



## **REGULAMENTO DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UFABC**

Para efeitos desse regulamento, designa-se **material bibliográfico** como todos os suportes e recursos informacionais que o Sistema de Bibliotecas oferece.

### **Da Constituição**

**Artigo 1º.** O Sistema de Bibliotecas da UFABC é subordinado à Reitoria e ao Comitê Assessor.

### **Da Finalidade**

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

### **Do Horário de Atendimento**

**Artigo 3º.** O horário de funcionamento das bibliotecas é de segunda à sexta-feira das 8h às 22h, e aos sábados, das 8h às 13h30.

**§ 1º.** O horário regular de funcionamento da biblioteca deverá ser afixado em murais e disponibilizado no portal eletrônico do Sistema de Bibliotecas da UFABC.

**§ 2º.** Durante períodos de recesso acadêmico é facultado ao Sistema de Bibliotecas da UFABC funcionar em horário diferenciado previamente informado aos seus usuários.

### **Do Acesso e Consulta Local**

**Artigo 4º.** O Sistema de Bibliotecas da UFABC é de livre acesso a toda comunidade para consulta de seu acervo.

### **Da Inscrição e do Empréstimo**

**Artigo 5º.** Todos os empréstimos serão realizados mediante apresentação do crachá de identificação, sendo esse de uso pessoal e intransferível, ou do documento oficial com foto.



**Universidade Federal do ABC**  
**Vice-Reitoria**  
**Sistema de Bibliotecas**

**Artigo 6º.** O empréstimo é destinado à comunidade que comprove vínculo institucional com a Universidade, conforme o Art. 7º. Os procedimentos necessários para a comprovação do vínculo com a UFABC e para o cadastro no seu Sistema de Bibliotecas são:

**§ 1º.** Usuários das categorias 1, 2 e 4 utilizarão o login institucional para efetivação do cadastro através do endereço <http://biblioteca.ufabc.edu.br> .

I. A validade do cadastro PC/PDC é A validade do cadastro para PC/PDC é equivalente ao período do vínculo institucional do Pesquisador.

**§ 2º.** Usuários da categoria 3 deverão comparecer à biblioteca munidos dos seguintes documentos: RG ou documento oficial com foto, CPF e declaração da Pró-reitoria ou Centro ao qual está vinculado com a respectiva vigência.

I. Servidores da UFABC podem solicitar a mudança de categoria apresentando a declaração acima.

**§ 3º.** Usuários da categoria 5 deverão comparecer à biblioteca munidos dos seguintes documentos: RG ou documento oficial com foto, CPF, comprovante de residência atualizado e declaração comprobatória de vínculo com a respectiva categoria, para a efetivação do cadastro.

I. A validade do cadastro é de 1 (um) ano, renovável por igual período quando solicitado, mediante apresentação de declaração.

II. O usuário também assinará um termo de responsabilidade com a biblioteca (Anexos A e B).

**Artigo 7º.** As categorias, prazos e quantidades para o empréstimo do material bibliográfico são as seguintes:

	TIPO DE USUÁRIO	ITENS POR USUÁRIO	PRAZO DE EMPRÉSTIMO
CATEGORIA 1	Docente	15	30 dias
	Professor Visitante	15	30 dias
CATEGORIA 2	Pós-Graduação	10	15 dias
	Pós-Doutorado	10	15 dias
	Pesquisador Colaborador (PC) Pesquisador Doutor Colaborador (PDC)	10	15 dias
CATEGORIA 3	Pesquisador Visitante	10	15 dias
	Especialização UFABC	10	15 dias
CATEGORIA 4	Graduação	08	7 dias
	Servidor UFABC	08	7 dias
	Estagiário UFABC	08	7 dias
CATEGORIA 5	Escola Preparatória	05	7 dias
	Ensino à Distância	05	7 dias
	Docente Aposentado UFABC	05	7 dias
	Servidor Aposentado UFABC	05	7 dias
	Especial Graduação	05	7 dias
	Especial Pós-Graduação	05	7 dias
	Funcionário Terceirizado	05	7 dias

**Parágrafo único.** Não é permitido ao usuário emprestar mais de um livro de mesmo título e mesma edição.

**Artigo 8º.** Usuários pertencentes a mais de uma categoria serão cadastrados apenas na de maior privilégio, sem efeitos cumulativos.

