



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
Conselho Universitário  
Câmara de Normas e Recursos

RESOLUÇÃO CNR/CONSUNI/UFOB Nº 011, DE 23 DE MAIO DE 2024.

Institui o Regulamento Geral das Bibliotecas da  
Universidade Federal do Oeste da Bahia – UFOB.

**A CÂMARA DE NORMAS E RECURSOS - CNR, ASSESSORA AO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação extraída da sua 15ª Reunião Ordinária, realizada no dia 23 de maio de 2024, homologada na 49ª Reunião Ordinária do Conselho Universitário, realizada no dia 06 de junho de 2024, resolve:

CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta resolução institui o Regulamento Geral das Bibliotecas da Universidade Federal do Oeste da Bahia - UFOB estabelecendo normas para acesso às Bibliotecas UFOB versando sobre:

- I - usuários;
- II - direitos e deveres;
- III - acervo;
- IV - circulação de materiais;
- V - uso dos equipamentos de tecnologia;
- VI - depósito de Trabalhos de Conclusão de Cursos - TCC; e
- VII - responsabilidades e penalidades.

Art. 2º As Bibliotecas da Universidade Federal do Oeste da Bahia, identificadas como Bibliotecas UFOB, são órgãos vinculados aos *campi*, sendo a Biblioteca Central a situada no *Campus* Reitor Edgard Santos.

Art. 3º As Bibliotecas UFOB estão distribuídas na estrutura *multicampi* e seu funcionamento dar-se-á de acordo com a dinâmica dos *campi* de lotação:

- I - *Campus* Reitor Edgard Santos - Barreiras;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
Conselho Universitário  
Câmara de Normas e Recursos

- II - *Campus* de Barra;
- III - *Campus* de Bom Jesus da Lapa;
- IV - *Campus* de Luís Eduardo Magalhães; e
- V - *Campus* de Santa Maria da Vitória.

Art. 4º O horário de funcionamento das Bibliotecas UFOB será definido considerando o *campus* de lotação, permitindo ajustes conforme calendário acadêmico, necessidades dos cursos e situações excepcionais.

Art. 5º As Bibliotecas UFOB têm por finalidade apoiar ao ensino, à pesquisa, à extensão e à inovação, promover a disseminação da informação e disponibilizar para seus usuários recursos informacionais e de tecnologia.

CAPÍTULO II  
DO ACESSO ÀS BIBLIOTECAS UFOB

Art. 6º O acesso às dependências das Bibliotecas UFOB é permitido a qualquer pessoa, considerando funcionamento, condicionado ao respeito às normas deste Regulamento.

Art. 7º A observância do silêncio no ambiente das Bibliotecas UFOB faz parte das regras de conduta para o seu adequado funcionamento.

Art. 8º O uso do celular deve ser mantido no modo silencioso e quando o usuário realizar ou atender chamadas deverá ausentar-se do ambiente.

Art. 9º Os usuários deverão guardar seus pertences nos guarda-volumes disponibilizados, sempre que necessário, durante o acesso e permanência nos espaços das Bibliotecas da UFOB.

CAPÍTULO III  
DOS USUÁRIOS, DIREITOS E DEVERES

Seção I  
Dos Usuários

Art. 10. São usuários habilitados a cadastrar-se no Sistema de Bibliotecas da UFOB:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**  
**Conselho Universitário**  
**Câmara de Normas e Recursos**

- I - comunidade universitária da UFOB; e
- II - comunidade externa com vínculo com a UFOB.

**Subseção I**  
**Do Cadastro**

Art. 11. Para cadastrar-se nas Bibliotecas UFOB é necessário ser membro da comunidade acadêmica.

Art. 12. Aos usuários da comunidade acadêmica que possuírem mais de um vínculo será permitido um único cadastro.

Art. 13. Aos usuários da comunidade externa será requerida identificação no balcão de atendimento.

Art. 14. Os usuários deverão cadastrar-se nas Bibliotecas UFOB portando os seguintes documentos:

- I - Documento oficial de identificação com foto;
- II - Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- III - Comprovante de matrícula atualizado;
- IV - Comprovante de residência atualizado;
- V - fotografia coletada *in loco*.

Art. 15. O cadastro é obrigatório para o acesso aos serviços prestados e é válido para todas as Bibliotecas UFOB.

Art. 16. A validação cadastral dos usuários acontecerá semestralmente.

