



**UNIVERSIDADE REGIONAL DE BLUMENAU
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA PROFESSOR
MARTINHO CARDOSO DA VEIGA**

Regulamento do Serviço de Guarda-Volumes

Do Regulamento e sua Aplicação

Art. 1º - O presente Regulamento contém as normas que regem e orientam a utilização do serviço de guarda-volumes, vinculado ao Serviço de Atendimento ao Usuário, na Biblioteca Central da Universidade Regional de Blumenau - FURB.

Art. 2º - Ficam sujeitos a este regulamento todos os usuários, independente da sua condição de enquadramento e a utilização deste serviço da Biblioteca Central significa implicitamente o conhecimento e a concordância dos termos dos mesmos.

Da Utilização

Art. 3º – A Biblioteca Central disponibiliza através do Serviço de Guarda-Volumes, armários aos usuários para que possam depositar seus pertences, durante sua permanência no interior da Biblioteca.

Art. 4º – O uso dos armários é obrigatório para acesso à Biblioteca, destinando-se à guarda de mochilas, bolsas, pastas, alimentos, bebidas e outros objetos dessa natureza.

Parágrafo Único: Caso o material tenha um tamanho/volume que não caiba no armário um funcionário da Biblioteca informará como proceder.

Art. 5º – É obrigatória a retirada dos pertences dos armários no momento em que o usuário deixar as dependências da Biblioteca.

Art. 6º – Os armários serão abertos, diariamente, ao final do período de atendimento da Biblioteca Central (22:00h de segunda a sexta-feira e 17:00h aos sábados) e os pertences ali deixados serão encaminhados para o Serviço de Achados e Perdidos da Universidade Regional de Blumenau - FURB. Este procedimento será acompanhado por um representante do Serviço de Segurança da Universidade.

Art. 7º – O uso correto dos armários é de inteira responsabilidade dos usuários. Qualquer tipo de dano ao equipamento, mobiliário ou ambiente do Serviço de Guarda-Volumes deverá ser ressarcido pelo usuário.

Art. 8º – O usuário deverá informar quaisquer irregularidades encontradas nos armários assim que as perceber, para evitar sua responsabilização pelos danos.

Art. 9º – A Biblioteca Universitária Professor Martinho Cardoso da Veiga não se responsabiliza pelos materiais deixados nos armários, bem como no interior de seu prédio.

Do Funcionamento

Art. 10 – Para o correto funcionamento dos armários, o usuário deverá seguir os procedimentos de uso, disponíveis no ambiente do Serviço de Guarda-Volumes.

Art. 11 – Os armários somente serão abertos antes das 22:00h, nas seguintes condições:

- a) **Quando o usuário não souber a senha:** um servidor da Biblioteca, acompanhado de um representante do Serviço de Segurança da Universidade, abrirá o armário indicado pelo usuário. Este procedimento acontecerá às 12:00h e às 17:30hs, de segunda-feira a sexta-feira, e às 12:00hs e às 17:00h aos sábados. Será necessário que o usuário descreva o conteúdo do armário antes da abertura e apresente um documento com foto para certificar a veracidade das informações prestadas.
- b) **Quando o usuário não souber o armário:** aguardar até as 17:00hs aos sábados e , as 22:00h de segunda a sexta-feira, para abertura geral dos armários, conforme o art. 6º deste Regulamento.

Parágrafo Único: Para solicitação de abertura de armário do Serviço de Guarda-Volumes fora dos horários previstos, será necessário o preenchimento de formulário próprio, anexo a este regulamento.

Das Disposições Gerais

Art. 12 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Serviço de Atendimento ao Usuário e/ou pela Direção da Biblioteca Universitária.

Art. 13 – O presente Regulamento, recomendado pelo Parecer nº 158/2006/PROGEF, entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Blumenau, 01 de agosto de 2016.

Me Darlan Jevaer Schmitt
Diretor da Biblioteca Universitária
Professor Martinho Cardoso da Veiga

Formulário de Solicitação de Abertura de Armário do Serviço de Guarda-Volumes (regido pelo Art. 11 do Regulamento do Serviço de Guarda-Volumes)	
Nome do usuário:	
Endereço completo:	
Contatos:	
CPF:	RG:
Vínculo com a FURB (quando tiver):	
Código-pessoal (quando tiver):	
Data e horário de utilização do Serviço de Guarda-Volumes: Dia: ___/___/___, entre ___:___hs. e ___:___hs.	Número do armário:
Descrição do conteúdo do armário:	
Explicação sucinta do motivo que fez solicitar a abertura:	
Data:	Assinatura:
Uso da Biblioteca Universitária: () deferido ()Indeferido	
Atendente:	