

REGULAMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA PROF. EUGÊNIO LERNER

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este regulamento disciplina o funcionamento da Biblioteca Professor Eugênio Lerner, do Centro de Ciência e Tecnologia (CCT) da Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro, e estabelece instruções normativas para o acesso, inscrição no sistema SophiA Biblioteca, uso, empréstimo, reserva, renovação, uso do espaço de estudo individual e das salas de estudo em grupo, dos computadores e penalidades.

Art. 2º A Biblioteca Professor Eugênio Lerner é um setor de apoio acadêmico vinculado à Direção do CCT e destina-se a promover a disseminação da informação para professores, estudantes, pesquisadores, técnicos administrativos, ex-alunos, a comunidade e demais interessados, exercendo o seu papel social de democratização do conhecimento, assegurando a todos os usuários os meios indispensáveis ao ensino, pesquisa e extensão.

CAPÍTULO II – DOS USUÁRIOS

Art. 3º São considerados usuários internos da Biblioteca:

I – usuários internos regulares, com vínculo efetivo com a UENF: alunos, professores e funcionários;

II – usuários internos especiais, sem vínculo efetivo com a UENF: alunos especiais, professores bolsistas, pesquisadores, pós-doutorandos, técnicos contratados e bolsistas do Programa Jovens Talentos, devidamente cadastrados no Sistema SophiA Biblioteca.

§ 1º Os usuários mencionados neste artigo têm o direito de frequentar a Biblioteca e acessar os serviços por ela oferecidos, estando sujeitos às disposições deste Regulamento.

Parágrafo único. Os **professores e funcionários regulares** possuem cadastro automático no Sistema SophiA Biblioteca, a partir das informações fornecidas pela Direção do Centro, não sendo necessário o preenchimento e envio de formulário de inscrição.

Art. 4º São **usuários externos**: ex-alunos e comunidade, que poderão frequentá-la com livre acesso ao acervo para consulta, mas sem o direito a retirar os materiais sob a forma de empréstimo. Os usuários externos também estarão sujeitos a este regulamento.

Parágrafo único – Caso necessário os usuários externos deverão identificar-se no balcão de 1

atendimento da Biblioteca e fornecer os dados pessoais para o devido registro.

CAPÍTULO III – DO CADASTRO

Art. 5º Inscrição dos usuários internos: deverá ser realizado o envio do formulário de inscrição disponível no link da Biblioteca: <https://uenf.br/cct/biblioteca/servicos-oferecidos/cadastro-na-biblioteca/>, de acordo com a categoria do usuário: **usuário regular (Anexo I)** ou **usuário especial (Anexo II)**.

Os **usuários especiais** deverão anexar a **Declaração de Usuário Especial (Anexo III)**, devidamente preenchida e assinada, com a assinatura digital do(a) professor(a) responsável.

O **usuário especial do Programa Jovens Talentos**, além da declaração, deverá anexar também o **Termo de Outorga e Aceitação de Bolsa** do referido programa.

Todos os usuários deverão estar cientes do Regulamento Interno da Biblioteca.

Parágrafo único – O usuário deverá comunicar à Biblioteca quaisquer mudanças de endereço, telefone e *email*.

CAPÍTULO IV – DO FUNCIONAMENTO

Art. 6º A Biblioteca funcionará, em regime regular, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre **8h e 22h**, sendo o atendimento ao público realizado no balcão de atendimento das **8h15min às 21h45min**, observado o intervalo destinado ao almoço, das **12h às 14h**.

Parágrafo único. O horário previsto no caput deste artigo somente será efetivado mediante a disponibilização de servidores pela Administração. Enquanto não se concluir o referido provimento, a Biblioteca operará, em caráter provisório, de segunda a sexta-feira, das **8h às 18h**, com atendimento ao público no balcão no período das **8h15min às 17h45min**, observado o intervalo destinado ao almoço, das **12h às 14h**.

Art. 7º Durante o período de férias, a Biblioteca poderá ter seu horário de funcionamento alterado. Em casos excepcionais, como reuniões, inventário do acervo, entre outros, a Biblioteca poderá interromper temporariamente suas atividades, mediante autorização e ciência da Direção do Centro.

