

# **SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNICAMP**

## **REGULAMENTO DE CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS**

### **I- Da Constituição**

**Artigo 1º** - O Sistema de Bibliotecas da UNICAMP (SBU) é constituído pelo Órgão Colegiado, Coordenadoria do SBU, Bibliotecas do Sistema e Comissões de Bibliotecas, estando as Bibliotecas do Sistema subordinadas administrativamente às Unidades de Ensino e Pesquisa, aos Centros e Núcleos e aos Colégios Técnicos, respectivamente, e tecnicamente à Coordenadoria do SBU, como seu órgão de coordenação, conforme dispõe o Artigo 9º da Deliberação CONSU A-4, de 01/06/2005.

### **II- Da Finalidade**

**Artigo 2º** - A finalidade do Sistema de Bibliotecas da UNICAMP é oferecer informações técnico-científicas à comunidade acadêmica, por meio de seus acervos e instalações, como suporte aos programas de Ensino, Pesquisa e Extensão, possibilitando o acesso à informação armazenada e gerada na Universidade à comunidade científica do país.

### **III- Do Horário de Atendimento**

**Artigo 3º** - O horário de atendimento ao público deverá ser compatível com as necessidades dos cursos das Unidades e a disponibilidade estrutural das Bibliotecas.

**§ Único** - Os horários de atendimento das Bibliotecas encontram-se disponíveis no portal do Sistema: [www.sbu.unicamp.br](http://www.sbu.unicamp.br)

### **IV- Do Acesso e Consulta Local**

**Artigo 4º** - As Bibliotecas do SBU estão franqueadas à comunidade em geral para consulta, disponibilizando seus acervos, espaços de estudo e serviços.

**§ Único** - Não é permitido o acesso de usuários às dependências das Bibliotecas portando bolsas, mochilas, malas etc., devendo as mesmas serem armazenadas nos guarda-volumes. As Bibliotecas não se responsabilizam pelos materiais depositados nos guarda-volumes e nem pelos pertences dos usuários deixados ou esquecidos em suas dependências.

### **V- Da Inscrição**

**Artigo 5º** - Para efetivar inscrição:

- 1 - Comunidade interna da Unicamp: apresentar comprovante de vínculo com a Universidade e documento oficial (RG ou CPF), Identidade Estudantil ou Funcional (Cartão Universitário Inteligente) válida e fazer cadastramento biométrico;
- 2 - Comunidade externa: apresentar documento oficial (RG ou CPF) e fazer cadastramento biométrico, apenas para utilização de guarda-volumes

**Artigo 6º** - O Cartão Universitário Inteligente é de uso pessoal e intransferível.

**Artigo 7º** - Em caso de extravio da Identidade Estudantil ou Funcional o usuário deverá encaminhar-se ao órgão expedidor da sua categoria, a fim de solicitar a 2ª via. O usuário deverá comunicar o extravio à Biblioteca para que o Cartão seja bloqueado e não haja uso indevido do mesmo.

### **VI - Do Empréstimo Domiciliar**

**Artigo 8º** - O empréstimo domiciliar é facultado aos usuários que atendam ao item 1 do Artigo 5º, nas quantidades e prazos máximos, de acordo com sua categoria:

<b>Cod Unicamp</b>	<b>Categoria</b>	<b>Itens por usuário</b>	<b>Prazo (dias) de empréstimo</b>
108	Aluno Especial de Graduação	5	7
116	Aluno Especial de Pós-Graduação	5	28
115	Aprimorando / DAC	5	7
112	Curso Seqüencial	5	14
102	Doutorado	10	28
111	Ensino Técnico/Médio-Cotil	5	14
110	Ensino Técnico/Médio-Cotuca	5	14
114	Ensino Técnico/Médio-FOP	5	14
103	Especialização	5	14
113	Especialização / DAC	5	14
107	Extensão	5	14
101	Graduação	10	7
104	Mestrado	10	28
105	Mestrado Profissional	10	28
106	Tecnologia	10	7

<b>Cod Unicamp</b>	<b>Categoria</b>	<b>Itens por usuário</b>	<b>Prazo (dias) de empréstimo</b>
209	Aprimorando	5	7
207	Comissionado	10	28
201	Docente UNICAMP	10	28
206	Estagiário	5	7
211	Funcionário Funcamp	10	28
204	Funcionário Unicamp	10	28
205	Médico Residente	10	28
212	Monitor	5	7
208	Patrulheiro	5	7
203	Pesquisador Colaborador Voluntário	10	28
210	Prestador de serviço voluntário	5	7
202	Professor Colaborador Voluntário	10	28

Cod Unicamp	Categoria	Itens por usuário	Prazo (dias) de empréstimo
308	Bolsista Instrutor Graduação	5	7
305	Complementação Aposent.-CLT	5	14
303	Docente Estatutário Aposentado	10	14
304	Funcionário Estatutário Aposentado	5	14
302	Pesquisador Visitante	10	14
307	Plantonista	5	14
301	Professor Visitante	10	14

Cod Unicamp	Categoria	Itens por usuário	Prazo (dias) de empréstimo
	Intercâmbio Internacional de Graduação	5	7
	Intercâmbio Internacional de Pós-Graduação	5	28
	Intercâmbio Nacional de Graduação	5	7
	Intercâmbio Nacional de Pós-Graduação	5	28

**§ Único** - Outras categorias não contempladas neste Regulamento merecerão tratamento excepcional, a ser normatizado de acordo com Resolução Interna da Coordenadoria do Sistema de Bibliotecas da UNICAMP.

