



Instrução Normativa 07/10 – PROGRAD

Estabelece procedimentos para o acesso aos serviços das Bibliotecas da UTFPR pelos alunos e tutores dos cursos da modalidade de Educação a Distância.

O Pró-Reitor de Graduação e Educação Profissional, no uso das suas atribuições, considerando a necessidade de estabelecer procedimentos para o acesso aos serviços das Bibliotecas da UTFPR pelos alunos e tutores dos cursos da modalidade de Educação a Distância (EAD) da UTFPR, lotados nos polos de apoio presencial, determina:

1. Os alunos e os tutores regularmente vinculados aos cursos da modalidade EAD da UTFPR possuem direito a todos os serviços ofertados pelas Bibliotecas da UTFPR, tais como: empréstimo entre Bibliotecas, COMUT, orientação para normalização documentária, orientação para acesso a base de dados, entre outros. As dúvidas e as orientações sobre a utilização desses serviços podem ser esclarecidas por contato telefônico ou pelo e-mail da Biblioteca do Campus ao qual o curso está vinculado.
2. Para realizar o empréstimo de obras nas Bibliotecas da UTFPR é obrigatório a apresentação do crachá.
3. O serviço de empréstimo de obras pode ser realizado em qualquer Biblioteca da UTFPR, independente do *Campus* ao qual os alunos e os tutores estejam vinculados.
4. Os prazos de empréstimo e as quantidades de obras que podem ser emprestadas para os alunos e para os tutores vinculados aos cursos da modalidade EAD obedecem aos mesmos critérios existentes para os alunos e para os professores vinculados aos cursos presenciais.
5. A renovação do empréstimo ou a solicitação de reserva de obras pode ser realizada diretamente em uma das Bibliotecas da UTFPR ou acessando a página <http://biblioteca.utfpr.edu.br/> em “Acesso Usuário”.
6. A renovação do empréstimo pode ser realizada por até 3 (três) vezes, desde que não exista reserva para a obra.
7. A devolução das obras pode ser realizada em qualquer uma das Bibliotecas da UTFPR.

8. No caso de atraso na devolução de obras, será cobrada multa por dia de atraso conforme valor previsto na Tabela Geral de Arrecadação da UTFPR.
9. O empréstimo, a renovação e a reserva de obras será efetivada somente para o aluno que estiver regularmente matriculado no curso e para o tutor que estiver com cadastro ativo na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos. Associam-se a essas condições, a necessidade de portar o crachá datado dentro do prazo de validade e a inexistência de pendências junto a Biblioteca, entendendo-se por pendências a existência de obras atrasadas e multas não quitadas em nome do usuário.
10. Os alunos e os tutores dos cursos da modalidade EAD podem acessar os periódicos da Capes, desde que o acesso seja realizado a partir de um computador conectado a rede interna da UTFPR.
11. O Coordenador de cada curso ofertado na modalidade EAD é responsável por informar à Biblioteca do *Campus*, através de ofício, a relação de alunos desistentes, com matrícula trancada ou que concluíram o curso e a relação de tutores desligados do curso. A partir dessas informações, a Biblioteca informará à Coordenação do Curso se esses alunos e tutores possuem pendências junto ao setor.

Os casos omissos a essa Instrução Normativa serão resolvidos pela Diretoria de Graduação e Educação Profissional do *Campus*.

Essa Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e será publicada no *site* da PROGRAD (www.utfpr.edu.br/estrutura-universitaria/pro-reitorias/prograd).

Curitiba, 15 de dezembro de 2010.

Maurício Alves Mendes
Pró-Reitor de Graduação e Educação Profissional