Ministério da Educação - **Universidade Federal da Grande Dourados**
DTI - DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO DIGITAL
Seção de Atendimento

Como realizar empréstimos de chaves de armários?

Ajuda > Biblioteca > Empréstimos

http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/451

Conforme prevê o regulamento da Coordenadoria de Serviços de Biblioteca da UFGD, nenhum usuário poderá adentrar aos recintos das suas bibliotecas portando bolsas, sacolas, mochilas, etc. Têm direito de realizar empréstimos de chaves de armários na BIBLIOTECA CENTRAL, os usuários devidamente vinculados a UFGD, por meio da matrícula acadêmica na graduação e pós-graduação, com o vínculo institucional (aos servidores) e por convênio (exemplo da UEMS).

Observação: Os usuários visitantes poderão realizar empréstimos de chaves de armário, mediante apresentação do documento oficial com foto e de porte do CPF, criaremos seu cadastro como visitante e poderá realizar empréstimo de da chave de armário via protocolo no sistema.

Diante disso o usuário seguirá os seguintes passos:

1º Passo.

Quando ingressa na UFGD, o acadêmico ou o servidor deverá providenciar o seu cartão, caso seja veterano e não dispõe do cartão, ambos seguirão as instruções abaixo:

Aos acadêmicos, após feito a matrícula procure uma das bibliotecas da UFGD (Central, FADIR e do HU), para que seja capturado a sua imagem e feita liberação para impressão do seu cartão acadêmico, que permitirá o uso ao Restaurante Universitário, feito o procedimento na Biblioteca procure o técnico de laboratório da sua faculdade para que faça seu login acadêmico, de posse do login estará apto(a) a entrar nos sistemas da universidade no UFGDNet.

Observação: Todos os empréstimos de chaves de armários somente serão efetivados com a apresentação do cartão acadêmico, do crachá ou do conveniada na presença do seu titular. **Expressamente proibido a realização de empréstimos no cartão de terceiros.**

Aos servidores,(seja docente ou técnico) após sua efetivação na UFGD, procurar a PROGESP para retirar seu crachá, é com esse documento que os mesmos terão acesso aos empréstimos de chave de armários junto a Biblioteca Central da UFGD. Aos servidores veteranos que não dispõe do cartão ou não solicitaram a sua segunda via, procurar a PROGESP/UFGD.

Observação: Todos os empréstimos de chave de armários somente serão efetivados com a apresentação do cartão acadêmico, do crachá ou do conveniada na presença do seu titular. **Expressamente proibido a realização de empréstimos no cartão de terceiros.**

Aos conveniados, após sua instituição o credenciar junto as Bibliotecas da UFGD, mantendo suas informações devidamente atualizadas, para que possam realizar empréstimos de chave de armários na Biblioteca Central da UFGD. No ato do empréstimo os usuários deverão apresentar seu cartão de vínculo com a instituição conveniada e caso o cartão não possua imagem deverá apresentar documento oficial com foto para que se possa efetivar a operação supracitada.

Observação: Todos os empréstimos de chave de armários somente serão efetivados com a apresentação do cartão acadêmico, do crachá ou do conveniada na presença do seu titular. **Expressamente proibido a realização de empréstimos no cartão de terceiros.**

2º Passo.

Os empréstimos de chave de armários somente ocorrerão no recinto da Biblioteca Central da UFGD. O usuário poderá tomar como empréstimo somente uma (01) chave de armário por cadastro ativo e de posse do seu cartão efetivará o seu empréstimo nos terminais da biblioteca mencionada.

