

## REGULAMENTO DE USO PARA AS BIBLIOTECAS

Rio de Janeiro, 15 de fevereiro de 2022.

**O presente regulamento tem por objetivo estabelecer normas para o serviço de atendimento ao público prestado pelas bibliotecas da Fundação nos pólos.**

### 1 - HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS BIBLIOTECAS

3ª à 6ª feira das 13:00 às 21:00

Sábado das 8:00 às 16:00

**1.1** A biblioteca deverá funcionar, no mínimo, 40h semanais, obrigatoriamente à noite e aos sábado, e com a presença da pessoa responsável.

---

### 2 – USUÁRIOS

- 1) Alunos de Graduação do CEDERJ;
- 2) Alunos de Extensão;
- 3) Alunos do Pré-vestibular Social;
- 4) Tutores;
- 5) Alunos das Universidades consorciadas;
- 6) Público em geral.

**OBS.:** Só será permitido o empréstimo aos alunos de graduação (1), e tutores,(4). Aos demais usuários só será permitida a consulta local.

---

### 3 - INSCRIÇÃO

#### 3.1 - Documentação

As inscrições serão confirmadas no pólo, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**Alunos de graduação** – Comprovante de inscrição em disciplinas, carteira de identidade, CPF e comprovante de endereço.

**Tutores** – Documento de apresentação do Diretor do Pólo ou lista atualizada de tutores enviada pela Coordenação de Tutoria e comprovante de endereço.

**OBS.:** A eventual mudança de endereço deve ser imediatamente comunicada à biblioteca.

Perdem direito à inscrição na biblioteca os alunos que trancarem, abandonarem ou concluírem o curso.

Semestralmente os alunos da Graduação e da Especialização e Tutores deverão renovar seu cadastro de inscrição na Biblioteca.

---

#### **4 - CONSULTA LOCAL**

A **consulta** ao material na biblioteca é facultada aos alunos do CEDERJ e tutores; das Universidades consorciadas e ao público em geral.

---

#### **5 - EMPRÉSTIMO DOMICILIAR**

O empréstimo domiciliar é facultado somente aos alunos de Graduação e aos Tutores inscritos na biblioteca e em dia com o prazo de devolução das obras.

O empréstimo é individual e intransferível, sendo da inteira responsabilidade do usuário o cuidado com as obras em seu poder.

O aluno só poderá pegar emprestados livros da biblioteca do pólo em que está matriculado.

##### **5.1 - Prazo de Empréstimo**

Alunos da Graduação e Tutores – 7 dias consecutivos.

Os livros de consulta local (com tarja vermelha), como dicionários, atlas, CDs, DVDs e fitas de vídeo não podem sair para empréstimo domiciliar.

##### **5.2. Validade das inscrições:**

**Alunos de Graduação** – Pelo período letivo semestral, sendo renovada periodicamente no vencimento desse prazo, quando será exigida a apresentação de um novo comprovante de inscrição em disciplinas.

**Tutores** – por um período de **06 meses**, com apresentação da declaração do Diretor do Pólo ou através de lista atualizada de tutores enviada pela Coordenação de Tutoria.

### 5.3 Do empréstimo especial

É permitido o empréstimo especial de livros que apresentam tarja vermelha na lombada aos sábados ou em véspera de feriados.

**Obs.:** A devolução destas obras deverá ser feita até às 14:00h da terça-feira seguinte, ou até às 10:00h do sábado (quando o feriado for numa sexta-feira).

---

## 6 - LIMITES DE OBRAS A SEREM EMPRESTADAS POR USUÁRIO

Cada leitor poderá tomar por empréstimo no máximo 02 obras (livros).

---

## 7 - RENOVAÇÃO

Será permitida a renovação somente para obras que não tenham sido reservadas por outro usuário.

## 8 - RESERVA

Os usuários poderão fazer reservas dos livros de seu interesse que estiverem emprestados. Para isto, deverão preencher com o responsável pela biblioteca do pólo o **formulário de reserva de livros**; os livros serão disponibilizados de acordo com a ordem de pedidos.

A **reserva é válida por 48h** a partir da data em que o livro for devolvido. Se o usuário não procurar o livro nesse prazo, a **reserva será cancelada** e liberada para empréstimo ao usuário seguinte.

**Observação:** Os exemplares de consulta (**Tarja Vermelha**) também deverão ser

reservados para sair aos fins-de-semana (conforme item 5.3). Se o usuário que fez a primeira reserva não retirar o livro até 30 minutos antes do término do expediente da biblioteca, a preferência deverá passar para o próximo da lista.

---

## 9 - SUSPENSÃO

Será aplicada suspensão do direito de empréstimo de livros ao usuário que não devolver a obra no prazo previsto.

Para cada dia de atraso, contar-se-ão 2 dias de suspensão. A contagem é feita a partir da data da devolução do livro e será anotada na ficha de cada leitor.

Em caso de renovação da ficha, será assinalado o número de suspensões ocorridas na nova ficha.

O usuário que estiver em débito com a biblioteca não poderá efetuar nenhum ato acadêmico (trancamento de matrícula, inscrição em disciplina, solicitação de colação de grau etc.) até que sua situação esteja regularizada na biblioteca. Para isso, o Diretor do Pólo deverá preencher e assinar um formulário de Nada consta.

Os exemplares de **Tarja Vermelha**, se emprestados para reprodução, deverão ser devolvidos no mesmo dia, caso contrário o usuário terá uma penalidade de **15 (quinze) dias de suspensão para cada dia de atraso**. Esse empréstimo será feito somente se o interessado deixar um documento de identidade (carteira de identidade, carteira de trabalho, passaporte etc.). Não é válida a carteira de aluno do CEDERJ.

Os livros que estiverem sendo aguardados por outro aluno deverão ser devolvidos no prazo; caso contrário, será aplicada ao usuário uma suspensão de **15 (quinze) dias para cada dia de atraso**.

O usuário que tiver mais de 4 (quatro) suspensões terá **sua inscrição na Biblioteca suspensa temporariamente**, por 1 período letivo.

---

## 10 - COBRANÇA

A biblioteca emitirá uma carta de cobrança quando o atraso atingir 5 dias úteis.

Além disto, a biblioteca poderá utilizar outros mecanismos de cobrança:

telefonemas, avisos nas salas de tutoria, mensagens na Plataforma, por e-mails, etc.

## 11 - REPOSIÇÃO

No caso da perda, extravio ou dano às obras, o usuário responderá pelo prejuízo causado.

O usuário que **perder o livro sob sua guarda** deverá **repor à biblioteca um novo exemplar**. Se este não for encontrado no mercado, deverá ser substituído por um outro livro indicado pela Bibliotecária e/ou pelos Coordenadores de curso. Durante esse período, o usuário ficará suspenso e só será liberado após a reposição da obra.

---

## 12 - CATÁLOGO COLETIVO NACIONAL

Os usuários poderão utilizar o serviço de localização de títulos e/ou fascículos de periódicos que a biblioteca não possua em seu acervo consultando o Catálogo Coletivo Nacional, através do site <https://ccn.ibict.br/busca.jsf> ou procure a bibliotecária geral (Rio de Janeiro) e solicite informações.