Art. 17. É de inteira responsabilidade do usuário manter o sigilo da senha para acesso aos serviços das Bibliotecas UFOB.

Art. 18. O cadastro poderá ser suspenso ou cancelado a pedido do usuário, por trancamento de curso ou encerramento de vínculo.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**  
*Conselho Universitário*  
*Câmara de Normas e Recursos*

**Seção II**  
**Dos Direitos**

Art. 19. São direitos dos usuários:

- I - acesso gratuito aos serviços das Bibliotecas UFOB, respeitando este Regulamento;
- II - ter acesso livre ao acervo, ambiente de estudo individual ou coletivo, inclusive aos materiais tecnológicos disponíveis para os usuários:
  - a) o acesso aos materiais monitorados será orientado por procedimento interno adotado por cada biblioteca; e
  - b) o acesso ao ambiente de estudo individual, quando houver necessidade, será orientado por procedimento interno adotado por cada biblioteca.
- III - ser tratado com respeito por parte dos servidores e colaboradores das Bibliotecas UFOB;
- IV - receber declaração de nada consta/certidão para fins de comprovar regularidade nas Bibliotecas UFOB; e
- V - receber declaração de depósito dos Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC nas Bibliotecas UFOB.

Art. 20. A declaração de nada consta será emitida na condição do usuário estar em situação regular com as Bibliotecas UFOB, em relação a devolução e/ou reposição do material.

**Seção III**  
**Dos Deveres**

Art. 21. São deveres dos usuários:

- I - acatar às normas deste Regulamento bem como às normas internas de cada biblioteca;
- II - respeitar o ambiente das Bibliotecas UFOB, os servidores e os profissionais terceirizados nela em exercício;
- III - preservar o patrimônio e o acervo das Bibliotecas UFOB:
  - a) manter mesas nos locais definidos pelas Bibliotecas UFOB;
  - b) não rasgar, riscar, dobrar, realizar anotações, molhar o material informacional;



*UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA*  
*Conselho Universitário*  
*Câmara de Normas e Recursos*

c) não colocar objetos com água sobre a mesa de estudo; e

d) zelar pelo material informacional e devolver o material emprestado nas mesmas condições do ato do empréstimo.

IV - devolver o material emprestado no balcão de atendimento ou terminal de autoatendimento, quando houver;

V - atender solicitações de devolução do material emprestado, mesmo antes do prazo estabelecido para a devolução; e

VI - devolver o material emprestado em situação de abandono, trancamento de curso ou encerramento de vínculo.

**CAPÍTULO IV**  
**DO ACERVO**

Art. 22. O acervo das Bibliotecas UFOB é constituído por um conjunto de materiais informacionais convencionais como livros e não convencionais como jogos de tabuleiros e materiais audiovisuais, obras em formatos variados, bibliográficas e digitais, tais como:

I - livros impressos e e-books;

II - publicações periódicas impressas e digitais;

III - obras de referências como dicionários, relatórios, enciclopédias, catálogos e outras;

IV - Trabalhos de Conclusão de Cursos - TCCs;

V - jogos diversos; e

VI - publicações em multimeios, como CDs e DVDs.

Parágrafo único. As bibliografias básicas e complementares dos cursos terão um exemplar definido como consulta local.

**CAPÍTULO V**  
**DA CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS**

Art. 23. A circulação de materiais compreende a movimentação do acervo por meio do



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
Conselho Universitário  
Câmara de Normas e Recursos

empréstimo, devolução, renovação e reserva dos materiais informacionais direcionada aos usuários.

Art. 24. As Bibliotecas UFOB têm a competência de reduzir ou ampliar prazos, solicitar devolução, alterar a quantidade de títulos e exemplares para empréstimos e suspender a circulação de materiais em situações justificáveis, no caso de:

- I - livros em pequena quantidade;
- II - empréstimo especial;
- III - títulos com alta demanda;
- IV - ampliação de exemplares no acervo;
- V - títulos em situação de reserva;
- VI - obras raras; e
- VII - obras de referências.

**Seção I**  
**Da Consulta Local**

Art. 25. O acervo físico está disponível a todos os usuários para consulta no ambiente das Bibliotecas UFOB ou através da consulta do catálogo *on-line*.

Parágrafo único. O acesso à consulta do catálogo *on-line* dos e-books é permitido para a comunidade acadêmica, mediante *login* e senha institucional.

