



REGULARIZAÇÃO DE ATRASOS REGULAMENTO

1. A **Regularização de Atrasos** tem por objetivo evitar o acúmulo do valor da multa, facilitando o processo para o usuário que não pode se deslocar até a Feevale. Não havendo impedimentos, o material será devolvido, a multa será exportada para pagamento, e o material será emprestado novamente.
2. O serviço pode ser solicitado por qualquer usuário da Biblioteca Feevale com vínculo ativo com a universidade, a partir de 01/04/2017.
3. Disponível **somente** para materiais com atraso.
4. A solicitação deverá ser feita pelo link **Regularização de Atrasos**, disponível na tela de consulta do Pergamum: <http://biblioteca.feevale.br/pergamum/>. Preencher os campos solicitados: unidade de informação, comentário, código e senha; e depois clicar em gravar.
5. Somente uma solicitação por usuário é suficiente para regularizar todos os materiais em atraso no dia.
6. Serão aceitos pedidos realizados até às 23:59, podendo ser regularizados até o dia posterior da solicitação (com exceção do sábado que terá prazo até a segunda-feira seguinte). Mesmo que seja regularizado no outro dia, não será cobrado um dia a mais de multa.
7. Após a solicitação, o usuário deverá conferir, através do Meu Pergamum, se a regularização foi feita, conforme o prazo descrito item 6.
8. Material com reserva e com mais de sete dias de atraso, impede a renovação de todos os demais materiais emprestados em seu nome, incluindo os que estão dentro do prazo, neste caso, a única alternativa é devolver o item o mais breve possível na biblioteca, para evitar acúmulo de multa. Esta medida precisa ser aplicada, visto que, se o material for devolvido objetivando a regularização, o sistema notificará a liberação do material para o usuário que está na fila de reserva, mas a reserva não poderá ser atendida, porque o livro não está fisicamente na biblioteca.
9. O prazo para questionamento de solicitação de regularização não atendida é de 48 horas, através do e-mail biblio@feevale.br.
10. Mantenha seu e-mail atualizado na Central do Aluno, para eventual contato.
11. O valor da multa será descontado no boleto ou folha de pagamento.
12. Caso a multa seja superior a R\$ 70,00, é possível negociá-la, enviando e-mail para biblio@feevale.br, solicitando uma negociação de multa. Um bibliotecário irá retornar com uma proposta.

Novo Hamburgo, 14 de fevereiro de 2017.