**Artigo 9º.** É facultado às Bibliotecas da UFABC o empréstimo de periódicos, teses e materiais especiais: CD's, DVD's, disquetes, material de informática,



**Universidade Federal do ABC**  
**Vice-Reitoria**  
**Sistema de Bibliotecas**

fitas de vídeo, microfilmes, microfichas, fitas cassete, mapas, folhetos, hemeroteca; e, quando emprestados, com prazos diferenciados.

**Artigo 10º.** Além dos empréstimos e prazos acima mencionados, a biblioteca também oferece mais três modalidades de empréstimo:

**§ 1º. Overnight:** empréstimo na última meia hora de funcionamento da biblioteca até a primeira hora de abertura da biblioteca;

**§ 2º. Livros de consulta local:** empréstimo pelo período de 4 horas de materiais bibliográficos do acervo de consulta, sem possibilidade de renovação;

**§ 3º. EEB (Empréstimo entre Bibliotecas):** empréstimo de materiais bibliográficos em instituições conveniadas à UFABC (Anexo A deste regulamento).

**§ 4º. Empréstimo via malote:** poderá ser feito toda vez que o material bibliográfico não estiver disponível no campus de origem.

### **Da Renovação do Material Bibliográfico**

**Artigo 11º.** O empréstimo poderá ser renovado online por até 10 (dez) vezes ou no balcão de atendimento caso o material bibliográfico não esteja reservado para outro usuário.

**Parágrafo único.** A renovação no balcão de atendimento será feita, preferencialmente, com a apresentação do(s) material(is).

### **Da Reserva do Material Bibliográfico**

**Artigo 12º.** É direito do usuário do Sistema de Bibliotecas da UFABC solicitar reserva de até 2 (dois) materiais bibliográficos quando os mesmos estiverem emprestados.

**Artigo 13º.** As reservas podem ser solicitadas por meio do sistema online da Biblioteca ou no balcão de atendimento.

**Parágrafo único.** O usuário deverá efetuar o empréstimo do material bibliográfico reservado até o dia seguinte de sua disponibilidade, caso contrário, a reserva automaticamente passará para o próximo usuário da lista. Caso não haja mais usuários em lista de reserva, o material bibliográfico voltará para o acervo em disponibilidade.

**Artigo 14º.** A reserva de material bibliográfico para consulta local deve ser feita pelo professor da disciplina durante o quadrimestre, sendo válida somente para o período solicitado pelo professor.



**Parágrafo único.** É direito do usuário o gerenciamento de todas as suas movimentações.

### **Dos Deveres e Responsabilidades**

**Artigo 15º.** O Sistema de Bibliotecas da UFABC tem como responsabilidade o controle, a guarda, a manutenção, a conservação e a integridade do material bibliográfico que faz parte de seu acervo.

**Artigo 16º.** O (a) usuário (a) é responsável pelo material bibliográfico que está em seu poder, tanto para consulta local como para empréstimo, devendo utilizá-los com o devido cuidado, preservando a sua integridade, sob pena de reposição de qualquer material danificado e/ou extraviado.

**Parágrafo único.** É dever do usuário acompanhar todas as movimentações, datas e prazos dos materiais bibliográficos emprestados.

**Artigo 17º.** É proibido o consumo de alimentos e bebidas, de qualquer espécie, nas dependências da Biblioteca. É proibido fumar (Lei Estadual nº 13.541/2009).

### **Das Infrações Disciplinares**

**Artigo 18º.** Constituem infrações disciplinares para o Sistema de Bibliotecas da UFABC:

- I – atraso na devolução;
- II – danos e/ou extravios do material bibliográfico;
- III – não atendimento das normas da Biblioteca.

**§ 1º.** As infrações de que trata este Artigo deixam o usuário em situação irregular com a Biblioteca.

**§ 2º.** O usuário que estiver em situação irregular por danificação, perda ou extravio do material bibliográfico será notificado pela Biblioteca.

### **Da Penalidade**

**Artigo 19º.** Para cada tipo de irregularidade, descritas no Art. 18º, o Sistema de Bibliotecas da UFABC aplicará as seguintes penalidades:

**§ 1º. Atrasar a devolução**



**Universidade Federal do ABC**  
**Vice-Reitoria**  
**Sistema de Bibliotecas**

O usuário, de qualquer categoria, ficará suspenso, perdendo o direito ao empréstimo.

