

**UNIGRANRIO**

**SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS**

**Regulamento do Sistema Integrado de Bibliotecas da  
UNIGRANRIO**

Novembro/2009

## Regulamento do Sistema Integrado de Bibliotecas da UNIGRANRIO

### 1º DA INSCRIÇÃO

A inscrição é obrigatória para que o usuário possa utilizar os serviços da biblioteca, implicando ainda, o compromisso de aceitar as normas estabelecidas pela mesma.

É obrigatória a apresentação do documento de identidade original com foto tanto para usuários internos quanto para usuários externos.

Os usuários internos e externos devem renovar o seu cadastro semestralmente com os funcionários do balcão de atendimento da biblioteca, nos terminais de empréstimo e/ou devolução.

Os usuários internos, para efetuarem o cadastro, devem apresentar algum comprovante original e atualizado que prove seu vínculo acadêmico ou empregatício.

Os usuários em débito com a biblioteca não poderão renovar o seu cadastro.

Os usuários externos devem trazer uma declaração original e atualizada, da escola/universidade com a qual estão vinculados, com validade para o semestre corrente, e um comprovante de residência atualizado em seu nome ou em nome de seus pais.

### 2º DOS USUÁRIOS

Usuários internos: alunos (CAP, Graduação, Pós-graduação e Mestrado), professores e funcionários pertencentes ao Campus ou Unidade da UNIGRANRIO.

Usuários externos: ex-alunos com até dois (2) anos de formados; alunos e professores da Rede Pública Municipal, Estadual e Federal de Ensino Fundamental e Médio; e bibliotecas que fazem parte do Compartilhamento (CBIES)

### 3º DO USO DO ACERVO

Para usar o acervo da biblioteca, o usuário deverá estar devidamente cadastrado.

É obrigatória a apresentação do documento de identidade original com foto tanto para usuários internos quanto para usuários externos.

Alunos de graduação, pós-graduação e professores poderão ficar com até três (3) obras em seu nome para consulta ou empréstimo na Biblioteca Central e com até duas (2) obras para consulta ou empréstimo nas Bibliotecas Setoriais.

Usuários externos e funcionário da UNIGRANRIO poderão ficar com até três (3) obras em seu nome para consulta local na Biblioteca Central e com até duas (2) obras para consulta local nas Bibliotecas Setoriais.

### 3.1° DA CONSULTA LOCAL

A consulta é permitida para alunos, professores e funcionários de todos os Campi e Unidades, e para usuários externos (já descritos).

O material consultado deverá ser entregue impreterivelmente até meia hora antes de encerrar o expediente.

Todo exemplar número um (1) de cada título, periódicos, material de referência (Códigos, Dicionários, Enciclopédias, Atlas, etc.), TCCs, TCCEs, Dissertações e materiais especiais não podem sair da biblioteca. A consulta é local com devolução para o mesmo dia. Caso o aluno retire a obra da biblioteca e devolva no dia seguinte, será cobrada a multa do dia de empréstimo até o dia de devolução (incluindo o dia em que foi emprestada a obra).

O material consultado deverá ser entregue, impreterivelmente, até as 21 h 30 min de segunda a sexta-feira e aos sábados até as 15 h 30 min se a obra for da Biblioteca Central ou até as 11 h 30 min se o material for de alguma biblioteca setorial.

### 3.2° DO EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

O empréstimo domiciliar é permitido somente para usuários internos (alunos e professores do Campus/Unidade) devidamente cadastrados na biblioteca.

É obrigatória a apresentação de documento de identidade original com foto.

O empréstimo domiciliar para alunos de graduação é de quatro (4) dias corridos na Biblioteca Central e de dois (2) dias corridos nas bibliotecas setoriais.

O empréstimo domiciliar para alunos de pós-graduação e professores é de sete (7) dias corridos.

O empréstimo domiciliar deverá ser feito até meia hora antes do término do expediente.

Não é permitido o empréstimo de mais de um (1) exemplar da mesma obra, exceto em caso de volumes diferentes, para um mesmo usuário.

Não é permitido o empréstimo domiciliar de periódicos (exceto quando houver exemplares duplicados), obras de referência, obras raras, TCCs, TCCEs, dissertações, materiais especiais (exceto fitas de vídeo) e exemplares de número um ou únicos.

O empréstimo domiciliar só é permitido para alunos do próprio Campus/Unidade.

O material emprestado deverá ser entregue, impreterivelmente, até as 21 h 30 min de segunda a sexta-feira e aos sábados até as 15 h 30 min se a obra for da Biblioteca Central ou até as 11 h 30 min se o material for de alguma biblioteca setorial.