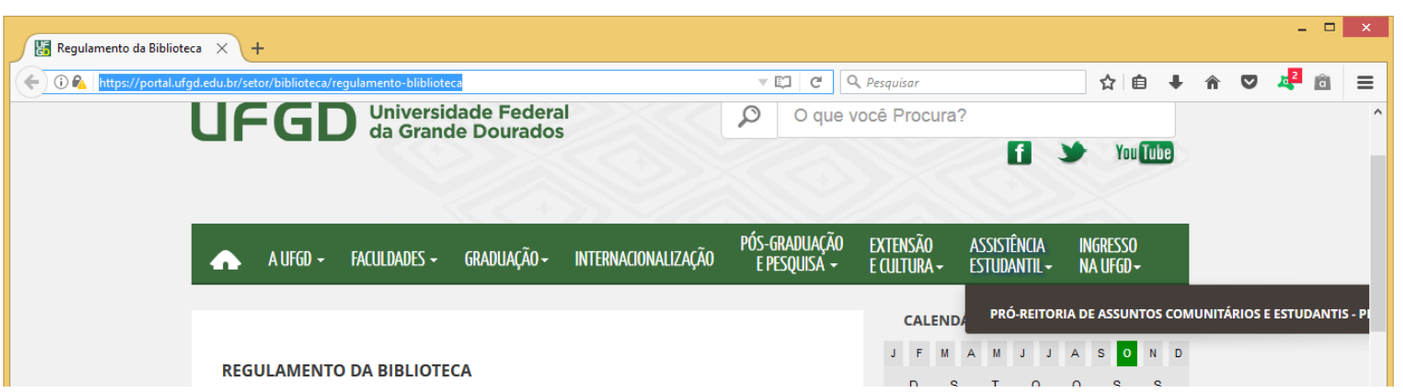
Observação: Nenhuma das bibliotecas da UFGD emitirá recibo impresso do empréstimo realizado, o usuário acompanhará eletronicamente no sistema da Biblioteca no UFGDNet. E após a consolidação do procedimento do(s) empréstimo(s) o sistema disparará um e-mail com as informações do procedimento citado. Salientamos manter seus dados devidamente atualizado na secretaria do seu curso ou na PROGESP, e inserir ou alterar seu e-mail alternativo nos sistemas do UFGDNet.

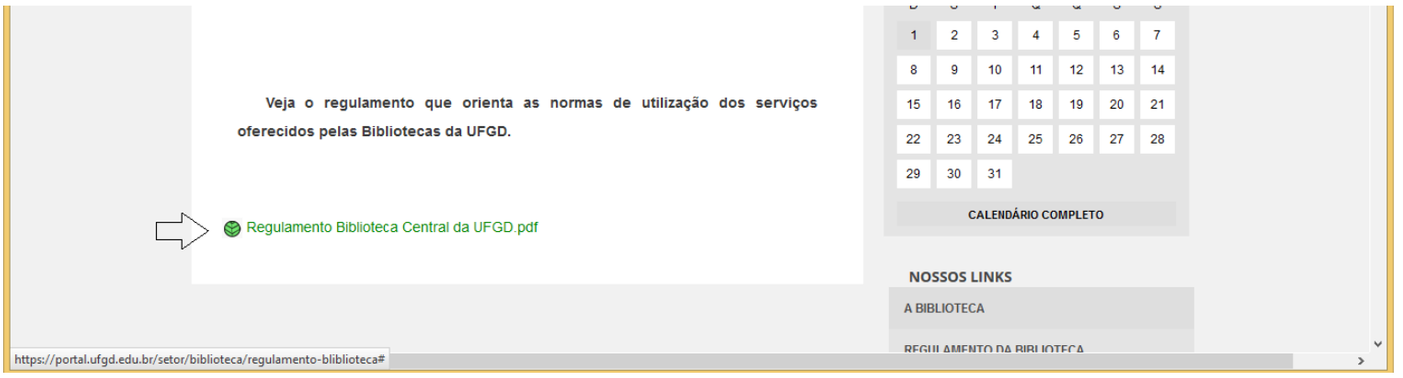
3º Passo.

