

Regulamento de empréstimo de livros

1. Disposição do material

Todo o material disponível para empréstimo estará devidamente listado, constada a integralidade de suas informações competentes, e afixado no mural da secretaria do Centro Acadêmico XI de Maio, assim como será divulgado via *internet*.

2. Usuários

O acervo de livros do CAXIM está aberto à comunidade de alunos (graduação/mestrado/especialização) e professores da Faculdade de Direito do Campus Colemar Natal e Silva da Universidade Federal de Goiás.

3. Documentos necessários para empréstimo

3.1. Alunos regularmente matriculados:

Carteira de Identidade ou documento de identificação pessoal; carteirinha da biblioteca ou comprovante de matrícula.

3.2. Professores:

Carteira de Identidade ou documento de identificação pessoal.

4. Horário de Funcionamento:

O serviço de empréstimo de livros será realizado pontualmente:

	Terça-feira	Quinta-feira
Turno matutino	08:50 às 09:00	08:50 às 09:00
Turno noturno	20:20 às 20:30	20:20 às 20:30

5. Empréstimo

Os materiais disponíveis para empréstimo são: livros, revistas, jornais, folhetos e relacionados.

Tabela de empréstimo por usuário

Categoria de usuário	Quantidade de material	Prazo de empréstimo em dias úteis
Alunos de graduação	3	7
Alunos de Pós-graduação	3	7
Funcionários	4	7
Professores	6	7
Ex-alunos	2	7

6. Reserva

A reserva do material deverá ser feita durante o horário de funcionamento (*item 4*) na secretaria do CAXIM, desde que o material a ser reservado esteja emprestado.

Após a devolução, a obra reservada ficará disponível para o usuário que a reservou até o fim do próximo dia de funcionamento (*item 4*).

7. Renovação

A renovação do empréstimo do material deverá ser realizada durante o horário de funcionamento (*item 4*) na secretaria do CAXIM, desde que certificados os seguintes itens:

- O empréstimo esteja dentro do prazo de vencimento;
- Não exista reserva para o material;
- O usuário não esteja em situação irregular junto à biblioteca do CAXIM.

A renovação poderá ser feita pelo máximo de quatro vezes consecutivas. Após esse prazo, o livro deverá ser devolvido para avaliação. O empréstimo poderá ser refeito no próximo dia de funcionamento (*item 4*), desde que o material não esteja reservado.

8. Multa

Não renovado ou devolvido o material dentro do prazo de empréstimo, após a data de vencimento o usuário pagará multa de R\$ 2,00 (dois reais) por espaço de tempo entre os dias úteis de funcionamento (*item 4*).

Após a data de vencimento, atingido montante de 30 dias, sem manifestação de justificativa palpável pelo usuário inadimplente, o usuário terá retida a emissão e retirada de certificados de horas extracurriculares por participação em eventos organizados, coordenados, patrocinados e apoiados pelo CAXIM.

9. Danificação, inutilização ou perda do material emprestado

Considerado o grau excepcional de considerável parte do acervo do CAXIM, em caso de dano, inutilização ou perda do material emprestado, o usuário será obrigado a repor o item com obra equivalente de igual identificação (volume, edição e editora) ou superior.

CAXIM, gestão Voz Ativa.