### 3.3° DO EMPRÉSTIMO ESPECIAL

É permitido o empréstimo especial de livros aos sábados ou véspera de feriados que antecedem o final de semana.

É obrigatória a apresentação de documento original de identidade com foto.

A devolução deste tipo de empréstimo deverá ser efetuada, impreterivelmente, até as 12 h do primeiro dia útil.

O empréstimo de TCCs, TCCEs em CD-rom, podem se emprestados em caráter especial por até quatro (4) horas.

### 3.4° DA DEVOLUÇÃO

O material emprestado deverá ser devolvido, impreterivelmente, até as 21 h 30 min de segunda a sexta-feira e aos sábado até as 15 h 30 min se a obra for da Biblioteca Central ou até as 11 h 30 min se o material for de alguma biblioteca setorial, respeitando a data prevista de devolução que consta no recibo de empréstimo.

Ficam transferidas para o primeiro dia útil as devoluções que coincidirem com domingos e feriados. Não havendo a devolução, a multa será cobrada a partir da data prevista, no recibo de empréstimo, para a devolução. Esta regra cobre situações, como: alteração na data de funcionamento da biblioteca.

### 3.5° DA RENOVAÇÃO

É permitida a renovação do empréstimo por apenas mais quatro dias corridos, isto quer dizer, apenas uma renovação.

A renovação só pode ser feita se a obra não estiver reservada para outro usuário.

### 3.6° DA RESERVA

As reservas devem ser feitas nos terminais de consulta da biblioteca de origem do usuário.

A reserva ficará mantida por um prazo de 24 horas a contar da data efetiva de devolução do usuário cujo empréstimo ou reserva antecede determinada solicitação de reserva.

### 3.7° DA MULTA

A não devolução da obra no prazo estabelecido implicará a cobrança de R\$5,00 de multa por dia e por obra.

Para cálculo da multa serão considerados todos os dias da semana.

O aluno que no final do curso não estiver em dia com a biblioteca não receberá o NADA CONSTA.

O abono de multa só ocorrerá mediante apresentação de documento que ateste o motivo de sua falta, como: atestado médico, atestado de óbito e declaração que a pessoa estava de plantão no serviço.

Só serão aceitos atestados e declarações no ato da devolução do material.

No caso de o aluno não poder efetuar o pagamento de multa no ato da devolução do livro, o mesmo terá até um mês para pagar o valor, ficando suspenso de consulta e empréstimo domiciliar até que resolva sua pendência junto à biblioteca. Caso o aluno não retorne, a escola será notificada e será gerado um boleto bancário no valor da multa.

### 3.8° DO EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS DO SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS DA UNIGRANRIO

O empréstimo domiciliar é permitido somente para usuários internos (alunos e professores) devidamente cadastrados na biblioteca.

O aluno deverá solicitar em sua biblioteca de origem, e a biblioteca solicitará o material à outra biblioteca que pertença ao Sistema Integrado de Bibliotecas da UNIGRANRIO.

O empréstimo é de quatro (4) dias corridos na Biblioteca Central e de dois (2) dias corridos nas bibliotecas setoriais.

É obrigatória a apresentação do documento de identidade original com foto para a retirada do material.

Não é permitido o empréstimo de mais de um (1) exemplar da mesma obra, exceto em caso de volumes diferentes, para um mesmo usuário.

Não é permitido o empréstimo domiciliar de periódicos, obras de referência, obras raras, TCCs, TCCEs, dissertações, materiais especiais (exceto fitas de vídeo) e exemplares de número um ou únicos.

### 3.9° DO EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS (Compartilhamento)

O Sistema Integrado de Bibliotecas da UNIGRANRIO participa do Compartilhamento entre Bibliotecas de Instituições de Ensino Superior do Estado do Rio de Janeiro (CBIES).

Caso um aluno da UNIGRANRIO precise de algum livro que o SIB não possua, ele poderá verificar qual das bibliotecas do compartilhamento possui a obra desejada, anotar os dados do material e solicitar através do empréstimo entre bibliotecas.

É obrigatória a apresentação do documento original com foto.

Cada aluno poderá solicitar até três obras por empréstimo entre bibliotecas.

O aluno ficará responsável por devolver o material em bom estado e na data certa.

Caso a obra seja danificada, o material deverá ser repostado pelo aluno.

#### 4º DO USO DAS DEPENDÊNCIAS

Usuários internos: de segunda a sábado, respeitando os horários de cada biblioteca.

Usuários externos: as terças e quintas-feiras, respeitando os horários de cada biblioteca.

