

**REGULAMENTO DO  
SISTEMA DE  
BIBLIOTECAS DA  
UCB**

## 1. INTRODUÇÃO

O Sistema de Bibliotecas da UCB possui um acervo com mais de 170.000 volumes possibilitando o acesso dos usuários aos livros, sistemas de consulta, bancos de dados, enciclopédias, dicionários, CD-ROMs, jornais, revistas nacionais e estrangeiras, vídeos, disquetes, fitas sonoras, mapas, teses, dissertações e monografias disponíveis.

## 2. REGRAS DE UTILIZAÇÃO

- 2.1 As instalações e acervo das Bibliotecas da UCB poderão ser utilizados por alunos, funcionários administrativos, docentes que integram as Instituições UCB/CAP/CCB e por membros da comunidade e das instituições que fazem parte do CIEZO e do Compartilhamento das Bibliotecas do Rio de Janeiro, regularmente cadastrados conforme as normas da biblioteca.
- 2.2 Não é permitida a entrada de crianças menores de 6 anos.
- 2.3 A apresentação da carteira da biblioteca é obrigatória, sempre que solicitada.
- 2.4 Antes de ter acesso às instalações e acervo da Biblioteca Manuel Bandeira (BMB), os usuários, inclusive professores, deverão deixar seus pertences no guarda-volumes da biblioteca e resgatá-los somente na saída. No ato da entrega dos objetos, o usuário receberá um número referente ao escaninho correspondente à guarda de seus pertences. A guarda e a preservação desse número é de exclusiva responsabilidade do próprio usuário e é a única garantia de devolução de seus pertences. A perda do mesmo implicará o pagamento da multa vigente e poderá propiciar que quaisquer pessoas tenham a liberdade de retirar os pertences que lá se encontrarem.
- 2.5 Não é permitida a entrada de usuários portando quaisquer tipos de alimentos, bebidas, pastas fechadas, aparelhos sonoros e armas nas dependências da biblioteca.
- 2.6 Não é permitido o uso de aparelhos eletrônicos, incluindo celulares.
- 2.7 É permitido o uso de *laptop*.
- 2.8 Os usuários deverão permanecer em SILÊNCIO.
- 2.9 A direção da biblioteca se reserva ao direito de advertir aqueles que desrespeitarem as normas vigentes, sob pena de cancelamento temporário ou definitivo da inscrição.
- 2.10 Conforme o Dec. Lei 1.697 de 14/08/78, é proibido fumar no recinto da Biblioteca.

## 2.11 SALA DE ESTUDOS EM GRUPO

2.11.1 É permitida a permanência de grupos de até cinco usuários em salas de estudos comunitários.

2.11.1.1 Se o número de usuários por grupo exceder o estipulado no item anterior, o grupo deverá procurar o balcão de atendimento e reservar uma sala localizada no 3º andar;

2.11.2 As salas destinadas a grupos deverão ser reservadas por um período de, no máximo, 3 (três) horas, podendo ocorrer renovação, caso não haja outras solicitações programadas.

## 2.12 SALA DE MULTIMÍDIA

2.12.1 A sala de multimídia, com capacidade para, no máximo, 24 (vinte e quatro) pessoas, deverá ser reservada com um dia de antecedência no balcão de atendimento;

2.12.2 O tempo de utilização é de, no máximo, 3 (três) horas, podendo ocorrer renovação, caso não haja outras reservas programadas;

2.12.3 A utilização desse serviço é destinada somente a docentes, funcionários e alunos da UCB;

2.12.4 Só é permitida a utilização de fitas VHS e DVDs pertencentes ao acervo BMB;

2.12.5 É obrigatória a entrega das fitas VHS devidamente rebobinadas;

2.12.6 O empréstimo de fitas VHS e DVDs só é permitido para professores, pelo prazo de até sete dias corridos.

## 3. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Os horários de funcionamento do Sistema de Bibliotecas da UCB serão definidos por Ordem de Serviço da Reitoria.

## 4. ACERVO

4.1 O acervo do Sistema de Bibliotecas da UCB está constituído pelos seguintes tipos de documentos:

4.1.1 Referência – inclui dicionários, enciclopédias, manuais, catálogos, relatórios;

4.1.2 Livros;

4.1.3 Periódicos;

4.1.4 Dissertações e teses;

4.1.5 Seriados e folhetos;

- 4.1.6 DVDs e fitas VHS;
- 4.1.7 Bases de dados internacionais online;
- 4.1.8 Outros tipos de documentos que possam vir a compor o acervo.