Art. 8º Para acesso e uso dos serviços da Biblioteca devem ser respeitadas as seguintes normas:

a) Respeitar os horários de funcionamento;

- b) Respeitar este Regulamento e demais normas transmitidas pelos funcionários;
- c) Manter o ambiente silencioso em todas as dependências;
- d) É proibido o uso de equipamentos sonoros, exceto com fone de ouvido;
- e) Aparelho celular: deve estar no modo silencioso ou vibratório e atender ou fazer ligações fora do espaço físico da biblioteca;
- f) Não filmar ou fotografar no interior da Biblioteca, salvo com autorização prévia da Direção do CCT;
- g) Tratar com urbanidade todos os funcionários da biblioteca, alunos e professores;
- h) Guardar-volumes, localizado na entrada da biblioteca, devem seguir as orientações:
 - (i) Estar inscrito no Sistema SophiA Biblioteca;
 - (ii) O armário de guarda-volumes é para uso exclusivo dos usuários durante sua permanência na biblioteca;
 - (iii) O material guardado ficará chaveado e os usuários se responsabilizarão pela chave em seu poder, que será fornecida pelos funcionários do balcão de atendimento da biblioteca;
 - (iv) Em caso de perda da chave, caberá ao usuário arcar com as despesas da reposição;
 - (v) Não é permitida a utilização do armário guarda-volumes em períodos que o usuário não esteja na biblioteca;
 - (vi) O armário guarda-volumes deverá ser desocupado até o fechamento do horário do balcão de atendimento, para devolução da chave.
 - (vii) O usuário que sair da Biblioteca deverá retirar seu material do guarda-volumes. Quando isto não acontecer, o armário será esvaziado e disponibilizado para outros usuários. O usuário infrator terá cancelado o direito de uso do guarda-volumes por 30 (trinta) dias.
- i) Na área do acervo não é permitida a entrada de usuários portando bolsas, pacotes, sacolas, fichários, pastas de qualquer tipo, mochilas ou similares. É permitido o porte de folhas avulsas, cadernos, apostilas e livros;
- j) O usuário deverá solicitar ao funcionário da Biblioteca que registre a entrada de publicações (livros, revistas e/ou apostilas), pertencentes ou não ao acervo da Biblioteca. Na saída, o usuário terá que mostrar o material que entrou e solicitar a devida baixa;
- k) Zelar pela limpeza e conservação em todas as dependências da Biblioteca;
- l) **É expressamente proibido ao usuário**, nas dependências da Biblioteca, praticar comércio, fumar ou portar alimentos e bebidas, salvo garrafa de água;
- m) As salas de estudo em grupo são de uso exclusivo dos alunos, professores e funcionários do CCT, alunos de outros Centros e usuários externos, poderão utilizar as salas de estudo desde que acompanhados por alunos, professores ou funcionários do CCT;
- n) Para o uso das salas de estudo em grupo:
 - (i) Estar inscrito no Sistema SophiA Biblioteca;
 - (ii) As salas de estudo em grupo destinam-se exclusivamente aos alunos, professores e servidores do CCT. Excepcionalmente, alunos de outros Centros e usuários externos

poderão utilizá-las, desde que acompanhados por alunos, professores ou servidores vinculados ao CCT;

- (iii) As salas de estudo em grupo somente poderão ser utilizadas por grupos compostos por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) pessoas. Excepcionalmente, durante o recesso letivo, será permitida a utilização das salas por grupos de 2 (duas) a 5 (cinco) pessoas;
- (iv) Não será permitido o agendamento prévio de horários e/ou datas para utilização das salas;
- (v) Não serão admitidas práticas que caracterizem reserva indevida de espaço. Em caso de ausência, o usuário deverá retirar seus pertences, sob pena de remoção do material por funcionário da Biblioteca;
- (vi) Sempre que necessário, por motivo de manutenção, limpeza ou outra necessidade administrativa, as salas poderão ser temporariamente interditadas.

o) Para uso dos computadores:

