

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**

*CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS*

FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO E  
CIÊNCIAS CONTÁBEIS

INSTITUTO DE ECONOMIA

INSTITUTO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS E DEFESA

**BIBLIOTECA EUGÊNIO GUDIN**

Regimento Interno

Rio de Janeiro  
**2023**



## **1. INTRODUÇÃO**

A Biblioteca Eugênio Gudín (BEG) tem seu acervo constituído de documentos especializados em Economia, Administração, Ciências Contábeis, Biblioteconomia, Relações Internacionais, Defesa e Gestão Estratégica Internacional e assuntos correlatos, organizados com o objetivo de auxiliar os estudos e pesquisas do corpo docente e discente da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis - FACC, do Instituto de Economia - IE, e do Instituto de Relações Internacionais e Defesa - IRID.

## **2. UTILIZAÇÃO**

2.1. É facultada a utilização dos serviços da Biblioteca a alunos, professores, pesquisadores e funcionários técnico-administrativos da FACC, do IE, do IRID e do CCJE, bem como de outras unidades da UFRJ, podendo também ser estendida ao público em geral, para efeito de consulta e de empréstimo-entre-bibliotecas, dentro do seu horário de funcionamento.

2.2. Não é permitida a entrada com qualquer tipo de comida ou bebida, exceto água no recinto da BEG.

2.3. Qualquer funcionário da BEG tem o direito de fiscalizar qualquer material em poder do usuário. A remoção irregular de documentos e/ou materiais pertencentes à Biblioteca, será levada ao conhecimento da Administração da Biblioteca, que relatará à Administração Superior da Instituição para adoção de medida disciplinar cabível.

2.4. O acesso à estanteria é aberto. A pesquisa do item é através da Base Minerva ([www.minerva.ufrj.br](http://www.minerva.ufrj.br)).

## **3. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

A BEG permanece aberta de segunda a sexta-feira, no horário de 8:00h às 21:00h, podendo o mesmo ser alterado por motivos excepcionais ou condições adversas.

## 4. ACERVO

O acervo da BEG é constituído dos seguintes tipos de documentos:

- a) Referência – inclui dicionários, enciclopédias, manuais, catálogos, relatórios,
- b) Livros;
- c) Periódicos;
- d) Dissertações e teses;
- e) Seriadados e folhetos;
- f) CD-Roms e DVD's; e
- g) Outros tipos de documentos que possam vir a compor o acervo.

## 5. REGISTRO DE USUÁRIOS

5.1. Qualquer pessoa que solicitar empréstimo de publicações deve obrigatoriamente se inscrever na Biblioteca, mediante preenchimento de formulário próprio e verificação de situação da matrícula na Universidade.

5.2. As inscrições dos alunos de graduação da FACC, do IE e do IRID devem ser renovadas no início de cada semestre.

5.3. As inscrições dos alunos de pós-graduação, funcionários técnico-administrativos e professores da FACC, IE, IRID e CCJE devem ser renovadas anualmente.

5.4. As inscrições de usuários de outras unidades da UFRJ têm validade de um semestre, devendo ser renovadas a cada nova matrícula.

5.5. Pesquisadores visitantes e alunos em estágio de pós-doutorado podem ter registro na biblioteca, gozando dos mesmos privilégios concedidos aos professores e pós-graduandos, desde que apresente declaração que formalize o vínculo com a Universidade.

## 6. EMPRÉSTIMO

6.1. Todo material contido no acervo pode ser emprestado, exceto obras de referência.

### 6.2. CONDIÇÕES DE EMPRÉSTIMO

<b>USUÁRIO</b>	<b>MATERIAL</b>	<b>EMPRÉSTIMO (DIAS)</b>	<b>TOTAL DE ITENS</b>
Professores (IE/FACC/IRID)	Livros	30	8 itens
Alunos de Pós-Graduação (IE/FACC/IRID)	Folhetos	15	
	Seriados	03	
Pesquisador visitante (IE/FACC/IRID)			
Alunos de pós-doutorado (IE/FACC/IRID)			
Alunos Graduação (IE/FACC/IRID)	Livros	15	05 itens
	Folhetos	15	
Outras Bibliotecas	Seriados	03	
Funcionários Técnico- administrativos /UFRJ Professores/UFRJ			
Alunos de graduação e pós-graduação de outras unidades da UFRJ	Livros	07	03 itens
	Folhetos	07	
	Seriados	03	

6.2.1. À administração da Biblioteca cabe resolver os casos omissos no item 6.3.

