

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA - BU
SEÇÃO DE COLEÇÕES ESPECIAIS - CE
COLEÇÃO ESPECIAL DE AUDIOVISUAIS - CEAV

NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DO CEAV

1 HORÁRIO DE ATENDIMENTO:

2a. a 6a. feira : 8:00 às 12:00 h
13:30 às 21:45 h

2 ESPAÇO FÍSICO:

2.1 ESPECIFICAÇÃO:

Auditório **ELKE HERING** (80 LUGARES)
Sala de projeção **HENRIQUE DA SILVA FONTES** (40 LUGARES)
Sala de projeção **HARRY LAUS** (40 LUGARES)
Sala de projeção **ANTONIETA DE BARROS** (12 LUGARES)

2.2 RESERVA:

Agendar com 48 horas de antecedência indicando:

- finalidade (aula, projeção, etc.);
- horário;
- número de pessoas;
- responsável;
- telefone para contato.

2.3 RESERVA PARA EVENTOS:

Oficializar através de documento dirigido à Direção da Biblioteca Universitária, com as indicações mencionadas no ítem acima.

3 EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS :

3.1 ESPECIFICAÇÃO:

- vídeo cassete;
- televisão;
- projetor multimídia;
- retroprojetor;
- tela para projeção;
- gravador;
- quadro branco;
- álbum seriado (memory board)

OBS.: OS EQUIPAMENTOS NÃO SERÃO EMPRESTADOS.

4 MATERIAL DE CONSUMO:

Não fornecemos material de consumo tais como:

- canetas para retroprojeter e quadro branco;
- transparências;
- folhas para álbum seriado (memory board) e
- outros.

5 SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO:

A partir desta data não serão mais prestados serviços de reprodução de fitas de vídeo e outros.

6 RESPONSABILIDADE:

Durante o período de uso das salas de projeção e do auditório os materiais e equipamentos existentes ficam sob a responsabilidade do solicitante da reserva. Ao término das atividades deverá o mesmo dirigir-se ao funcionário do Setor, quando será feita a verificação das condições de uso do equipamento e do espaço físico.

7 AS SITUAÇÕES NÃO PREVISTAS E OS CASOS OMISSOS NESTA NORMA, SERÃO TRATADOS DIRETAMENTE COM A COORDENAÇÃO DA SEÇÃO.

Fpolis, 13 de junho de 1996

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA - BU
SERVIÇO DE COLEÇÕES ESPECIAIS - CE
COLEÇÃO ESPECIAL DE AUDIOVISUAIS - CEAV

NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DO CEAV

1. HORÁRIO DE ATENDIMENTO:

De 2ª a 6ª das 8:00-11:45h e das 13:30 às 18:00h.
Telefone para contato: (048) 331-9305.

2. ESPAÇO FÍSICO:

2.1. ESPECIFICAÇÃO:

Espaço Físico	Nome	Capacidade
Auditório	ELKE HERING	80 Lugares
Sala de Projeção	HENRIQUE DA SILVA FONTES	40 Lugares
Sala de Projeção	HARRY LAUS	40 Lugares

2.2. RESERVA:

Agendar com 48 horas de antecedência, indicando:

- ⇒ Finalidade (aula, projeção, etc...);
- ⇒ Horário;
- ⇒ Número de pessoas; e
- ⇒ Responsável com telefone para contato.

2.3. RESERVA PARA EVENTOS:

- ⇒ Comunidade Universitária: Oficializar através de documento dirigido à Direção da Biblioteca Universitária, com as indicações mencionadas no item 2.2.
- ⇒ Comunidade Externa: Entrar em contato com Sônia pelo telefone 331-9781 ou pelo Fax (048) 331-9559; oficializar através de documento dirigido à Direção da Biblioteca Universitária, com as indicações mencionadas no item 2.2; e depositar tarifa de sessão de espaço físico cf. RESOLUÇÃO 95/CC/19/12/97.

Espaço Físico	Valores
Auditório ¹	R\$ 100,00
Sala de Aula ²	R\$ 20,00

- 1 - Por período (matutino, vespertino);
- 2 - Por período (matutino, vespertino).

3. EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS:

- ⇒ Projetor de slides;
- ⇒ Projetor multimídia;
- ⇒ Quadro magnético branco;
- ⇒ Retroprojetor;
- ⇒ Tela de projeção;
- ⇒ Televisão e
- ⇒ Vídeo cassete;

Observação: OS EQUIPAMENTOS NÃO SERÃO EMPRESTADOS.

4. MATERIAL DE CONSUMO:

Não fornecemos material de consumo, tais como:

- ⇒ Canetas para retroprojetor e quadro magnético branco;
- ⇒ Transparências e
- ⇒ Outros.

5. SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO:

A partir de 13/06/96 deixaram de ser prestados serviços de reprodução de fitas de vídeo e outros.

6. RESPONSABILIDADE:

Durante o período de uso das salas de projeção e do auditório os materiais e equipamentos existentes ficam sob a responsabilidade do solicitante da reserva. Ao término das atividades deverá o mesmo dirigir-se ao funcionário do Setor, mediante a entrega das chaves, quando efetuar-se-á a verificação das condições do uso do equipamento e do espaço físico.

7. CASOS OMISSOS:

As situações não previstas e os casos omissos nesta norma serão tratados diretamente com a Coordenação do Serviço de Coleções Especiais.

Florianópolis, 02 de fevereiro de 1999.