Não é permitida a entrada de usuários com qualquer tipo de alimento ou bebida.

Não é permitida a entrada de usuários portando armas de nenhuma espécie.

Não é permitido o uso de aparelhos eletrônicos, exceto *laptops* e celulares no modo silencioso (as ligações devem ser atendidas na área externa da biblioteca).

Os usuários devem falar baixo no interior da biblioteca para não prejudicar o ambiente de estudo.

Aqueles que desrespeitarem as normas serão advertidos e a escola será notificada.

#### 5º DAS PENALIDADES

Suspensão de 30 dias: no caso de desacato e/ou desrespeito às normas.

Ressarcimento do patrimônio perdido e/ou danificado.

O usuário deverá arcar com os custos de reposição das obras danificadas ou em caso de perda do material bibliográfico.

Multas por atraso na devolução de material bibliográfico: pagamento de R\$5,00 por dia e por obra.

#### 6º DO USO DAS CABINES INDIVIDUAIS

As cabines individuais poderão ser usadas por todos os usuários, inclusive os que desejarem fazer uso de *laptops*.

As cabines de estudo individuais devem ser usadas por uma pessoa de cada vez.

## 7º DO USO DAS SALAS DE ESTUDO EM GRUPO E DE VÍDEO

As salas de estudo em grupo e/ou vídeo são para uso exclusivo de alunos da UNIGRANRIO.

Para uso das salas, é necessário o mínimo de três (3) alunos e no máximo oito (8) alunos (dependo do tamanho da sala).

As salas devem ser reservadas no mesmo dia que será usada pelo grupo.

Caso o grupo não chegue na hora marcada a biblioteca oferece quinze (15) minutos de tolerância. Ultrapassando este tempo, a sala será liberada para outro grupo.

As fitas de vídeo e/ou DVS utilizadas nas salas de vídeo devem pertencer ao acervo da biblioteca.

Caso o grupo precise assistir a um vídeo ou DVD que não pertença ao acervo da biblioteca, a escola deverá enviar um e-mail ou um documento em papel timbrado assinado e carimbado justificando a necessidade de assistir ao material.

O tempo máximo de permanência é de três (3) horas, podendo ser reservado mais uma (1) hora caso a sala não tenha reserva para outro grupo.

## 8º DO USO DA INTERNET

Os computadores da Multimídia da Biblioteca são para uso exclusivo de alunos da UNIGRANRIO.

O acesso a internet é exclusivamente para fins de pesquisa, envio e recebimento de e-mail.

Para uso dos computadores se faz necessária a apresentação de um documento original com foto (RG, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO), comprovante de matrícula e assinatura do cadastro.

O aluno que navegar em sites de jogos, bate-papo ou de conteúdo pornográfico será advertido verbalmente e se insistir no erro será retirado do local.

## 9º DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O horário de atendimento varia de acordo com as necessidades de cada Campus/Unidade.

**BIBLIOTECA CENTRAL:**

Horário de funcionamento: segunda a sexta-feira: 08 h às 22 h e aos sábados das 09 h às 16 h

Consulta/Empréstimo/Renovação/Devolução de material bibliográfico, Multimídia e uso das salas de estudo em grupo: Segunda a sexta-feira das 08 h às 21 h 30 min e aos sábados das 09 h às 15 h 30 min.

**BIBLIOTECAS SETORIAIS:**

BARRA DA TIJUCA

CARIOCA SHOPPING

LAPA

SÃO JOÃO DE MERITI

Horário de funcionamento: segunda a sexta-feira: 08 h às 22 h e aos sábados das 08 h às 12 h

Consulta/Empréstimo/Renovação/Devolução de material bibliográfico, Multimídia e uso das salas de estudo em grupo: Segunda a sexta-feira das 08 h às 21 h 30 min e aos sábados das 08 h às 11 h 30 min.

CASIMIRO DE ABREU

MACAÉ

MAGÉ

SANTA CRUZ DA SERRA

SILVA JARDIM

Horário de funcionamento: segunda a sexta-feira: 13 h às 22 h e aos sábados das 08 h às 12 h

Consulta/Empréstimo/Renovação/Devolução de material bibliográfico, Multimídia e uso das salas de estudo em grupo: Segunda a sexta-feira das 13 h às 21 h 30 min e aos sábados das 08 h às 11 h 30 min.

SARACURUNA

Horário de funcionamento: segunda a sexta-feira: 07 h às 16 h 30 min

Consulta/devolução de material bibliográfico: Segunda a sexta-feira das 07 h às 16 h 30 min.