**Seção II**  
**Do Empréstimo**

Art. 26. O empréstimo é pessoal e intransferível, contemplado aos membros da comunidade acadêmica, conforme artigo 11 e pode ocorrer nas seguintes modalidades:

- I - empréstimo domiciliar;
- II - empréstimo especial; e
- III - empréstimo entre bibliotecas.

Art. 27. O usuário é responsável pelo material objeto de empréstimo e deverá devolvê-lo nas



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Conselho Universitário  
Câmara de Normas e Recursos

mesmas condições em que o recebeu.

Parágrafo único. Aos membros da comunidade externa é vedado o acesso ao empréstimo, sendo-lhes permitida tão somente consulta local.

### **Subseção I Do Empréstimo Domiciliar**

Art. 28. Empréstimo domiciliar é aquele que o usuário poderá levar o material informacional para domicílio.

Art. 29. Todas as categorias de usuários: servidores, estudantes, terceirizados e estagiários podem levar no empréstimo domiciliar a mesma quantidade de títulos.

Art. 30. O limite máximo para empréstimo domiciliar é de 05 (cinco) títulos por usuário.

Art. 31. Ao usuário com mais de um vínculo na UFOB será permitido o empréstimo em apenas uma matrícula, limitado a 05 (cinco) títulos.

Parágrafo único. O empréstimo domiciliar está limitado para o mesmo usuário, a um exemplar para cada título, independente da edição.

Art. 32. O prazo de empréstimo domiciliar será de 07 (sete) dias corridos, independentemente da categoria do usuário.

Art. 33. O empréstimo domiciliar poderá ser solicitado em qualquer uma das Bibliotecas UFOB.

Parágrafo único. É de inteira responsabilidade do usuário verificar junto com o(a) servidor(a) da biblioteca, no ato do empréstimo, as condições físicas do material emprestado.

### **Subseção II Do Empréstimo Especial**

Art. 34. O empréstimo especial é realizado para os materiais não contemplados no empréstimo domiciliar, para uso no espaço da biblioteca ou fora desta, inclusive títulos definidos como



*UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA*  
*Conselho Universitário*  
*Câmara de Normas e Recursos*

consulta local, conforme avaliação da biblioteca.

Art. 35. O prazo para devolução do empréstimo especial será concedido para o mesmo dia ou considerando a necessidade, a biblioteca poderá estipular um prazo diferenciado para devolução.

Art. 36. O prazo de empréstimo da chave do guarda-volumes será concedido durante o período de permanência do usuário na biblioteca, observado o horário de funcionamento.

**Subseção III**  
**Empréstimo entre Bibliotecas UFOB**

Art.37. O empréstimo entre bibliotecas da UFOB poderá ser concedido por qualquer biblioteca, havendo disponibilidade de títulos, sem prejuízo à biblioteca concedente.

Art.38. O empréstimo entre Bibliotecas UFOB ocorrerá mediante disponibilidade do material solicitado.

Art.39. Para solicitar o empréstimo entre Bibliotecas UFOB é necessário que exista demanda do título na biblioteca solicitante.

Art. 40. O prazo de empréstimo entre bibliotecas será de 1 (um) semestre com possibilidade de renovação semestral, mediante disponibilidade informada pela biblioteca fornecedora e respeitando o limite do material informacional por ela estipulado.

Art. 41. A solicitação de empréstimo realizada pelos usuários será concedida mediante inexistência de títulos na biblioteca solicitante e disponibilidade da biblioteca fornecedora.

Parágrafo único. Os procedimentos de empréstimo para os usuários e prazos de devolução seguem as prerrogativas do empréstimo domiciliar.

**Subseção IV**  
**Da Devolução**

Art. 42. A devolução poderá ser efetuada a qualquer tempo, a partir do ato do empréstimo, dentro do horário de funcionamento das Bibliotecas UFOB.





UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
Conselho Universitário  
Câmara de Normas e Recursos

Art. 43. A devolução poderá ser efetuada pelo próprio usuário ou por terceiros indicados pelo mesmo.

Parágrafo único. A devolução realizada por terceiros é de inteira responsabilidade do usuário.

Art. 44. A devolução deverá ser realizada na própria biblioteca onde ocorreu o empréstimo.

Parágrafo único. Em situações excepcionais como encerramento de vínculo, desistência, abandono, trancamento de curso e férias acadêmicas a devolução poderá ocorrer em qualquer uma das Bibliotecas da UFOB.