- (i) Estar inscrito no Sistema SophiA Biblioteca;
- (ii) Não serão permitidos mais de um usuário por computador ou mais usuários na sala do que o número de equipamentos disponíveis;
- (iii) O uso dos computadores deve estar relacionado, estritamente, ao ensino, pesquisa ou extensão, ao acesso de informações de interesse das atividades acadêmicas;
- (iv) Ao desligar os computadores da Biblioteca, os arquivos armazenados nestes serão removidos, automaticamente, por meio de configuração realizada pela equipe de TI;
- (v) A Biblioteca não se responsabiliza por dados salvos nos computadores, sejam eles de quaisquer naturezas;
- (vi) Cabe ao usuário armazenar a pesquisa e/ou trabalho realizado em dispositivo móvel, como pen-drive, HD externo ou outros;
- (vii) Não é permitido:
 - (a) Executar jogos de qualquer natureza; modificar a localização de periféricos e/ou componentes dos computadores, tais como monitor, teclado e mouse;
 - (b) Instalar qualquer espécie de programas cuja propriedade ou licença não pertençam a UENF, mesmo aqueles que possuem tempo limite de utilização;
 - (c) Instalar programas *freeware* ou *opensource* nos equipamentos das salas de estudo sem a devida autorização;
 - (d) Utilizar os computadores para fazer download ou distribuição de software ou dados não legalizados de qualquer natureza; acessar sites que contenham qualquer tipo de conteúdo pornográfico, racista ou pedofílico, salvo por questões de trabalho devidamente justificadas e autorizadas;
 - (e) Acessar sites que apresentem conteúdo incompatível ao ambiente acadêmico, bem como aqueles que incitem qualquer tipo de preconceito ou discriminação, ou ainda, aqueles que possibilitem a realização de atividades ilegais ou que

prejudiquem a imagem da instituição perante a sociedade.

Parágrafo Único – O usuário deverá escanear o dispositivo móvel contra vírus, trojans, worms.

CAPÍTULO V – DO EMPRÉSTIMO, DEVOLUÇÃO E RENOVAÇÃO

Art. 9º Para os alunos inscritos no Sistema Sophia Biblioteca é permitido o empréstimo de até 3 (três) obras distintas simultaneamente, por um prazo de 7 (sete) dias corridos. Material de consulta não poderá ser emprestado, ficando seu uso restrito ao espaço físico da Biblioteca;

Art. 10º Para professores, professores bolsistas, pesquisadores e funcionários, é permite a retirada de até 5 (cinco) obras distintas, simultaneamente, por um prazo de 14 (quatorze) dias;

Art. 11º Para ex-alunos e comunidade é permitida livre acesso ao acervo para consulta, mas sem o direito a retirar os materiais sob a forma de empréstimo;

Art. 12º Caso não haja reserva para outro usuário, é permitida a renovação do material emprestado, por até 4 (quatro) vezes consecutivas, a renovação é pelo catálogo *online* Sophia <https://biblioteca.sophia.com.br/terminal/9688> ou pelo **App Sophia Biblioteca**;

Art. 13º O material, em atraso, não poderá ser renovado, devendo ser devolvido no balcão de atendimento;

Art. 14º O não recebimento do *email* de alerta de devolução do material emprestado não é justificativa para liberação da suspensão por atraso;

Art. 15º É de inteira responsabilidade do usuário a devolução dos materiais emprestados pela Biblioteca do CCT;

Art. 16º Ficando caracterizada a necessidade de utilização de forma prolongada ou permanente, determinadas publicações poderão ser emprestadas ao professor por prazos maiores (por um período letivo, por exemplo). Ao final do prazo, o professor deverá devolver o material ou solicitar a renovação do empréstimo. Em caso de procura por outro usuário, será solicitada a imediata devolução da publicação;

Art. 17º As publicações emprestadas ficam sob a inteira responsabilidade do usuário que responderá por perdas ou danos de qualquer tipo. No caso de perda ou dano irreversível, a publicação terá que ser reposta. No caso de comprovada impossibilidade de reposição (edição esgotada, por exemplo), a Biblioteca indicará outro título do mesmo assunto e valor para substituição.

CAPÍTULO VI – RESERVA

Art. 18° A reserva deve ser feita pelo catálogo *online* *SophiA* <https://biblioteca.sophia.com.br/terminal/9688> ou pelo App *SophiA* Biblioteca;

Art. 19° O usuário poderá fazer uma reserva por vez;

Art. 20° A reserva é pessoal e intransferível;

Art. 21° A reserva só será efetuada quando não houver exemplar do título disponível no acervo;

Art. 22° Livros de consulta não podem ser reservados;

Art. 23° O material reservado, assim que disponível na biblioteca, ficará à disposição pelo prazo de 24 horas. O usuário deve acompanhar a sua reserva pelo *email*, catálogo *online* *SophiA* <https://biblioteca.sophia.com.br/terminal/9688>, ou pelo App *SophiA* Biblioteca;