**Artigo 9º** - É facultada às Bibliotecas do SBU a liberação ou não de empréstimo de materiais bibliográficos, de acordo com suas especificidades.

**Artigo 10º** - Não são passíveis de empréstimo:

- 1 - Obras de referência (enciclopédias, dicionários, índices etc.);
- 2 - Obras que a Biblioteca possua um único exemplar no acervo e/ou reservadas pelos professores (Coleção Didática), a critério da Biblioteca;
- 3 - Obras didáticas, obras raras e coleções especiais;

**Artigo 11º** - É obrigatoriedade a apresentação do material bibliográfico quando da renovação do mesmo na Biblioteca.

**Artigo 12º** - A reserva de material bibliográfico só é possível quando o mesmo estiver indisponível na Biblioteca em que foi solicitado o empréstimo e que não esteja emprestado ao solicitante, sendo da responsabilidade do usuário a solicitação e o acompanhamento da reserva, via web.

## VII – Do Empréstimo Entre Bibliotecas

**Artigo 13º** - As Bibliotecas do SBU podem efetuar o Empréstimo Entre Bibliotecas (EEB) com Bibliotecas da Unicamp situadas em campi diferentes e com outras instituições cadastradas.

**§ Único** - Os usuários que utilizarem este serviço estarão sujeitos às mesmas obrigações, responsabilidades, infrações e penalidades previstas neste Regulamento.

## VIII- Das Obrigações e Responsabilidades

**Artigo 14º** - As Bibliotecas do SBU são responsáveis pelo controle, guarda, manutenção, conservação e integridade dos materiais bibliográficos contido em seus acervos.

**Artigo 15º** - O empréstimo de material bibliográfico será efetuado somente pelo próprio usuário, sendo obrigatória a apresentação da Identidade Estudantil ou Funcional e autenticação biométrica. Não é permitida a retirada por terceiros.

**Artigo 16º** - O usuário é responsável pelo material bibliográfico colocado à sua disposição, seja para consulta local ou empréstimo domiciliar, devendo utilizá-lo com o devido cuidado, a fim de preservar sua integridade.

**Artigo 17º** - O usuário deve efetuar a devolução do material bibliográfico emprestado até a data estabelecida, ficando sob sua estrita responsabilidade a guarda, conservação e integridade do mesmo.

**Artigo 18º** – O usuário deve efetuar a devolução do(s) material(is) bibliográfico(s) emprestados antes de cessar o vínculo com a Universidade.

## **IX - Das Infrações Disciplinares**

**Artigo 19º** – Constituem infrações disciplinares para o SBU:

- 1 - atrasar a devolução;
- 2 - danificar e/ou extraviar o material bibliográfico;

## **X – Da Penalidade**

**Artigo 20º** - Constitui penalidade disciplinar para o SBU a suspensão de empréstimo, renovação e reserva.

**§ 1º** - A suspensão será aplicada no caso de atraso na devolução de material bibliográfico. Os prazos mínimos de suspensão para empréstimo, renovação e reserva são:

- 1 - suspensão de 3 (três) dias por dia e obra em atraso;
- 2 - suspensão de 10 (dez) dias por dia e obra em atraso reservada e/ou da coleção didática.
- 3 - suspensão de 1 (um) dia por dia e obra em atraso por empréstimo por hora.

**§ 2º** - Suspensão de 2 (dois) dias por dia no atraso da chave.

**§ 3º** - A pena de suspensão consistirá no impedimento do usuário, de qualquer categoria, efetuar empréstimo, renovação e reserva de material bibliográfico nas Bibliotecas do SBU enquanto perdurar a penalidade.

**§ 4º** - Será considerado material bibliográfico extraviado aquele com atraso superior a 30 dias da data da devolução prevista.

**Artigo 21º** – O usuário que danificar ou extraviar material bibliográfico, mesmo apresentando Boletim de Ocorrência, é obrigado a ressarcir a Universidade mediante a reposição de obra idêntica em perfeito estado de conservação ou de outra obra de mesmo valor e conteúdo; no caso de obra esgotada, indicada a critério da Comissão da Biblioteca depositária do material.

**§ 1º** - Até o ressarcimento do material, o usuário fica bloqueado no SBU, impossibilitado de efetuar empréstimo, renovação e reserva de material bibliográfico.

**§ 2º** - A reposição do material deverá ocorrer até 30 dias para obra nacional e 90 dias para obra estrangeira.

**Artigo 22º** – Danos e extravios ocorridos em guarda-volumes e/ou chaves deverão ser ressarcidos à Biblioteca.

## **XI - Das Disposições Gerais**

**Artigo 23º** - Os casos omissos neste Regulamento serão analisados e encaminhados pela Direção da Biblioteca Ad Referendum da Comissão de Biblioteca.

**Artigo 24º** - Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, conforme aprovação do Órgão Colegiado do Sistema de Bibliotecas da UNICAMP em reuniões ordinárias de 31/03 e 01/12/2011, em que foram aprovadas as alterações na Tabela de categorias, itens e prazos, visando a implantação do sistema de biometria, ficando revogadas as disposições em contrário.