



## **REGULAMENTO PARA ACESSO E USO DAS OBRAS DO ACERVO DELFIM NETTO**

### **ACERVO DELFIM NETTO**

O acervo do Serviço de Biblioteca e Documentação da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade da USP é formado por um conjunto significativo de reconhecido valor científico e histórico nas áreas de Economia, Administração, Contabilidade e áreas afins. Dentre as coleções destaca-se o acervo Delfim Netto, armazenado em sala especial, eletronicamente protegida, denominada Acervo Delfim Netto, constituído de material bibliográfico diversificado, doado pelo Professor Emérito Antonio Delfim Netto.

### **DO ACESSO**

**Art. 1º.** O acervo Delfim Netto é restrito a pesquisadores, comunidade técnico-científica, acadêmicos de graduação e pós-graduação.

§ 1º. O pesquisador deverá identificar-se e preencher o Termo de Autorização para realização de consulta, justificando os objetivos e registrando as obras consultadas com o número de localização.

§ 2º. A consulta ao acervo Delfim Netto será feita com a supervisão do bibliotecário responsável.

§ 3º. Para reduzir o manuseio das obras, o pesquisador deve consultar previamente o Banco de Dados Bibliográficos da USP – Dedalus.

**Art. 2º.** O horário de consulta ao acervo Delfim Netto é de segunda a sexta-feira das 8h às 12h00 e das 13h30 às 16h.

### **DA UTILIZAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NA SALA**

**Art. 3º.** A utilização do Acervo Delfim Netto está sujeita às seguintes condições:



§ 1º. É permitido cadernos, livros, equipamentos eletrônicos silenciosos (notebook, smarphone, máquina fotográfica, etc.)

§ 2º. É vedada a entrada com alimentos e bebidas.

## **DA CONSULTA**

**Art. 4º.** A consulta ao acervo é restrita à sala de leitura, não sendo permitido o livre acesso às estantes.

**Art. 5º.** O pesquisador é responsável pela preservação das obras consultadas.

§ 1º. As obras devem ser manuseadas com cuidado, não forçando-as ao abrir e não apoiando pesos sobre as mesmas.

§ 2º. O usuário poderá consultar no máximo 05 (cinco) obras ao mesmo tempo.

§ 3º. As obras consultadas devem ser devolvidas ao bibliotecário responsável.

**Art. 6º.** Não é permitido o empréstimo. A reprodução por fotocópia ou similar das somente será permitida após avaliação da bibliotecária responsável, mediante apresentação de um documento original.

**Parágrafo único.** A reprodução poderá ser feita por meio fotográfico sem utilização de flash ou por meio de digitalização na própria sala, mediante autorização do bibliotecário responsável. Não é permitida a reprodução integral das obras, conforme a [legislação de direitos autorais](#).

## **DA VISITAÇÃO**

**Art. 7º.** As visitas ao acervo devem ser previamente agendadas pelo e-mail [bibfea.adn@usp.br](mailto:bibfea.adn@usp.br) com no mínimo 24hs. de antecedência. Horário de visita: de segunda a sexta-feira, das 8h às 12hs e das 13h30 às 16h.



## DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 8º.** Ao sair do Acervo Delfim Netto, comunicar ao bibliotecário responsável.

**Art. 9º.** O pesquisador indenizará o Serviço de Biblioteca e Documentação pelos danos causados às obras sob seu uso e responsabilidade.

**Art. 10º.** Casos omissos neste Regulamento e pedidos especiais serão decididos pelo bibliotecário responsável, Chefia Técnica da Biblioteca ou pela Comissão de Biblioteca.

**Art. 11º.** Além deste regulamento, todas as regras do Serviço de Biblioteca e Documentação deverão ser observadas.

**Art. 12 .** Regulamento aprovado pela Comissão de Biblioteca em 29/03/2019.

I