

DA INSCRIÇÃO

A inscrição na Biblioteca IESC é permitida somente ao corpo docente, discente, e funcionários da UFRJ, mediante apresentação de documento que comprove o vínculo com a UFRJ.

A inscrição é providência preliminar e obrigatória para que o usuário possa utilizar os serviços da Biblioteca, implicando, ainda, no compromisso de aceitar as normas estabelecidas nesta Biblioteca.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO E RENOVAÇÃO DE CADASTRO:

- CPF;
- Documento oficial de Identificação com foto;
- Plano de Estudo, CRID ou Declaração, com assinatura e carimbo do responsável pelo departamento do curso, confirmando a inscrição ativa do aluno(a); (Graduação);
- Declaração em papel timbrado, contendo os dados pessoais do aluno, área do curso e provável término, com assinatura e carimbo do orientador ou coordenador do curso ; (Pós-Graduação);
- Contra-cheque atualizado. (Funcionários-UFRJ)
- Foto 3x4 atual

OBS.: TODOS OS DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVERÃO SER ORIGINAIS.

As inscrições são renovadas semestralmente. Não poderão renovar as inscrições os usuários em débito com a Biblioteca, conforme Resolução nº 01 de 22/01/2004 do Conselho Universitário da UFRJ. Os usuários deverão comunicar à Biblioteca as alterações relativas aos seus dados cadastrais (nome, endereço, telefone etc).

DO EMPRÉSTIMO LOCAL

O empréstimo local é permitido ao usuário mediante a apresentação de documento original de identidade. A devolução das obras deverá ser feita até as 17:00h. do mesmo dia de sua retirada. Ficam transferidas para o primeiro dia útil as devoluções coincidindo com sábado, domingo e feriado. Não havendo a devolução, o usuário estará sujeito à sanção prevista pela [Resolução n. 04/2013/CONSUNI](#). A mesma regra se

aplicará quando qualquer alteração no funcionamento da Biblioteca impossibilite a devolução na data marcada. Não é possível o empréstimo de mais de 1 (um) exemplar da mesma obra para um mesmo usuário, exceto em caso de volumes diferentes.

DO EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

O empréstimo domiciliar é permitido somente aos usuários inscritos na Biblioteca, com apresentação de documento (CPF). Os empréstimos domiciliares serão feitos no horário de 08h. às 17h. Ficam transferidas para o primeiro dia útil as devoluções coincidindo com sábado, domingo e feriado. Não é possível o empréstimo de mais de 1 (um) exemplar da mesma obra para um mesmo usuário, exceto em caso de volumes diferentes.

Tabela de empréstimos da Biblioteca do IESC

Usuário	Tipo	Material	Quantidade	Prazo
Prof. Unidade	A	Livros e folhetos	04	15 dias
		Periódicos	03	15 dias
		Teses	03	15 dias
Alunos de graduação da unidade	B	Livros e folhetos	03	07 dias
		Periódicos	03	07 dias
		Teses	03	07 dias
Alunos de pós-graduação da unidade	C	Livros e folhetos	03	10 dias
		Periódicos	03	10 dias
		Teses	03	10 dias
Residência	D	Livros e folhetos	03	07 dias
		Periódicos	03	07 dias
		Teses	03	07 dias
Funcionários da unidade	E	Livros e folhetos	02	07 dias
		Periódicos	02	07 dias
		Teses	02	07 dias
Usuários de outras unidades	F	Livros e folhetos	01	07 dias
		Periódicos	01	07 dias
		Teses	01	07 dias

DO EMPRÉSTIMO ESPECIAL

É permitido o empréstimo especial de 1(um) livro, que apresente tarja amarela na lombada, a partir das 16h ou às sextas-feiras ou em véspera de feriados que antecipe o final de semana.

A devolução desta obra deverá ser feita até as 12h. do primeiro dia útil subsequente.

DA RENOVAÇÃO

É permitida a renovação do empréstimo, desde que a obra não esteja reservada para outro usuário.

DA RESERVA

É permitida a reserva de até 2 (dois) livros por vez. A reserva ficará mantida por um prazo de 48 horas após a devolução do material.

DAS PENALIDADES

Conforme Resolução n. 04/2013/CONSUNI, fica regulamentado o sistema de sanção por suspensão automática de usuário de biblioteca, inadimplente com o serviço de empréstimo domiciliar .

O aluno que no final do curso não estiver quite com a Biblioteca, não poderá obter o documento de “NADA CONSTA”.

DA REPOSIÇÃO DO LIVRO

O usuário que tiver extraviado (por qualquer motivo) uma ou mais obras retiradas por empréstimo, deverá, imediatamente, comunicar o fato ao funcionário da biblioteca.

A(s) obra(s) extraviada(s) deverá(ão) ser reposta(s) com a mesma edição ou uma edição mais recente. No caso de inexistência da mesma obra, o usuário deverá procurar o bibliotecário responsável pelo setor de circulação.

Enquanto a(s) obra(s) extraviada(s) não for(em) substituída(s), os empréstimos estarão suspensos.

DA REPRODUÇÃO DO ACERVO

A reprodução do acervo será permitida ao usuário, observando a Resolução nº19/2010 do Conselho Universitário da UFRJ e o estado físico da obra.

DO USO DA BIBLIOTECA

Não é permitida a permanência na biblioteca de usuário portando bolsas, pastas, sacolas ou similares, que deverão ser colocadas no guarda-volume.

O usuário deverá observar os avisos de não fumar, falar em voz baixa, não portar bebidas e/ou alimentos e não utilizar telefone celular, não danificar o mobiliário e as obras, respeitar as orientações dos funcionários, bem como guardar todo decoro e silêncio indispensáveis ao ambiente de biblioteca.

Obs.: as dúvidas surgidas na aplicação deste Regulamento e os casos omissos serão resolvidos pela Administração da Biblioteca.



Instituto de Estudos em Saúde Coletiva
(IESC/UFRJ)

Avenida Horácio Macedo, S/N - Próximo a Prefeitura Universitária da UFRJ. Ilha do Fundão - Cidade Universitária - Praça Jorge Machado Moreira. CEP: 21.944-970 - Rio de Janeiro, RJ – Brasil

Tel.: (21) 2598-9282



Biblioteca

Regulamento

HORÁRIO DE ATENDIMENTO
08 às 17 h, de segunda a sexta-feira.

biblioteca@iesc.ufrj.br

EQUIPE

Roberto José Gervásio Unger - CRB/7 4434
Bibliotecário responsável

Sheila Paula da Silva Ferreira - CRB/7 5770
Bibliotecária

Rio de Janeiro/RJ
2013