

LEITOR EM DÉBITO COM A BIBLIOTECA

Não poderá retirar nenhum tipo de material bibliográfico, nem também tem acesso diploma de conclusão do curso, trancamento de matrícula, transferência e desligamento de funcionários só serão liberados pelos setores competentes mediante apresentação do “NADA CONSTA” fornecido pela Biblioteca

OBSERVAÇÕES GERAIS

- ✓ A Biblioteca CNA não se responsabiliza por pertences pessoais deixados em suas instalações;
- ✓ Ao sair, entregar os materiais bibliográficos ao funcionário;
- ✓ Respeitar a ordem, a disciplina e o silêncio no espaço da biblioteca;
- ✓ Devolver o material emprestado dentro do prazo estabelecido;
- ✓ Responsabilizar-se por todos os danos causados ao material bibliográfico utilizado;
- ✓ Respeitar os funcionários e os demais usuários da biblioteca;
- ✓ Não é permitido beber, lancha ou fazer uso de celular;
- ✓ Manter seus pertences sempre sob sua constante vigilância.



BIBLIOTECA CNA

Endereço : Edifício Palácio da Agricultura
Setor Bancário Norte – Asa Norte
Quadra 1 Bloco: F Andar: 1º e 2º
Brasília/DF – Cep: 70040-908

Contato: 61- 3878 9461

E-mail: biblioteca@institutocna.or.br



Guia do Usuário Biblioteca

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

De segunda a sexta feira: 13:00h às 22:00 h

Sábado: 8:00h as 12:00h

SERVICOS

- ✓ Empréstimo domiciliar;
- ✓ Orientação à pesquisa;
- ✓ Consulta local;
- ✓ Consulta on line;
- ✓ Reserva de livros;
- ✓ Renovação;
- ✓ Treinamento do Usuário;
- ✓ Orientação às estratégias de busca na internet;

CARTEIRA ESTUDANTIL OU FUNCIONAL

A carteira é seu passaporte para utilizar a BIBLIOTECA CNA. A apresentação da carteirinha ou documento pessoal é indispensável para efetivar empréstimos, devoluções, pesquisas etc.

EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

Os usuários, exceto comunidade externa, poderão fazer empréstimo domiciliar, uma vez que não estejam em débito com a biblioteca e em posse de Documento de Identificação.

O limite de exemplares para empréstimo e o prazo de devolução é:

Usuário:	Material	
Aluno	Livro / Prazo	Periódicos/Prazo
	8 por 15 dias	1 por 1 dia
Docente	8 por 30 dias	1 por 1 dia
Funcioário	8 por 15 dias	1 por 1 dia

DEVOLUÇÃO

O material retirado por empréstimo deverá ser devolvido única e exclusivamente no balcão de atendimento da biblioteca. Portanto, não serão considerados como devolvidos os materiais deixados nas mesas, balcões e estantes

RENOVAÇÃO

- ✓ É permitida a renovação de livros que não tenham reserva e só será feita com o mesmo;
- ✓ Não é permitida a renovação de títulos em atraso;
- ✓ Recomenda-se a renovação um dia antes do prazo de vencimento.

RESERVA

As reservas deverão ser efetuadas no balcão de atendimento da Biblioteca. O material bibliográfico deve permanecer à disposição do usuário no prazo de 24 horas

OBRAS EXTRAVIADAS OU INUTILIZADAS

As publicações emprestadas ao leitor ficarão sob sua inteira responsabilidade. O extravio ou inutilização implicará em obrigatoriedade de reposição, além de multa equivalente aos dias de atraso. O Usuário deverá notificar a perda e/ou dano causado imediatamente, para evitar penalidade de multa por atraso.

PENALIDADES

Cada material bibliográfico devolvido fora do prazo implica em pagamento de multa, calculada a partir do atraso, no valor de **R\$1,00** por dia e por material. Para empréstimo especial (**Ex: 1**), a multa será de **R\$3,00** por dia e por obra.