### *6.3. EMPRÉSTIMOS ESPECIAIS*

6.3.1. É considerado empréstimo especial, o empréstimo de obras do acervo da biblioteca.

6.3.2. As publicações com tarja verde (TV-livros-texto de cursos em andamento na FACC, no IE e no IRID) são emprestadas por algumas horas durante o funcionamento da Biblioteca, apenas para consulta local ou fotocópia. Para empréstimo domiciliar, estas publicações só poderão sair da Biblioteca no último dia útil da semana, devendo retornar até o dia útil seguinte.

6.3.3. Aos usuários externos, o empréstimo especial só será realizado mediante a apresentação de documento de identidade original com foto. Nestes casos, o material emprestado deve retornar à Biblioteca no mesmo dia de retirada, antes do horário de encerramento das nossas atividades.

### *6.4. EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS*

6.4.1. Todos os usuários inscritos na BEG e que pertençam ao IE, FACC, IRID e CCJE podem solicitar empréstimo entre bibliotecas. Usuários externos poderão fazer uso deste serviço recorrendo às bibliotecas das suas unidades de origem. Esse serviço é realizado de acordo com os critérios definidos do item 6.2 e apenas no caso de publicações não existentes no acervo.

6.4.2. A renovação deste tipo de empréstimo será feita exclusivamente pelo bibliotecário responsável pelo serviço.

NOTA: Os cartões que acompanham os pedidos de empréstimo entre bibliotecas deverão ser devolvidos à BEG em 2 (dois) dias úteis, sob pena de suspensão prevista no item 6.8.

### *6.5. RENOVAÇÃO DE EMPRÉSTIMO*

A renovação de empréstimos será feita pessoalmente pelo usuário com a publicação em mãos, por telefone, por e-mail e através da Base Minerva. A renovação não poderá ser feita quando o documento estiver sob reserva.

## 6.6. RESERVA DE PUBLICAÇÕES

6.6.1. São aceitas reservas de publicações, fixando-se em 3 (três) o número máximo de obras por leitor. As reservas podem ser feitas pessoalmente, por e-mail, telefone e através da Base Minerva.

6.6.2. No caso de reservas simultâneas para a mesma publicação, será obedecida a ordem de chegada dos pedidos.

6.6.3. O prazo de validade da reserva é de 48 horas, a contar da data de devolução do documento. O usuário será informado da disponibilidade do item através de contato por e-mail.

6.6.4. Findo o prazo de reserva, se o usuário não realizar o empréstimo da publicação, a reserva será cancelada.

## 6.7. USO DE BASE DE DADOS UFRJ E INTERNET

6.7.1. O usuário poderá consultar on-line a base de dados [www.minerva.ufrj.br](http://www.minerva.ufrj.br), que inclui o acervo informatizado de todas as bibliotecas da UFRJ.

6.7.2. Disponibilizamos computadores para fins acadêmicos, no salão de leitura. Não é permitido o acesso a *chats*, *sites* de jogos, entretenimento e conteúdos pornográficos.

## 6.8. ATRASOS E SUSPENSÕES

6.8.1. O atraso na devolução de empréstimos é objeto de suspensão, segundo publicado na Resolução nº1/2004 sancionada pelo CONSUNI/UFRJ (Conselho Universitário). A suspensão é automática e o seu prazo total corresponde à multiplicação do número de itens aos dias de atraso, incluindo dias não úteis - tais como feriados e finais de semana.

6.8.2. A não devolução do item implica na suspensão da inscrição na Biblioteca.

6.8.3. Aos alunos com pendências de empréstimo na Biblioteca não será permitido a inscrição em disciplinas, renovação de matrículas, trancamento de matrícula, solicitação de nada consta e colação de grau.

## **7. EXTRAVIOS E DANOS**

7.1. Qualquer publicação extraviada ou danificada, quando de posse do usuário, deve ser reposta/indenizada pelo livro de edição mais atual. Caso o título esteja esgotado no mercado editorial, a Administração irá sugerir um outro volume pertinente ao acervo.

7.2. O usuário inadimplente fica sujeito à penalidade definida em 6.8.3, até que a obra danificada ou extraviada seja reposta.