Toda Categoria de usuário, terá o direito em tomar como empréstimos uma (01) chave de armários por cadastro ativo junto a Biblioteca Central da UFGD. As categorias consistem em **ACADÊMICOS da GRADUAÇÃO UFGD**, **ACADÊMICOS da PÓS-GRADUAÇÃO UFGD**, **TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS UFGD**, **DOCENTES UFGD, VISITANTE VINCULADOS** e os **CONVENIADOS** suas categorias. Para esse serviço, contemplará os visitantes da Biblioteca Central, que após seu cadastro terá o mesmo direito do usuário vinculado a UFGD.

Os usuários podem verificar sua categoria e o quantitativo de chave de armários que podem tomar como empréstimos domiciliares no regulamento da Coordenadoria de Serviços de Biblioteca, no link https://portal.ufgd.edu.br/setor/biblioteca/regulamento-bliblioteca ou no sistema da **BIBLIOTECA** no UFGDNet.

Regulamento no site da UFGD.





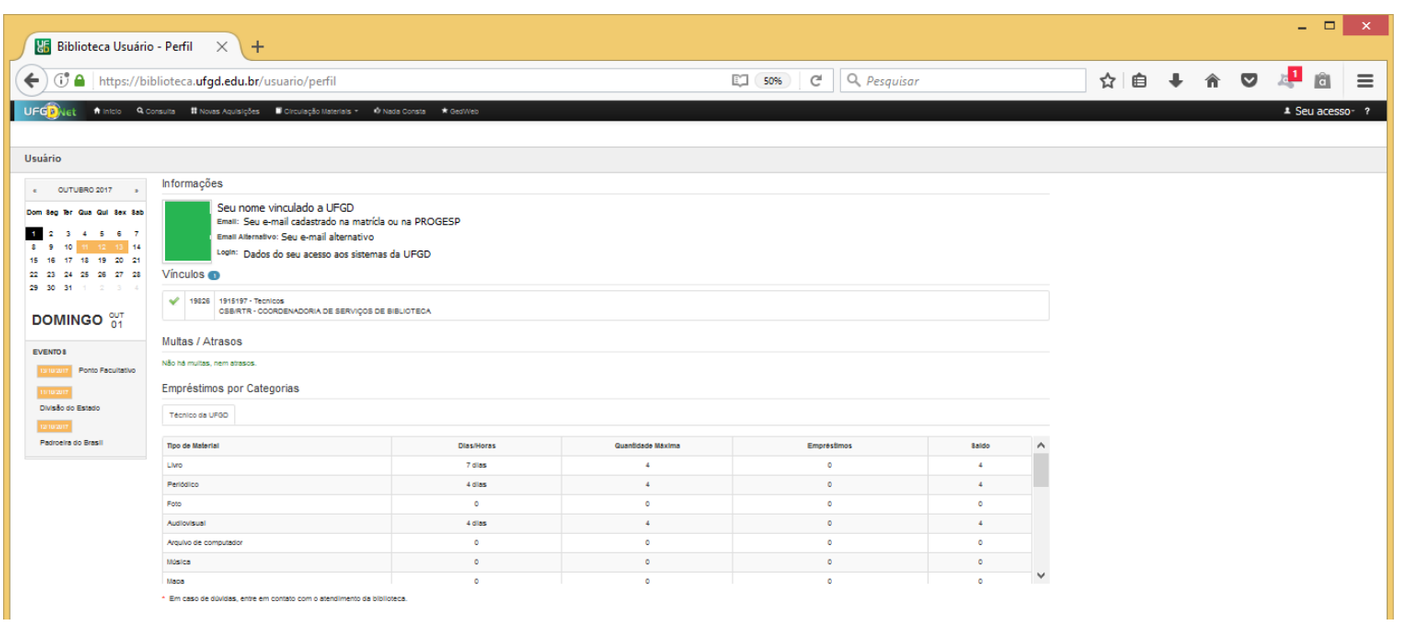
Regulamento no sistema da BIBLIOTECA no UFGDnet.



4º Passo.

Somente os usuários da UFGD (Acadêmicos ou Servidores), de posse do login de acesso, acessarão o sistema da BIBLIOTECA da UFGD e acompanharão seu **Cadastro**, sua **Categoria** e seu **Saldo de Empréstimos** e sua **Circulação de Materiais**.

