



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.



Universidade Federal do ABC

Vice-Reitoria

Sistema de Bibliotecas

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
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
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

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.