CAPÍTULO VII – DAS SANÇÕES

Art. 24° Livro de empréstimo devolvido em atraso: 5 (cinco) dias de suspensão para cada dia de atraso, contados de forma ininterrupta, incluindo sábados, domingos e feriados;

Art. 25° O aluno que apresentar atestado médico ou documentação legal comprobatória que caracterize a impossibilidade de devolução no prazo regulamentar, terá sua suspensão abonada;

Art. 26° Ao usuário que insistir em descumprir o Regulamento ou tratar de forma desrespeitosa os funcionários da Biblioteca, poderá ser solicitado a sua saída do recinto e/ou ser feita advertência verbal ou por escrito. Os casos de reincidência, a falta de decoro e indisciplina serão comunicados à Direção do Centro para as providências pertinentes.

Art. 27° Os casos omissos serão resolvidos pela Biblioteca e pela Direção do Centro.

*** Regulamento Interno da Biblioteca Prof. Eugênio Lerner aprovado no CONCEN/CCT em sua 345ª reunião realizada em 29/01/2026.**

Campos dos Goytacazes, 03 de fevereiro de 2026.

Biblioteca do Centro de Ciência e Tecnologia Profº. Eugênio Lerner.



Anexo I

Formulário de Inscrição para Usuários Regulares



Biblioteca Prof. Eugênio Lerner



Inscrição de Alunos Regulares dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação no Sistema SophiA Biblioteca do CCT

Nota: As inscrições dos alunos dos cursos de graduação de Engenharia de Exploração e Produção de Petróleo e Engenharia Meteorológica e pós-graduação em Engenharia de Reservatório e de Exploração, deverão ser feitas na Biblioteca do Lenep.

E-mail *

E-mail válido

* De acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), seus dados não serão compartilhados sem sua autorização expressa, exceto em situações específicas previstas em lei, como para o cumprimento de obrigações legais ou para a execução de políticas públicas.

Descrição (opcional)

Cadastrar o e-mail que você utiliza para fazer o login no Sistema Acadêmico *

Texto de resposta curta

Nome Completo *

Texto de resposta curta

Nome Social

Texto de resposta curta



Matrícula *

Verifique atentamente se o número está correto!

Texto de resposta curta

Curso *

1. Ciência da Computação
2. Engenharia Civil
3. Engenharia de Produção
4. Engenharia Metalúrgica e de Materiais
5. Licenciatura em Física
6. Licenciatura em Matemática
7. Licenciatura em Química
8. Licenciatura em Química (EAD)
9. Mestrado Profissional em Matemática - PROFMAT
10. Pós-Graduação em Ciências Naturais - Mestrado
11. Pós-Graduação em Ciências Naturais - Doutorado
12. Pós-Graduação em Engenharia Civil - Mestrado
13. Pós-Graduação em Engenharia Civil - Doutorado
14. Pós-Graduação em Engenharia de Produção - Mestrado
15. Pós-Graduação em Engenharia de Produção - Doutorado
16. Pós-Graduação em Engenharia e Ciência dos Materiais - Mestrado
17. Pós-Graduação em Engenharia e Ciência dos Materiais - Doutorado

Período *

1. 1º Período
2. 2º Período



3. 3º Período
4. 4º Período
5. 5º Período
6. 6º Período
7. 7º Período
8. 8º Período
9. 9º Período
10. 10º Período
11. 11º Período
12. 12º Período
13. 13º Período
14. 14º Período
15. 15º Período
16. 16º Período
17. 17º Período
18. 18º Período
19. 19º Período
20. 20º Período

Celular *

Texto de resposta curta

Possui Alguma Deficiência? *

☐ Sim

☐ Não



Se sim, qual?

Texto de resposta curta

Foto do Aluno (Opcional)

Foto opcional para anexar ao cadastro (Favor enviar no formato .jpg ou .png)

 Adicionar arquivo

 Ver pasta

Regulamento Interno da Biblioteca do CCT Profº Eugênio Lerner. *

Disponível também pelo link: [Regulamento Interno da Biblioteca Prof. Eugenio Lerner](#)

☐ Declaro que li e estou ciente do regulamento interno da Biblioteca do CCT Profº Eugênio Lerner.



Anexo II

Formulário de Inscrição para Usuários Especiais

Biblioteca Prof. Eugênio Lerner

Inscrição de Usuários Especiais no Sistema SophiA Biblioteca

Nota: São usuários especiais as seguintes categorias: pesquisador, professor bolsista, pós-doutorado, aluno especial, técnico contratado e bolsista do programa jovens talentos.

