



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS
BIBLIOTECA CENTRAL

REGULAMENTO
B

REGULAMENTO DE USO DOS ARMAZENAMENTOS BIOMÉTRICOS DA BIBLIOTECA CENTRAL

A Biblioteca disponibiliza a seus usuários (1) (sócios, membros e demais) armários individuais que poderão ser utilizados no horário de funcionamento da Biblioteca.

Sobre a utilização:

1.1. O guarda-volumes está disponível para todos os usuários da Biblioteca;

1.2. O uso do guarda-volumes será individual e intransferível;

1.3. Para utilizar o equipamento seguir as instruções presentes no painel de controle e depositar o material o usuário deverá direcionar-se a um dos blocos de armários e escolher um dos painéis para fazer o registro de sua biometria ou senha;

1.4. Para retirar o material o usuário deverá dirigir-se ao mesmo local na qual fez o registro biométrico e seguir as instruções para [retirar o material] disponíveis na porta de controle;

1.5. A utilização dos guarda-volumes é exclusiva enquanto usuário permanecer nas dependências da Biblioteca;

1.6. O guarda-volumes é o único lugar em que os usuários poderão guardar seus pertences enquanto permanecerem na Biblioteca, sendo proibido deixar seus

is ou qualquer outro objeto que coloque em



inta) dias, após esse período, serão doados ou descartados. A

materiais no chão
armários. É vedad

Parágrafo Único:
coubarem no gua
pertences, com e
controle de saída (

BIBLIOTECA CENTRAL

o entre os corredores, hall da recepção bem como sobre os
o aos funcionários da UFES a guarda de qualquer item pessoal.

Em caso de usuários portando bolsas, malas etc, que não
rda-volumes, os mesmos poderão entrar na biblioteca com seus
responsabilidade de apresentar o material para inspeção no
(Portaria).

2. Das Responsal

O usuário ao utiliz

- Não utilizar arm
obrigatório o regist

- Registrar o núme

- Retirar seu ma
Biblioteca ou para

- Após a retirada d

- Em caso de fa
armários (tempo d
será informado pe

- Cuidar bem do
conservação;

- É vedada a gu
alimentos de fácil

bilidades do Usuário:

ar o guarda-volumes da Biblioteca compromete-se a:

nários que por ventura já estejam com a porta aberta, sendo
tro biométrico ou senha para o uso;

ro do armário a qual guardou os objetos;

aterial do guarda-volumes quando deixar as dependências da
retirar no dia seguinte;

e seu material fechar o armário;

lta de energia respeitar o prazo para retirada do material dos
le duração de energia em média 30 a 40 minutos – nobreak), que
a equipe da Biblioteca;

guarda-volumes sob sua responsabilidade, visando a sua boa

arda de líquidos, objetos molhados ou que exalem mau cheiro.

ou qualquer outro objeto que coloque em



santi Medina

eca Central UFES.

BIBLIOTECA CENTRAL

ção dos armários, segurança e a integridade física da comunidade
lico externo;

riamente à equipe no balcão térreo quaisquer irregularidades de

responsabilidade do usuário a correta utilização e cuidado com o
mento em seu poder, conforme o artigo 8º do capítulo II da Lei

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/L13460.html

A Biblioteca não se responsabiliza pelo extravio e consequente
rente do extravio, ou dos danos causados a quaisquer objetos ou
uso pessoal dos usuários deixados no armário, inclusive bolsas,
tes, óculos, aparelhos eletroeletrônicos, papel-moeda ou
ncentes ou sob sua posse.

AS:

dano ao guarda-volumes, o usuário responderá pelo prejuízo
estabelecida pelo artigo 263 do Regimento Geral da UFES. <http://daocs.ufes.br/files/field/anexo/Regimento%20Geral%20da>

deixado no guarda-volumes após o horário estabelecido e/ou
Biblioteca será devolvido ao usuário após prévia identificação do
uerente, bem como advertência;

tados no item anterior ficarão à disposição para retirada por um

risco a preservaçã

universitária e púb

- Comunicar imed
uso observadas.

2.1. É de inteira r
uso do compartim
13460/2017.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/L13460.html

Parágrafo Único:
indenização decor
equipamentos de
carteiras, celular
documentos, perte

3. Das Penalidades

3.1. No caso de
causado na forma
[daocs.ufes.br/sites
%20UFES.pdf](http://daocs.ufes.br/sites/default/files/field/anexo/Regimento%20Geral%20da%20UFES.pdf)

3.2. O material
fechamento da Bi
conteúdo pelo req

3.3. Os objetos ci
período de 30 (tri

ou qualquer outro objeto que coloque em



exceção de alim
descartados auton

BIBLIOTECA CENTRAL

mentos (de qualquer natureza) deixados nos armários serão
naticamente.

Parágrafo único: l
previstas em Lei e

4. Das Disposiçõ

O não cumprimento deste regulamento dará ensejo às sanções
neste regulamento.

4.1. Visando ma
estrategicamente
movimentação nos

es Gerais:

aior segurança a área do guarda-volumes possui câmeras
instaladas para controle exclusivo do acesso dos usuários e
s armários;

4.2. Os casos oi
biblioteca.

nissos a este regulamento serão tratados com a Direção da

4.3. Este regulame

ento entra em vigor a partir da sua publicação.

s armários; s armários; s armários;

nissos a este regulamissos a este regulamissos a este regula

ento entra em vigor a panto entra em vigor a panto entra em vigor a pã

Fabio Mas
Diretor da Bibliot



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
FABIO MASSANTI MEDINA - SIAPE 1951871
Diretor da Biblioteca Central
Biblioteca Central - BC
Em 26/05/2022 às 10:44

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/482626?tipoArquivo=O>