## **5. REGISTRO DE USUÁRIOS**

- 5.1 Podem cadastrar-se na Biblioteca Manuel Bandeira alunos, funcionários administrativos, docentes que integram as instituições UCB/CAP/CCB, membros da comunidade local, das instituições integrantes do CIEZO e do Compartilhamento das Bibliotecas do Rio de Janeiro.
- 5.2 As inscrições dos usuários serão atualizadas a cada período letivo. Estão isentos de contribuição de manutenção de cadastro professores, funcionários e estagiários da UCB, alunos de rede pública, estudantes integrantes do CIEZO e do Compartilhamento das Bibliotecas do Rio de Janeiro.
- 5.3 Não poderão se reinscrever usuários em débito com a biblioteca.
- 5.4 Documentação exigida:
  - Carteira de identidade ou documento original que contenha foto;
  - Comprovante de residência de até três meses (conta de luz, água, gás etc.)
  - Comprovante de matrícula ou documento da instituição em que estuda;
  - Identidade funcional para professores, funcionários e/ou estagiários.

## **6. USO DO ACERVO E EMPRÉSTIMO**

- 6.1 A utilização das instalações das Bibliotecas, bem como o empréstimo de documentos integrantes de seu acervo, só poderá ser efetuada por pessoas regularmente cadastradas.
- 6.2 Professores e alunos de pós-graduação, mestrado, convênios e ensino a distância poderão efetuar cadastro junto às bibliotecas mediante declaração encaminhada pela sua respectiva Coordenação.
- 6.3 A consulta e localização de uma obra deverá ser efetuada pelo usuário, via computador, localizado na entrada da biblioteca. Os dados de identificação da obra deverão ser anotados pelo usuário em formulário próprio e entregues ao funcionário do balcão de atendimento para que o mesmo localize a obra para empréstimo.
- 6.4 Não é permitido o livre acesso dos usuários às instalações onde se encontra o acervo da biblioteca.
- 6.5 A liberação do material para consulta e/ou empréstimo só poderá ocorrer após inscrição e/ou verificação da situação do usuário junto ao sistema, bem como apresentação da carteira da biblioteca e documento de identificação

com foto de órgão público, de categoria de classe, ou da Universidade. Quando o aluno não apresentar documento de identificação, a mesma poderá ser confirmada, excepcionalmente, via CAF.

6.6 O usuário deverá assinar a ficha de empréstimo no ato da retirada e devolução do material.

6.7 Não poderão ser emprestados ao mesmo aluno, em período concomitante, livros iguais, ainda que de edições diferentes.

6.8 Os livros são classificados, quanto a sua modalidade de empréstimo, pela respectiva tarja, a saber:

6.8.1 Livros “sem tarja”: poderão ser retirados por 7 (sete) dias corridos para alunos da graduação e 14 (quatorze) dias corridos para professores e alunos de pós-graduação, sendo permitida a renovação, caso não exista nenhuma reserva;

6.8.2 Livros com TARJA VERMELHA só poderão ser retirados por 48 horas ou no final de semana. O prazo de empréstimo para professores e alunos de pós-graduação é de 7 (sete) dias corridos e **não é permitida a renovação.**

## 6.9 EMPRÉSTIMOS ESPECIAIS

6.9.1 O empréstimo permanente, feito pelo prazo de 06 (seis) meses, é exclusivamente para Reitor, Vice-Reitores, Coordenadores, Assessorias e Gerentes.

6.9.2 O material de referência, isto é, Enciclopédias, Dicionários, Atlas e outros, não poderá ser retirado por empréstimo, sendo permitida apenas a consulta local.

6.9.3 As monografias, dissertações e teses só poderão ser emprestadas a discentes de pós-graduação e docentes de graduação e pós-graduação. Os demais interessados poderão ter acesso somente para consulta local.

6.9.4 As fitas de vídeo e/ou DVDs poderão ser emprestados somente aos docentes com objetivo de utilizá-los em atividades em salas de aula na UCB. Os demais interessados poderão consultá-los em local específico, localizado na própria Biblioteca.

