

Manual do Visitante

- 1) Visitas guiadas, aulas temáticas, bem como o atendimento em horários alternativos serão realizados somente com agendamento prévio;
- 2) O CEOM seguirá calendário institucional da Unochapecó, ressalvada a possibilidade de alteração de horário conforme necessidade;
- 3) O CEOM se reserva o direito de oferecer programação em horários e datas especiais de acordo com seu calendário de eventos;
- 4) É proibida a entrada de pessoas portando mochilas, sacolas, pastas e malas, nos espaços de pesquisa, reserva técnica e laboratórios;
- 5) O CEOM não se responsabiliza pelos objetos guardados pelos visitantes que usarem o guarda-volumes da biblioteca setorial;
- 6) No momento da visita em salas de exposição, pesquisa, reserva técnica e laboratórios, o responsável pelo atendimento prestará esclarecimentos e informações sobre as normas de visita, sendo vedado:
 - 6.1 Entrada de animais, salvo as hipóteses legalmente determinadas;
 - 6.2 Comer e beber fora da área destinada para alimentação.
 - 6.3 Tocar nas peças e documentos;
 - 6.4 Fumar;
 - 6.5 Danificar objetos, infra-estrutura ou decoração
- 7) É facultado aos visitantes o uso de equipamentos de gravação audiovisual ou registro fotográfico para registrar a visita às exposições, desde que observada a não utilização de flash em documentos e objetos originais;
- 8) O registro dos visitantes será efetuado em livro próprio disponível na recepção;
- 9) Será disponibilizado ao visitante mecanismo de coleta de informações, reclamações ou sugestões;
- 10) A pesquisa aos acervos físicos deverá ser feita "in loco", não sendo permitida a retirada de objetos, livros, documentos, fotografias, ilustrações de suas dependências;
- 11) O acesso aos acervos acontecerá quando a sua divulgação não coloque em risco sua integridade e segurança e quando os acervos não tenham normas específicas impostas pelos depositantes ou doadores;
- 12) É obrigatório que o pesquisador mencione "CEOM/Unochapecó" ao utilizar material decorrente de pesquisas ao acervo no Centro;
- 13) Havendo a utilização indevida e não autorizada de dados pertencentes ao CEOM, serão adotadas as medidas legais cabíveis;

Normas para o empréstimo de exposições Itinerantes

- 1) As exposições são cedidas gratuitamente, pelo tempo acordado previamente, mediante assinatura de termo de responsabilidade e empréstimo;
- 2) A contrapartida do solicitante é a divulgação da exposição em mídias (como rádio, TV, internet), elaboração de relatório (Anexo I) e coleta de assinaturas no livro de visitas;
- 3) O transporte, montagem e mediação da exposição são responsabilidades do solicitante;
- 4) Consulte a disponibilidade e as condições de empréstimo de exposições pelo telefone (49) 3323-4779 ou pelo e-mail: ceom@unochapeco.edu.br;

Normas para realização da pesquisa

- 5) Os materiais não utilizados para pesquisa, tais como mochilas, sacolas, bolsas, pastas, devem ser armazenados no guarda-volume;
- 6) Para pesquisa nos acervos históricos é obrigatório o uso de luvas e recomendado o uso de máscara;
- 7) Procure a manter ordem do material a ser pesquisado, para facilitar sua guarda;
- 8) É proibido rabiscar, rasurar, molhar o dedo com saliva para folhear e/ou fazer anotações nos materiais pesquisados;
- 9) É proibido fumar, consumir de alimentos ou líquidos durante a pesquisa.
- 10) Para reprodução ou cópia do material pesquisado, consulte o técnico responsável pelo seu atendimento

ANEXO I

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

1 - Identificação

- 1.1 Instituição
- 1.2 Local de Realização
- 1.3 Período da atividade

2 - Dados dos Participantes:

- 2.1 Escolaridade dos visitantes:
- 2.2 Faixa etária dos visitantes:
- 2.3 Nome das escolas ou grupos visitantes:
- 2.4 Número total de visitantes

3 – Pessoal Envolvido na Atividade:

Nome	Função na Entidade	Função no projeto

4 – Execução da Atividade:

- 4.1 Descrição Geral da Atividade:
- 4.2 Fotografias: (devem ser encaminhadas diretamente ao e-mail ceom@unochapeco.edu.br)
- 4.3 Matérias publicadas na imprensa:
- 4.4 Descrição das atividades educativas (com cópia de alguma produção dos visitantes. Por exemplo: texto ou desenho)
- 4.5 Amostra de material de divulgação utilizado:
- 4.6 Amostra de material educativo produzido:

5 – Apresentação dos Resultados:

- 5.1 Dificuldades encontradas:
- 5.2 Momentos importantes que gostaria de destacar:
- 5.3 Comentários de visitantes (alunos, professores) e mediadores:

6 – Sugestões