E-mail *

E-mail válido

Este formulário está coletando e-mails.

* De acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), seus dados não serão compartilhados sem sua autorização expressa, exceto em situações específicas previstas em lei, como para o cumprimento de obrigações legais ou para a execução de políticas públicas.

Descrição (opcional)

Nome Completo *

Texto de resposta curta

Nome Social

Texto de resposta curta

Nome Completo do(a) Professor(a) Responsável *

Texto de resposta curta



Nome Social

Texto de resposta curta

Nome Completo do(a) Professor(a) Responsável *

Texto de resposta curta

Categoria de Usuário Especial *

1. Pesquisador
2. Professor bolsista
3. Aluno especial
4. Pós-doutorado
5. Técnico contratado
6. Bolsista do Programa Jovens Talentos

Laboratório ao qual está vinculado *

1. Laboratório de Ciências Físicas - LCFIS
2. Laboratório de Ciências Matemáticas - LCMAT
3. Laboratório de Ciências Químicas - LCQUI
4. Laboratório de Engenharia Civil - LECIV
5. Laboratório de Engenharia e Exploração de Petróleo - LENEP
6. Laboratório de Engenharia de Produção - LEPROD
7. Laboratório de Materiais Avançados - LAMAV
8. Laboratório de Meteorologia - LAMET

Data de início do vínculo com a UENF *

Mês, dia, ano





Anexar a **Declaração de Inscrição Especial** preenchida e assinada pelo professor(a) responsável pela sua permanência na UENF. Link de acesso https://uenf.br/cct/biblioteca/servicos-oferecidos/cadastro-na-biblioteca/?preview_id=200&preview_nonce=8e9c28cdf&thumbnail_id=-1&preview=true

 Adicionar arquivo

 Ver pasta

Anexar **Termo de Outorga e Aceitação de Bolsa** para bolsistas do Programa Jovens Talentos.

 Adicionar arquivo

 Ver pasta

Matrícula *

Caso não possua número de matrícula colocar o número do seu CPF.

Texto de resposta curta

Celular *

Texto de resposta curta

Possui Alguma Deficiência *

☐ Sim

☐ Não

Se sim, qual?

Texto de resposta curta

Foto (Opcional) *

Foto opcional para anexar ao cadastro (Favor enviar no formato .jpg ou .png)

 Adicionar arquivo

 Ver pasta



Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro
Centro de Ciência e Tecnologia
Biblioteca Professor Eugênio Lerner

Regulamento Interno da Biblioteca do CCT Profº Eugênio Lerner. *

Disponível no link: [Regulamento Interno da Biblioteca Prof. Eugenio Lerner](#)

☐ Declaro que li e estou ciente do regulamento interno da Biblioteca do CCT Profº Eugênio Lerner.

Anexo III

Declaração para Inscrição Especial

 GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro
Centro de Ciência e Tecnologia
Biblioteca Professor Eugênio Lerner

DECLARAÇÃO PARA INSCRIÇÃO ESPECIAL NO SISTEMA SOPHIA BIBLIOTECA

Declaro para fins de inscrição na Biblioteca Prof^a. Eugênio Lerner que o(a) usuário(a) _____, está vinculado(a) ao Laboratório _____ de _____ do Centro de Ciência e Tecnologia - CCT da Universidade Estadual do Norte Fluminense "Darcy Ribeiro", durante o período de _____ a _____, sob a inteira responsabilidade do(a) professor(a) _____.

Campos dos Goytacazes, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura digital do professor(a) responsável*

- A ausência de assinatura digital implicará a não aceitação do documento;
- Após devidamente preenchida, a **Declaração** deverá ser anexada ao **Formulário de Inscrição de Usuários Especiais**, disponível no link: <https://forms.gle/DRiFywn3kg8keeH4A>, ou, por meio do QR Code abaixo.

***Item obrigatório.**

QR Code



Av. Alberto Lamego, 2000 - Parque Califórnia - Campos dos Goytacazes/ RJ - CEP: 28 013 - 600
Biblioteca Prof. Eugênio Lerner - CCT - P3 - Térreo
Tel.: (22) 2739-7230 - e-mail: bibcct@uenf.br

UNIVERSIDADE PÚBLICA DE QUALIDADE - DIREITO DO CIDADÃO, DEVER DO ESTADO