, catálogo e anuário) e títulos cujos exemplares foram destinados à consulta local.

Os usuários têm direito a renovação dos empréstimos domiciliares, desde que haja disponibilidade, ou seja, se não houver reserva para o material de interesse.

Será vedado o empréstimo de dois ou mais exemplares do mesmo título.

As devoluções efetuadas com atraso incorrerão em multa no valor de R\$ 1,00 (um real) por dia útil de atraso e por livro. Para a quitação da multa há a opção de pagamento de GRU e participação nas campanhas de doações promovidas pela Coordenadoria de Biblioteca.

As obras extraviadas ou danificadas, sob responsabilidade do usuário, devem ser substituídas por outras do mesmo título, do mesmo autor e em bom estado de conservação, ficando o usuário impedido de utilizar os serviços da Coordenadoria de Biblioteca até que a situação seja regularizada.