Art. 45. O usuário deverá monitorar o prazo de devolução dos empréstimos em seu poder, sendo o único responsável pela devolução e renovação no prazo de vigência.

Art. 46. A devolução dos materiais informacionais e da chave do guarda-volumes será programada de acordo com os dias e horários de funcionamento de cada biblioteca.

Art. 47. A não observância do prazo de devolução implicará na suspensão do serviço de empréstimo, por tempo igual ao número de dias do atraso, conforme disposto na presente Resolução.

Art. 48. Todos os materiais informacionais devolvidos passarão por verificação rotineira para a observância de eventual dano, do qual o usuário será notificado.

**Subseção V**  
**Da Renovação**

Art. 49. A renovação de empréstimo é possível desde que o usuário não tenha nenhuma pendência e não haja reserva para material informacional.

Art. 50. É permitido ao usuário renovar o empréstimo domiciliar por até 08 (oito) vezes.

Parágrafo único. Esgotado o prazo de renovação, o usuário deverá comparecer à biblioteca com a obra em mãos para um novo empréstimo ou devolução em caso de reserva.

Art. 51. Não é possível realizar renovação fora do prazo estipulado pelo empréstimo domiciliar.

Art. 52. A renovação ocorrerá de modo *on-line*, de responsabilidade do próprio usuário, através de sistema adotado pela biblioteca ou no balcão de atendimento.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
Conselho Universitário  
Câmara de Normas e Recursos

Art. 53. Não haverá renovação para empréstimo na condição especial, inclusive da chave do guarda-volumes.

Art. 54. Problemas técnicos que venham a inviabilizar a execução dos serviços não isentam o usuário das respectivas responsabilidades relativas à renovação e/ou devolução do material.

**Subseção VI**  
**Da Reserva**

Art. 55. A solicitação de reserva será realizada pelo próprio usuário, no catálogo *on-line* das Bibliotecas UFOB, que poderá reservar até 05 (cinco) títulos.

Art. 56. A reserva ficará disponível para retirada pelo usuário solicitante por um prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.

Parágrafo único. Após o prazo mencionado no *caput*, a reserva será disponibilizada no acervo, caso não haja outras reservas.

Art. 57. A reserva será possível para títulos que já estejam emprestados e que não haja nenhum exemplar disponível para empréstimo na biblioteca.

Art. 58. A reserva será permitida para a biblioteca em que o usuário possuir vínculo de matrícula.

Art. 59. Não será possível reservar obras de consulta local ou obras que já estejam emprestadas ao próprio usuário.

Art. 60. As reservas atenderão a ordem cronológica de solicitação e são de inteira responsabilidade do usuário.

Parágrafo único. O usuário poderá desistir da reserva a qualquer tempo.

**CAPÍTULO VI**  
**DOS EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA**

Art. 61. Os equipamentos de tecnologia e terminais de consulta e pesquisa são de uso



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
Conselho Universitário  
Câmara de Normas e Recursos

exclusivo para acesso aos serviços ofertados pelas Bibliotecas UFOB.

Art. 62. Os computadores estarão disponíveis para os usuários durante o horário de funcionamento das Bibliotecas UFOB.

Parágrafo único. As Bibliotecas UFOB poderão limitar o tempo de uso dos terminais de consulta e pesquisa, de acordo com a demanda.

Art. 63. Os equipamentos eletrônicos e de acessibilidade para apoio à pesquisa e estudos disponíveis nas Bibliotecas UFOB serão objeto de controle, por meio do empréstimo especial.

CAPÍTULO VII  
DAS RESPONSABILIDADES E PENALIDADES

Art. 64. São consideradas irregularidades:

- I - atraso na devolução do material informacional emprestado;
- II - atraso na devolução da chave do guarda-volumes;
- III - atraso na devolução do material especial e/ou de consulta local;
- IV - cadastro desatualizado;
- V - não reposição de obra danificada ou extraviada; e
- VI - não comunicação de trancamento e/ou desistência de curso.

**Seção I**  
**Dos Atrasos**

Art. 65. Em caso de atraso na devolução do empréstimo domiciliar e/ou da chave do guarda-volumes, o usuário será suspenso pela quantidade de dias de atraso, em dias corridos, considerando sábados, domingos e feriados.

Art. 66. O atraso na devolução do empréstimo especial e de consulta local acarretará a suspensão de 15 (quinze) dias corridos, multiplicados por dias de atraso, considerando sábados, domingos e feriados.

