

## **Normas de Utilização do Arquivo e da Biblioteca do Instituto Martius-Staden**

A biblioteca do Instituto Martius-Staden é uma biblioteca de consulta.

### **§1 Tarefas**

O arquivo e a biblioteca estão disponíveis para fins acadêmicos, profissionais, genealógicos e pessoais.

As Tarefas do Instituto incluem:

1. A disponibilização de documentos escritos, iconográficos, cartográficos e bibliográficos sobre a imigração alemã e a contribuição dos alemães à história do Brasil, bem como sobre arte e literatura;
2. O fornecimento de informações com base em seus acervos e banco de dados;
3. A ampliação contínua de seus acervos.

### **§2 Horário de funcionamento**

O Instituto funciona de segunda à sexta das 8h00 às 16h00.

### **§3 Autorização**

A autorização para a consulta local e empréstimo de livros será dada mediante o preenchimento do **formulário de cadastro** e do **termo de responsabilidade**, podendo ser recusada caso o solicitante não forneça todas as informações pedidas. Deverão ser fornecidos nome completo, data de nascimento, profissão, nacionalidade e endereço, bem como apresentado um **documento de identidade ou passaporte válido**. Em caso de empréstimo, será necessário também apresentar um **comprovante de residência** do qual será arquivado uma cópia juntamente com o cadastro.

### **§4 Conduta nas dependências do Instituto Martius-Staden**

Bolsas, mochilas, jaquetas, pastas, etc. (com exceção de computadores portáteis e câmeras) não podem entrar na biblioteca ou no arquivo, devendo ser deixadas no guarda-volumes da recepção.

Deve-se manter silêncio em todas as dependências do Instituto. Não é permitido fumar, comer, beber ou utilizar telefones celulares.

O usuário deve manusear o acervo com cuidado e evitar danos ao material. Observações, grifos e correções de erros em textos, bem como dobra de folhas, tabelas e mapas, a retirada de páginas, ilustrações ou tabelas de livros, caracterizam dano ao material. Neste caso, o usuário deverá restituir à biblioteca outro exemplar do mesmo título. Para as publicações não mais editadas a restituição será feita através de outra obra indicada pela biblioteca.

Nos computadores equipados com acesso à Internet somente são permitidas pesquisas científicas e acadêmicas. Pesquisas privadas ou envio de e-mails pessoais, bem como

modificações das configurações do sistema do computador, são proibidos.

Pede-se que o usuário da biblioteca cuide de seus pertences, visto que o Instituto não se responsabiliza por eventuais furtos.

### **§5 Manuscritos e outros acervos especiais**

O Instituto se reserva o direito de limitar ou até impedir a utilização de manuscritos e outros acervos especiais, bem como de obras antigas, valiosas e em delicado estado de conservação. A biblioteca pode oferecer cópias ou microfilmes no lugar do original.

### **§6 Cópias e tarifas**

Revistas, jornais, livros e documentos do arquivo não podem ser emprestados. Existe a possibilidade da solicitação de cópias, com os seguintes valores:

#### **Pessoa física:**

	Uso sem fins comerciais	Publicação em livros	Exposições e publicidade
Cópia xerográfica	R\$ 1,00		
Cópia de microfilme	R\$ 3,00		
Cópia digital	R\$ 5,00	R\$ 80,00	R\$ 100,00
CD	R\$ 5,00		
Licença para fotografias e filmagem	R\$ 30,00	R\$ 80,00	R\$ 100,00

#### **Empresas e instituições públicas ou privadas:**

	Uso sem fins comerciais	Publicação em livros	Exposições e publicidade
Cópia xerográfica	R\$ 1,00		
Cópia de microfilme	R\$ 3,00		
Cópia digital	R\$ 5,00	R\$ 150,00	R\$ 250,00
CD	R\$ 5,00		
Licença para fotografias e filmagem	R\$ 100,00	R\$ 250,00	R\$ 500,00

É vedada a reprodução xerográfica ou similar de originais no todo ou conforme previsto em lei (Lei 9.610 de 19.02.1998).

Para filmar e fotografar o interessado deverá solicitar autorização por escrito.

O usuário é responsável pelo respeito aos direitos autorais, pessoais e outros.

### **§7 Publicação**

Em caso de publicação, os trabalhos elaborados com base no acervo do Instituto Martius-Staden deverão apresentar créditos à Instituição e ao conjunto documental consultado.

O material solicitado deverá ser utilizado exclusivamente para a finalidade declarada e não ser cedido a terceiros.

### **§8 Empréstimo domiciliar**

Podem ser retiradas até três obras da nossa **Biblioteca de Literatura, Arte & Cultura**, exceto obras das Bibliotecas de Exílio Thomas Durlacher e da Imigração Alemã, bem como livros publicados antes de 1920.

Período de empréstimo

Alunos, professores e funcionários do Colégio Visconde de Porto Seguro: 30 dias, sem renovação.

Público em geral: 15 dias, podendo renovar por igual período.

A renovação poderá ser feita pessoalmente no Instituto, através de e-mail ou por carta, aos cuidados da biblioteca. Em caso de não devolução do livro no prazo determinado, o usuário terá suspenso seu direito de retirada de livros por período igual ao número de dias em atraso.

Para efetuar o empréstimo é necessário, além do preenchimento do **formulário de cadastro e do termo de responsabilidade**, apresentar **comprovante de residência**.

Em caso de dano ou extravio do material, o usuário deverá restituir à biblioteca outro exemplar do mesmo título. Para as publicações não mais editadas a restituição será feita através de outra obra indicada pela biblioteca.