

## Regras para uso das Salas Multiuso 3 e 4 - Piso superior (Setor Azul)

As **Salas Multiuso 3 e 4 - Piso Superior (Setor Azul)** estão disponíveis para utilização mediante **RESERVA**, que pode ser realizada por e-mail [biblioteca.atendimento@eesc.usp.br](mailto:biblioteca.atendimento@eesc.usp.br), [WhatsApp](#) ou pessoalmente. A retirada das chaves deve ser feita no balcão de atendimento, mediante apresentação obrigatória do cartão USP ou e-Card USP.

As salas deverão ser ocupadas por grupos de no mínimo **3 (três)** pessoas. O uso individual, acarretará em advertência por parte dos funcionários da Biblioteca. Em caso de reincidência, será aplicada uma suspensão de 5 (cinco) dias para o empréstimo das salas, registrada no sistema de empréstimos.

É vetado:

- O uso para fins lucrativos e/ou particulares;
- A realização de reserva das salas para uso contínuo;
- Fumar, comer ou beber (exceto água) dentro da sala;
- Colocar os pés sobre o mobiliário;
- Anexar, fixar ou colar cartazes ou folhetos sem autorização de um servidor técnico-administrativo da Biblioteca;
- Riscar ou desenhar no mobiliário;
- Produzir vídeos e transmissões online para divulgar produtos e serviços de empresas ou instituições privadas.

O usuário que fizer a reserva fica responsável:

- Zelar pelo silêncio, respeitando os demais usuários;
- Pela preservação e ordem da sala;
- Tratar com cordialidade e respeito os demais usuários.

É permitido o uso da sala até **15** minutos antes do **encerramento** do expediente da Biblioteca.

No caso de **cancelamento** da atividade previamente agendada, o usuário deverá informar o setor responsável pelas reservas.

Haverá penalidade quanto ao:

- Descumprimento do regulamento;
- Uso inadequado das instalações;
- Extravio ou perda de qualquer objeto, equipamento da sala, chaves, etc.

Parágrafo único – As penalidades serão definidas caso a caso pela Chefia Técnica da Biblioteca, e, se necessário esta consultará a Comissão de Biblioteca e Direção da EESC. No período de análise, a utilização fica suspensa para o usuário que retirou a chave da sala. No caso da reserva ser realizada por grupos da EESC, a Biblioteca deverá receber uma lista dos integrantes para autorizar o uso e aplicar penalidades, caso necessário, para o usuário que retirou a chave.