Parágrafo único. A suspensão tratada no *caput* não se aplica ao atraso da chave do guarda-



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
Conselho Universitário  
Câmara de Normas e Recursos

volumes, conforme art. 65.

Art. 67. As Bibliotecas UFOB poderão estabelecer campanhas educativas e/ou filantrópicas de modo não obrigatório para negociar atrasos.

Parágrafo único. As ações de que trata o *caput* não abrangem atrasos recorrentes.

**Seção II**  
**Dos Danos e Extravios**

Art. 68. Ocorrendo danos, perdas ou extravios de qualquer natureza do material informacional, enquanto este estiver em poder do usuário, ele poderá proceder da seguinte forma:

- I - fazer a reposição do exemplar da mesma edição;
- II - fazer a reposição do exemplar da edição atualizada; e
- III - havendo indisponibilidade do material informacional ou esgotado, essa reposição será indicada pela respectiva biblioteca onde houver o dano, no valor vigente da obra e/ou outra obra com cobertura do assunto indicado pelo(a) bibliotecário(a).

Art. 69. Para danos, perdas ou extravios de materiais tecnológicos ou outros objetos, o usuário arcará com as despesas devido ao dano causado, cuja apuração de valores ocorrerá mediante procedimento específico.

Art. 70. Para danos, perdas e/ou extravios da chave do guarda-volumes, o usuário deverá repor a chave por outra com cadeado.

Art. 71. O usuário terá o prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual, período para repor o material danificado, a contar da notificação ou do dia da ocorrência.

Art. 72. A apresentação de atestados ou boletins de ocorrências não isenta o usuário da reposição do material patrimonial disposto na presente Resolução.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
Conselho Universitário  
Câmara de Normas e Recursos

**Seção III**  
**Das vedações**

Art. 73. É vedado o acesso às Bibliotecas UFOB portando:

- I - bolsas, mochilas, sacolas, malas, fichários, quaisquer tipos de pastas;
- II - capacetes, chapéus, guarda-chuvas, jalecos e similares;
- III - alimentos sólidos e líquidos, exceto água; e
- IV - animais domésticos.

Art. 74. É vedado dobrar, marcar páginas, fazer anotações ou realizar outros atos que venham a danificar a obra bibliográfica.

Art. 75. É vedado o uso de aparelhos de áudio e vídeo sem fone de ouvido, cuja responsabilidade é do usuário.

Art. 76. É vedado ao usuário retirar qualquer componente que faça parte dos materiais de tecnologia para uso em equipamentos particulares.

Art. 77. É vedada a instalação de qualquer tipo de *software*, uso de plataforma de jogos, acesso a conteúdo impróprio e não autorizado pela UFOB nos equipamentos de tecnologia.

Art. 78. É vedada a retirada de qualquer material pertencente às Bibliotecas da UFOB sem o devido registro de empréstimo.

Parágrafo único. O usuário de que trata o *caput* será convidado a mostrar seus pertences ao(à) colaborador(a) da biblioteca.

Art. 79. O usuário poderá ser advertido e/ou convidado a retirar-se da biblioteca nas seguintes situações de indisciplina:

- I - perturbar as atividades das Bibliotecas UFOB;
- II - desrespeitar os(as) servidores(as)/colaboradores(as) e usuários; e
- III - cometer infrações ao regulamento das Bibliotecas UFOB.

Art. 80. As ocorrências serão encaminhadas para a Direção do *campus* onde ocorreu a infração e notificada à Comissão de Bibliotecas.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
Conselho Universitário  
Câmara de Normas e Recursos

CAPÍTULO VIII  
DO DEPÓSITO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

Art. 81. Os Trabalhos de Conclusão de Curso - TCCs serão recebidos, exclusivamente em formato digital, na biblioteca do *campus* em que o usuário possuir vínculo de matrícula.

Art. 82. A disponibilização dos TCCs ocorrerá exclusivamente em meio eletrônico no catálogo *on-line* das bibliotecas e/ou no Repositório Institucional.

Parágrafo único. A inserção do TCC no catálogo *on-line* das Bibliotecas UFOB e/ou no Repositório Institucional se dará por ordem de chegada na biblioteca.

Art. 83. São requisitos para depósito dos TCCs:

- I - estar de acordo com a padronização de estilo acadêmico e requisitos normativos exigidos pela UFOB;
- II - os trabalhos deverão apresentar catalogação na fonte (ficha catalográfica) elaborada pela biblioteca; e
- III - o usuário deverá preencher as declarações de entrega do Trabalho de Conclusão de Curso e de Depósito, de acordo com os Anexos I e II da presente Resolução.

