

**REGULAMENTO DO  
SISTEMA DE  
BIBLIOTECAS DA  
UCB**

## 1. INTRODUÇÃO

O Sistema de Bibliotecas da UCB possui um acervo com mais de 200.000 volumes possibilitando o acesso dos usuários aos livros, sistemas de consulta, bancos de dados, enciclopédias, dicionários, CD-ROMs, periódicos, 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 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 e das instituições integrantes 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 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 : 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;

## 6.9 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 estarão disponíveis a todos e quaisquer usuários, **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 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.

## 6.13 ATRASOS E MULTAS

- 6.13.1 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.
- 6.13.2 Em caso de multa, o prazo para desbloqueio da matrícula do usuário junto aos sistemas é de, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas;
- 6.13.3 Os valores referentes às multas encontram-se disponíveis no quadro de avisos alocado na própria biblioteca.

## 6.14 PRAZOS

- 6.14.1 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 permitido será somente para uso local ou empréstimo local em dias de provas, com devolução para o mesmo dia.
- 6.14.2 Alunos e professores dos cursos de pós-graduação terão empréstimo de 14 (quatorze) dias corridos para livros
- 6.14.3 Alunos e professores dos cursos à distância terão empréstimo de 15 (quinze) dias para livros “sem tarja”.
- 6.14.4 Obras de referência (Atlas, dicionários e outros) que possuem tarja vermelha, só poderão ser retirados para empréstimo local em dias de prova e devolvidos no mesmo dia,

## 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.