Suas informações no sistema da Biblioteca no UFGDNEt.



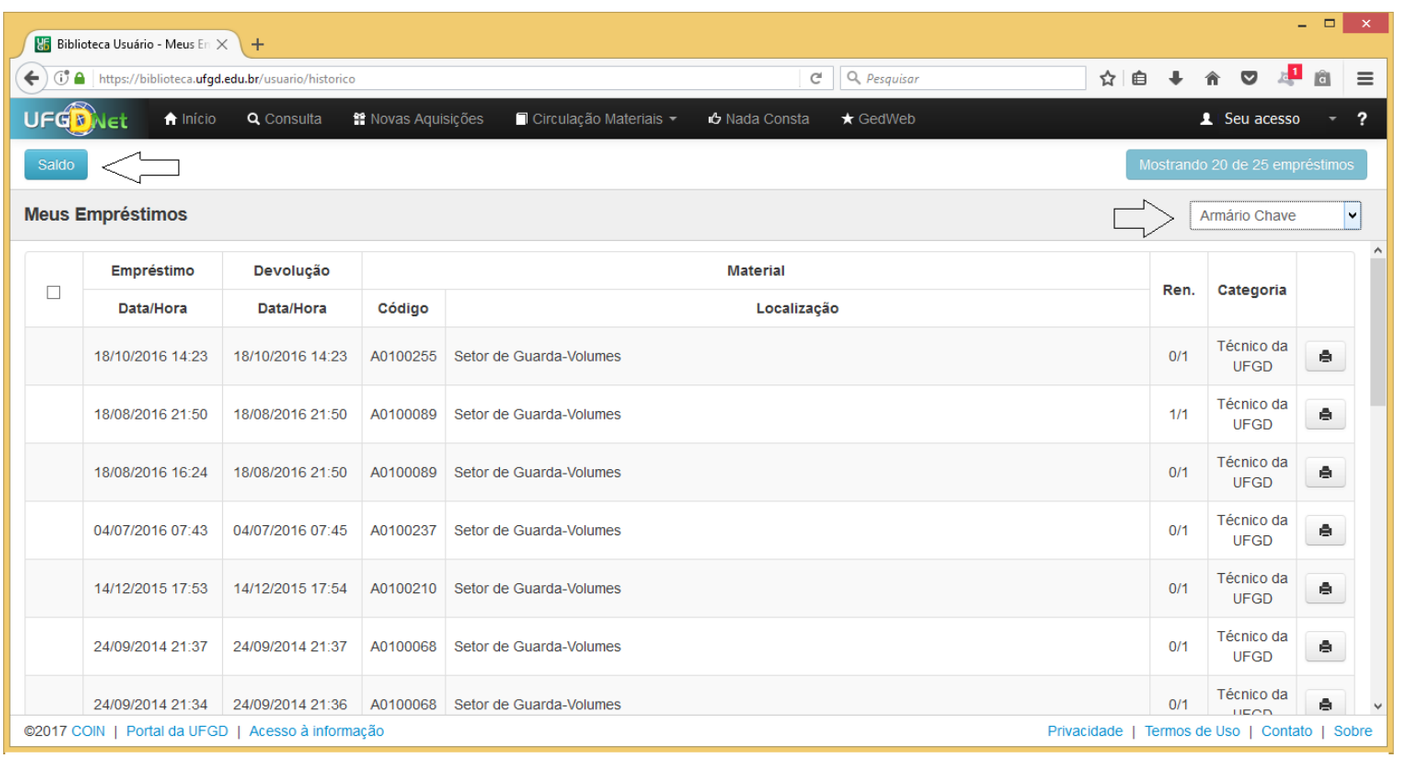


O sistema informa, seu cadastro no campo **Informações**, se tem restrições no campo **Multas/ Atrasos**, quantidade empréstimos por categoria e por material que as Bibliotecas disponibilizam no campo **Empréstimos por Categoria**. Os eventos lançados no sistema da Biblioteca que influencia na sua vida acadêmica no campo **Eventos**.