I - A pena de suspensão consistirá no impedimento do usuário efetuar novo empréstimo, reservar ou renovar materiais por 5 (cinco) dias para cada dia de atraso e por material atrasado.

a) Na modalidade de empréstimo de livros de consulta local e Overnight, a cada hora de atraso na devolução, serão aplicados 2 (dois) dias de suspensão.

II – Para suspensões por atraso de material bibliográfico, fica facultado ao usuário optar pelas penalidades alternativas, conforme descritas abaixo:

- a) Para atraso de até 90 dias, doar um material bibliográfico conforme lista da Coleção 1;
- b) De 90 dias a 1 ano, realizar a doação de um material bibliográfico da Coleção 2; ou
- c) Para suspensões acima de 1 ano, é facultado à biblioteca determinar a penalidade alternativa ao usuário, de forma razoável, de acordo com a gravidade do fato.

**§ 2º - Danificar e/ou extraviar o material bibliográfico**

O usuário deverá repor o material extraviado por um idêntico, em bom estado, ou arcar com os custos de reparos em materiais danificados.

I - Caso a obra a ser substituída esteja esgotada, os bibliotecários indicarão um título similar para reposição.

II - Caso a danificação seja na encadernação do material, a nova encadernação a ser providenciada pelo usuário deverá obedecer a padrões indicados pelos Bibliotecários.

III - Fica a cargo de um bibliotecário e um assistente administrativo avaliar o grau de danificação do material bibliográfico e aplicar a sanção já referida.

IV – Caso não efetue a reposição do material ou não entregue à biblioteca da UFABC o material danificado que necessite restauração, o usuário ficará impedido de utilizar a biblioteca.

V - Em caso de furto, roubo e perda do material bibliográfico, o usuário deverá repor o material em um prazo de, no máximo, 90 dias a contar da data do comunicado à biblioteca.

**Artigo 20º.** Caso não haja situação irregular e não houver nenhum material bibliográfico emprestado ao usuário, será emitido o Recibo de Nada Consta.

**Parágrafo único.** Após a emissão do Recibo de Nada Consta, o usuário será inativado no sistema.

**Artigo 21º.** Caso o usuário se desligue da UFABC estando em situação irregular com o Sistema de Bibliotecas da UFABC, serão aplicadas as penalidades cabíveis, observando a legislação vigente.



**Universidade Federal do ABC**  
**Vice-Reitoria**  
**Sistema de Bibliotecas**

**Das Disposições Gerais**

**Artigo 22º.** A partir da efetivação do cadastro, o usuário concorda com o conteúdo deste Regulamento.

**Artigo 23º.** Os casos omissos neste Regulamento serão analisados e encaminhados pelo Sistema de Bibliotecas da UFABC.

**Artigo 24º.** Este Regulamento entra em vigor na data da publicação no Boletim de Serviço da UFABC, ficando revogadas as disposições em contrário.



Universidade Federal do ABC

Vice-Reitoria

Sistema de Bibliotecas

## ANEXO A – TERMO DE RESPONSABILIDADE



VICE-REITORIA - UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC  
SISTEMA DE BIBLIOTECAS



### TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, \_\_\_\_\_, portador do C.P.F. n°:  
\_\_\_\_\_, residente no endereço: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, cadastrado na biblioteca na  
categoria \_\_\_\_\_, declaro que estou ciente e de acordo com o  
conteúdo do Regulamento do Sistema de Bibliotecas da UFABC vigente nesta data, estando responsável  
pelos materiais retirados nesta biblioteca, comprometendo-me a devolvê-los conforme o regulamento  
supracitado.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.  
(cidade)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante



VICE-REITORIA - UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC  
SISTEMA DE BIBLIOTECAS



### SEJA BEM-VINDO AO SISTEMA DE BIBLIOTECAS UFABC!

CADASTRO: Nome: \_\_\_\_\_ Validade Cadastro: \_\_\_/\_\_\_/20 \_\_\_

ACESSO ONLINE: Acesso pelo endereço: <http://biblioteca.ufabc.edu.br> – Realizar login como visitante  
com os seguintes dados: **Código** = CPF sem pontos e traços e **Senha** = CPF sem pontos e traços.

ATENÇÃO: A renovação do cadastro ocorrerá somente com a apresentação de nova documentação.

