

Sala Multiuso 2

 Piso superior ————— Setor Azul



Regras para uso

A **Sala Multiuso 2 – Piso Superior (Setor Azul)** destina-se ao atendimento da comunidade EESC e de outras Unidades USP para a realização de aulas, reuniões, seminários, eventos, treinamentos, grupos de estudo e demais atividades de caráter institucional, acadêmico ou científico.

A sala está disponível para utilização mediante **RESERVA**, que pode ser realizada por e-mail biblioteca.atendimento@eesc.usp.br, [WhatsApp](#) ou pessoalmente. A retirada da chave deve ser feita no balcão de atendimento, mediante apresentação obrigatória do cartão USP ou e-Card USP.

As instalações são de responsabilidade da Biblioteca da EESC.

Tem prioridade de utilização:

- Capacitação de usuários e/ou funcionários da Biblioteca;
- Eventos da EESC;
- Reuniões de alunos, docentes ou servidores técnico-administrativos da EESC;
- Outras unidades USP.

As atividades na sala podem ocorrer no período letivo de segunda a sexta-feira das **8h30 às 21h** e no período de férias das **8h30 às 17h30**.

O uso dos recursos de infraestrutura instalados na sala implica na aceitação de:

- O agendamento prévio pode ser realizado por e-mail, telefone ou presencialmente, mas necessariamente deve receber a confirmação da Biblioteca;
- Ao constatar irregularidades no início ou durante a utilização das salas, o usuário deve comunicar imediatamente à equipe da Biblioteca;
- As ocorrências não solucionadas durante o uso e que demandam outras ações técnicas ou administrativas devem ser registradas para que sejam tomadas as providências cabíveis.

O cancelamento da reserva da sala deve ser comunicado com antecedência mínima de **02 (dois)** dias úteis de sua realização.

A Biblioteca não se responsabiliza em caso de falha na conexão por problemas técnicos, mas se disponibiliza para efetuar agendamento em nova data e horário, conforme disponibilidade.

Biblioteca não possui serviço de copa, o qual deverá ser providenciado pelo usuário.

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.