Art. 84. O processo de depósito será considerado concluído quando o(a) estudante enviar o trabalho completo em um arquivo único contendo a versão final do TCC incluindo a ficha catalográfica e a folha de aprovação.

CAPÍTULO IX  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 85. As Bibliotecas UFOB não se responsabilizam por objetos esquecidos nos seus espaços.

Art. 86. Serão utilizados os canais oficiais de comunicação das Bibliotecas UFOB para solicitações, sugestões, críticas, reclamações e elogios.

Art. 87. Estão sujeitos a este Regulamento todos os usuários das Bibliotecas UFOB.



*UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA*  
*Conselho Universitário*  
*Câmara de Normas e Recursos*

Art. 88. Os casos omissos serão resolvidos no âmbito da Câmara de Normas e Recurso - CNR.

Art. 89. Este Regulamento entra em vigor em 1º de agosto de 2024.

JAQUELINE FRITSCH  
Presidente da Câmara de Normas e Recursos

JACQUES ANTONIO DE MIRANDA  
Presidente do Conselho Universitário



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
Conselho Universitário  
Câmara de Normas e Recursos

ANEXO I



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
BIBLIOTECAS UFOB



DECLARAÇÃO DE ENTREGA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Declaro, para os fins que se fizerem necessários, que eu, \_\_\_\_\_, sob matrícula nº \_\_\_\_\_, depusitei o Trabalho de Conclusão de Curso em \_\_\_\_\_, defendido no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, na Biblioteca Universitária da Universidade Federal do Oeste da Bahia, referente ao(à): ( ) TCC / ( ) Dissertação / ( ) Tese, em formato digital e intitulado de: \_\_\_\_\_

( ) Declaro que autorizo disponibilizar, gratuitamente, e por tempo indeterminado, o documento de produção científica supracitada, de minha autoria e responsabilidade, nos sistemas da Universidade com base no disposto na Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.  
Cidade, data.

Assinatura do(a) Autor(a)

Assinatura do(a) Orientador(a)

Assinatura do(a) responsável pelo recebimento

- Preencher uma (01) via para o usuário, outra para Biblioteca/ UFOB.





UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
Conselho Universitário  
Câmara de Normas e Recursos

## ANEXO II



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
BIBLIOTECAS UFOP  
DECLARAÇÃO DE DEPÓSITO



TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DE TCC EM FORMATO DIGITAL

### Declaração de entrega de documento

Declaro, para os fins que se fizerem necessários, que eu, \_\_\_\_\_, depositei o trabalho de conclusão de curso em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,

### Licença de uso

Autorizo a Universidade Federal do Oeste da Bahia, a disponibilizar gratuitamente através do Repositório Institucional UFOP, sem ressarcimentos dos direitos autorais, de acordo com a Lei 9.610/98, o documento abaixo citado, de minha autoria, para fins de leitura, impressão ou *download* pela Internet a título de divulgação da produção científica gerada pela Universidade.

### Identificação do autor:

Nome completo: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Centro: \_\_\_\_\_

### Identificação da obra:

( ) Monografia ( ) Dissertação ( ) Tese ( ) Artigo

Outros: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

Palavras-chave: \_\_\_\_\_

Número de páginas: \_\_\_\_\_ Data da defesa: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Orientador(a): \_\_\_\_\_ CPF do(a) Orientador(a): \_\_\_\_\_



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
Conselho Universitário  
Câmara de Normas e Recursos

e-mail do(a) Orientador(a): \_\_\_\_\_

Coorientador(a): \_\_\_\_\_

**Detalhes sobre a publicação:**

Esse trabalho ocasionará registro de patente? ( ) SIM ( ) NÃO

Esse trabalho é confidencial? ( ) SIM ( ) NÃO

Liberação para publicação? ( ) Total ( ) Parcial (Embargo)

Em caso de autorização parcial, especifique a(s) parte(s) do texto que deverão ser disponibilizadas:

\_\_\_\_\_

Em caso de autorização parcial, especifique a(s) parte(s) do texto que deverão ser restritas:

\_\_\_\_\_

Informe a data que o trabalho poderá ser disponibilizado (a contagem será iniciada no dia da defesa):

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.  
Cidade, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Autor(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Orientador(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) responsável pelo recebimento na Biblioteca