Para acompanhar seus empréstimos, clique no Menu **Circulação Materiais** no sistema da Biblioteca no UFGDNet.



Ao clicar na submenu **Meus Empréstimos**.



Empréstimo	Devolução	Material		Ren.	Categoria	
Data/Hora	Data/Hora	Código	Localização			
18/10/2016 14:23	18/10/2016 14:23	A0100255	Setor de Guarda-Volumes	0/1	Técnico da UFGD	
18/08/2016 21:50	18/08/2016 21:50	A0100089	Setor de Guarda-Volumes	1/1	Técnico da UFGD	
18/08/2016 16:24	18/08/2016 21:50	A0100089	Setor de Guarda-Volumes	0/1	Técnico da UFGD	
04/07/2016 07:43	04/07/2016 07:45	A0100237	Setor de Guarda-Volumes	0/1	Técnico da UFGD	
14/12/2015 17:53	14/12/2015 17:54	A0100210	Setor de Guarda-Volumes	0/1	Técnico da UFGD	
24/09/2014 21:37	24/09/2014 21:37	A0100068	Setor de Guarda-Volumes	0/1	Técnico da UFGD	
24/09/2014 21:34	24/09/2014 21:36	A0100068	Setor de Guarda-Volumes	0/1	Técnico da UFGD	

Nessa tela acima o usuário pode acompanhar todos seus empréstimos por **Exemplar** ou por **Armário Chave**, e verificar seu **Saldo** existente por material ou chave pela sua categoria. Na grade abaixo o sistema detalha sua lista de empréstimos, desde a primeira operação efetivada junto as bibliotecas da UFGD. E ao clicar no botão da impressora o

sistema emite o seu recibo de quitação da operação realizada do empréstimo para **Armário Chave**. E ao selecionar o filtro para **Exemplar** acompanhará os mesmos procedimentos supracitados anteriormente pelo item **Armário Chave**.

5º Passo.

Todos usuários, seja interno ou externo, terão direito de ficar com uma (01) chave do armário por cinco (05) horas podendo ser renovado uma única vez pela equivalência de horas do empréstimo. Os usuários que atrasarem na devolução da chave dos armários, ficará suspenso por um (01) dia por hora em atraso do empréstimo mencionado. O usuário ficará bloqueado para realizar novos empréstimos de chave armários, não criará mais multas ou bloqueios para empréstimos de materiais bibliográficos, casos omissos obedecerão aos critérios de suspensão estipulado no regulamento e gerado pelo sistema da Biblioteca da UFGD.

Parágrafo único do regulamento. As bibliotecas da UFGD, não se responsabilizará pelos materiais depositados nos guarda-volumes, nem pelos pertences dos usuários deixados ou esquecidos em suas dependências.

Observação: O sistema da Biblioteca, informa ao usuário, por e-mail quando ao empréstimo não foi devolvido dentro do prazo e que o usuário consta com pendência, e informa ao usuário pelo mesmo procedimento que falta um dia para vencer seu(s) empréstimo(s). Caso esteja em dia com as Bibliotecas poderá realizar as renovações on-line ou devolver no dia programado para não entrar em restrição (Multas/Bloqueios).

Tenha instalado e devidamente atualizado os sistemas do **ADOBE READER, JAVA** e o **ADOBE FLASH PLAYER** no seu aparelho.

- **Caso não tenha o login acadêmico, procure o técnico de laboratório da sua faculdade e requeira-o.**
- **Caso não disponha do cartão acadêmico procure uma das três bibliotecas e requeira-o.**
- **Caso não disponha do cartão institucional (crachá) procure a PROGESP.**

Dúvidas: Encaminhar e-mail para o endereço biblioteca.atendimento@ufgd.edu.br ou pelos telefones 3410-2511, 3410-2582 e 3410-2519