## 6.10 EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS

6.10.1 Todos os usuários inscritos no “Compartilhamento entre Bibliotecas da Zona Oeste (CIEZO)” e “Compartilhamento entre Bibliotecas de Instituições de Ensino do Estado do Rio de Janeiro” poderão solicitar

empréstimo entre as bibliotecas cadastradas. Este serviço é realizado de acordo com as normas definidas pelos grupos gestores das Bibliotecas. As peculiaridades de cada uma dessas Instituições estão estabelecidas em seus respectivos regulamentos.

6.10.2 Os pedidos de empréstimo só poderão ser encaminhados a outras Instituições por meio do bibliotecário responsável.

## 6.11 RENOVAÇÃO DE EMPRÉSTIMO

6.11.1 A renovação de empréstimo deve ser feita pessoalmente pelo usuário, o qual deve estar com a publicação em mãos.

6.11.2 A renovação não poderá ser feita quando o documento estiver sob reserva.

## 6.12 RESERVA DE PUBLICAÇÕES

6.12.1 São aceitas reservas de publicações, fixando-se em 3 (três) o número máximo de obras por leitor.

6.12.2 No caso de mais de uma reserva para a mesma publicação, será obedecida a ordem de chegada dos pedidos.

6.12.3 O prazo de validade da reserva é de 1 (um) dia útil, a contar da data de devolução do documento. Findo este prazo, se o usuário não solicitar a publicação, a reserva será cancelada.

6.12.4 Não é permitida a reserva de livros com TARJA VERMELHA.

## 6.14 ATRASOS E MULTAS

6.14.1 Toda e qualquer publicação deverá ser devolvida impreterivelmente na data marcada. Para as obras com devolução em atraso, será cobrada multa diária. Não serão computados, na cobrança de multa, sábados, domingos e feriados.

6.14.2 Em caso de multa, o prazo para desbloqueio da matrícula do usuário junto aos sistemas é de, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas;

6.14.3 Os valores referentes às multas encontram-se disponíveis no quadro de avisos alocado na própria biblioteca.

## 6.15 PRAZOS

6.15.1 Alunos dos cursos de graduação, de graduação tecnológica, CAP/CCB e funcionários terão empréstimo de 7 (sete) dias corridos para livros e/ou folhetos "sem tarja". Poderão retirar, no máximo, 3

(três) exemplares. Para livros com TARJA VERMELHA, o empréstimo será permitido pelo prazo de 48 (quarenta e oito) horas, podendo retirar, também, 3 (três) exemplares.

6.15.2 Alunos e professores dos cursos de pós-graduação terão empréstimo de 14 (quatorze) dias corridos para livros “sem tarja” e 7 (sete) dias corridos para os de TARJA VERMELHA e poderão retirar, no máximo, 5 (cinco) volumes para alunos e 10 (dez), para professores. Não será permitida a renovação dos mesmos.

6.15.3 Alunos e professores dos cursos à distância terão empréstimo de 15 (quinze) dias para livros “sem tarja” e com TARJA VERMELHA e poderão retirar, no máximo, 3 (três) exemplares.

## **7. EXTRAVIOS E DANOS AO PATRIMÔNIO E AO ACERVO**

7.1 Qualquer publicação extraviada ou danificada, quando de posse do usuário, deverá ser de total responsabilidade do mesmo. A indenização pela publicação poderá ser por uma publicação igual ou correspondente ou pelo valor da mesma.

7.2 Todo e qualquer dano ao patrimônio da biblioteca também deverá ser reparado pelo usuário que o tenha causado.

## **8. USO DE INTERNET**

8.1 O acesso à Internet é exclusivamente para fins de pesquisa. Não será permitido o acesso a jogos, sites de bate-papo, digitação de trabalhos, envio e recebimento de e-mails.

8.2 É proibida a permanência de 2 (dois) usuários, ou mais, por terminal.

**9. As Normas de Procedimentos específicas das Bibliotecas serão elaboradas através de Ordem de Serviço da Reitoria, por solicitação da Bibliotecária Chefe.**

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 Os casos omissos e não contemplados serão resolvidos pela direção da biblioteca, ouvida a Reitoria da UCB.