*Sistema de Bibliotecas da UFABC – (11) 4996 7933 – [www.portal.biblioteca.ufabc.edu.br](http://www.portal.biblioteca.ufabc.edu.br)  
Campus Santo André: Bloco C – Rua Abolição, s/n° – Bairro: Bangu – Santo André/SP - CEP: 09210-180  
Campus São Bernardo do Campo: Bloco Beta – Rua Arcturus, nº 03 – Bairro: Jd Antares - São Bernardo do Campo/SP –  
CEP 09606-070*



Universidade Federal do ABC

Vice-Reitoria

Sistema de Bibliotecas

**ANEXO B – DECLARAÇÃO FUNCIONÁRIO TERCEIRIZADO UFABC**



VICE-REITORIA - UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC  
SISTEMA DE BIBLIOTECAS



**DECLARAÇÃO FUNCIONÁRIO TERCEIRIZADO UFABC**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do C.P.F. n°:  
\_\_\_\_\_, residente no endereço: \_\_\_\_\_,  
n°: \_\_\_\_\_, bairro: \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, declaro que  
trabalho nas dependências físicas da UFABC, uma vez que possuo vínculo empregatício com a  
empresa de nome fictício ou razão social \_\_\_\_\_,  
sendo esta uma prestadora de serviços para a UFABC. Além disso, estou ciente que esta  
declaração é condição obrigatória para a criação ou renovação de cadastro como usuário do  
Sistema de Bibliotecas da UFABC, sendo eu responsável pela veracidade das informações aqui  
declaradas. Assino esta declaração para ratificar os dados prestados e solicitar a criação ou  
renovação de meu cadastro na categoria Funcionário Terceirizado junto a esta biblioteca.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.  
(cidade)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Solicitante

*Sistema de Bibliotecas da UFABC – (11) 4996 7933 – [www.portal.biblioteca.ufabc.edu.br](http://www.portal.biblioteca.ufabc.edu.br)  
Campus Santo André: Bloco C – Rua Abolição, s/n° – Bairro: Bangu – Santo André/SP - CEP: 09210-180  
Campus São Bernardo do Campo: Bloco Beta – Rua Arcturus, nº 03 – Bairro: Jd Antares - São Bernardo do Campo/SP –  
CEP 09606-070*



## **ANEXO C - REGULAMENTO DE EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS**

### **Regulamento de EEB na UFABC (para usuários externos)**

#### **Da Participação**

**Artigo 1º.** Após o envio do formulário, o prazo para retirada será de (2) dois dias úteis (sábado incluso). É obrigatória a apresentação da carteirinha fornecida pela instituição de origem.

#### **Do Acervo**

**Artigo 2º.** Devido à grande procura interna, alguns títulos têm participação restrita neste serviço, tais como: materiais de referência, consulta local e livros técnicos consulta.

#### **Do empréstimo**

**Artigo 3º.** Os prazos para empréstimo são de 10 dias, respeitando o limite de empréstimo de 2 (dois) itens por instituição.

**Artigo 4º.** O Empréstimo entre Bibliotecas far-se-á mediante a apresentação de formulário adequado, que identifique devidamente a Biblioteca solicitante, as obras requeridas, bem como o nome e o registro do Bibliotecário responsável que o assinar.

**Artigo 5º.** As renovações poderão ser efetuadas, caso o material não possua reserva e em número máximo de (3) três vezes, por meio do envio de solicitação por escrito para: [servicos.biblioteca@ufabc.edu.br](mailto:servicos.biblioteca@ufabc.edu.br)

#### **Das punições**

**Artigo 6º.** Para caso de atrasos sem justificativa será avaliado se o usuário de EEB poderá voltar a retirar livros;

**Artigo 7º.** No caso de danos, o usuário de EEB arcará com os devidos reparos e/ou substituição do material por outro idêntico.



**Universidade Federal do ABC**  
**Vice-Reitoria**  
**Sistema de Bibliotecas**

**Regulamento de EEB na UFABC (para usuários internos)**

**Artigo 1º.** Obter informações sobre o procedimento de EEB da instituição onde se encontra o material de interesse.

**Artigo 2º.** Comparecer à Biblioteca da UFABC para retirada do Formulário de EEB, que, junto com a carteirinha, deverão ser apresentados à biblioteca da universidade na qual os títulos serão retirados.

**Parágrafo único.** O EEB com instituições externas é feito somente para a comunidade acadêmica da UFABC que possui vínculo institucional.

**IMPORTANTE:**

1. Os usuários com pendências de suspensão e que detenham a posse da quantidade máxima de itens permitida pela categoria de usuário não podem utilizar o EEB.
2. O tempo e/ou regras de atendimento e empréstimo variam de acordo com o regulamento de cada instituição.