



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO – UFRRJ
DIRETORIA DO CAMPUS NOVA IGUAÇU – DIRCAMNI
BIBLIOTECA DO INSTITUTO MULTIDISCIPLINAR – BIM**

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO GUARDA-VOLUMES

1. Ao entrar na Biblioteca, todos os usuários deverão guardar seus pertences como: pastas, sacolas, bolsas, mochilas e similares no guarda-volumes da Biblioteca;
2. O guarda-volumes destina-se *exclusivamente para guardar pertences do usuário durante a permanência deste na Biblioteca*;
3. O usuário deverá solicitar a chave do guarda-volumes na recepção da Biblioteca, apresentando a carteirinha e digitando sua senha, em seguida guardar seus pertences para acessar o acervo da Biblioteca (3º andar) e Salas de Estudo em grupo (2º andar), ao sair, retirar todo o seu material e devolver a chave na recepção;
4. A chave do armário é de responsabilidade do usuário, ficando em sua posse durante a permanência na Biblioteca, não sendo a Biblioteca responsável por valores ou objetos lá deixados;
5. A utilização indevida do guarda-volumes (para outra finalidade) pode acarretar em penalidade de suspensão do uso conforme o regulamento;
6. Pelo extravio ou dano da chave o usuário se responsabilizará quanto aos serviços de chaveiro;
7. Ao final do período de atendimento da Biblioteca, todos os guarda-volumes são abertos, sendo retido qualquer material que ainda permaneça em seu interior. O material retido somente poderá ser reavido pelo seu proprietário junto aos Bibliotecários;
8. O usuário que sair da Biblioteca, por qualquer motivo, deverá retirar seu material do guarda-volumes e devolver a chave na recepção;
9. Para o visitante (sem vínculo ou ainda não cadastrado no sistema da Biblioteca) o documento (válido e com foto) apresentado para a retirada da chave ficará retido até a devolução da mesma.

Os casos omissos serão resolvidos pela administração da Biblioteca.