

ANEXO I

REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DE BIBLIOTECAS DA UFABC

Do Horário de Atendimento

Art. 1º O horário de funcionamento das bibliotecas é de segunda à sexta-feira das 8h às 22h.

§ 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 abrir e/ou atender em horário diferenciado ou por meio das plataformas eletrônicas, desde que previamente divulgado.

§ 3º O Sistema de Bibliotecas da UFABC é de livre acesso a toda comunidade para consulta de seu acervo.

Da Inscrição, do empréstimo e da renovação da materiais bibliográficos

Art. 2º Todos os empréstimos serão realizados mediante apresentação do crachá de identificação, sendo esse de uso pessoal e intransferível, ou do documento oficial com foto.

Art. 3º O empréstimo é destinado à comunidade que comprove vínculo institucional com a Universidade, conforme o art. 4 deste regulamento.

§ 1º Os procedimentos necessários para a comprovação do vínculo com a UFABC e para o cadastro no seu Sistema de Bibliotecas são:

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

- a) validade do cadastro PC/PDC é A validade do cadastro para PC/PDC é equivalente ao período do vínculo institucional do Pesquisador.
- II. 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.
- a) servidores da UFABC podem solicitar a mudança de categoria apresentando a declaração acima.
- III. 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.
- a) validade do cadastro é de 1 (um) ano, renovável por igual período quando solicitado, mediante apresentação de declaração;
- b) o usuário também assinará um termo de responsabilidade com a biblioteca (Anexos A e B).

Art. 4º 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	20	30 dias
	Professor Visitante	20	30 dias
CATEGORIA 2	Pós-Graduando	15	30 dias
	Pós-Doutorando	15	30 dias

CATEGORIA 3	Docente Inativo	10	15 dias
	Pesquisador Visitante	10	15 dias
	Especialização UFABC	10	15 dias
CATEGORIA 4	Graduando	08	7 dias
	Técnico Administrativo UFABC	08	7 dias
	Estagiário UFABC	08	7 dias
CATEGORIA 5	Escola Preparatória	05	7 dias
	Ensino à Distância	05	7 dias
	Técnico Administrativo Inativo	05	7 dias
	Especial Graduação	05	7 dias
	Especial Pós-Graduação	05	7 dias
	Funcionário Terceirizado	05	7 dias

§1º. Não é permitido ao usuário emprestar mais de um livro de mesmo título e mesma edição.

§2º. Fica permitido o empréstimo de material por até 90 dias pelos usuários da Categoria 1, somente quando existirem ao menos dois exemplares do título.

Art. 5º Usuários pertencentes a mais de uma categoria serão cadastrados apenas na de maior permissão, sem efeitos cumulativos.

Art. 6º É facultado às Bibliotecas da UFABC o empréstimo de periódicos,

teses e materiais especiais: CD's, DVD's, disquetes, material de informática, fitas de vídeo, microfilmes, microfichas, fitas cassete, mapas, folhetos, hemeroteca; e, quando emprestados, com prazos diferenciados.

Art. 7º Além dos empréstimos e prazos acima mencionados, a biblioteca também oferece mais cinco modalidades de empréstimo:

- I. Overnight: empréstimo na última meia hora de funcionamento da biblioteca até a primeira hora de abertura da biblioteca;
- II. Livros de consulta local: empréstimo pelo período de 4 horas de materiais bibliográficos do acervo de consulta, sem possibilidade de renovação;
- III. EEB (Empréstimo entre Bibliotecas): empréstimo de materiais bibliográficos em instituições conveniadas à UFABC (Anexo A deste regulamento);
- IV. Empréstimo via malote: poderá ser feito toda vez que o material bibliográfico não estiver disponível no campus de origem;
- V. Empréstimo Estendido: empréstimo para servidores da Universidade (docentes e técnico-administrativos) de material adquirido via projeto de pesquisa e/ou com propósito específico de apoio administrativo às áreas técnicas da UFABC, mediante Termo de Responsabilidade (Anexo C).

Art. 8º 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

Art. 9º É direito do usuário do Sistema de Bibliotecas da UFABC solicitar reserva de até 2 (dois) materiais bibliográficos quando os mesmos estiverem emprestados.

Art. 10º As reservas podem ser solicitadas por meio do sistema online da Biblioteca ou no balcão de atendimento.

§ 1º 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.

§ 2º Caso não haja mais usuários em lista de reserva, o material bibliográfico voltará para o acervo em disponibilidade.

Art. 11º 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 do usuário

Art. 12º 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.

Art. 13º 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

Art. 14º 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

Art. 15º Para cada tipo de irregularidade, descritas no Art 14º, o Sistema de Bibliotecas da UFABC aplicará as seguintes penalidades:

§ 1º No inciso I - atrasar a devolução:

- I. A usuário, de qualquer categoria, ficará suspenso, perdendo o direito ao empréstimo.
- II. A pena de suspensão consiste no impedimento do usuário efetuar novo empréstimo, reservar ou renovar materiais por 5 (cinco) dias para cada dia de atraso e por material atrasado.
- III. Para suspensões por atraso de devolução de material bibliográfico, fica facultado ao usuário optar pelas penalidades alternativas, conforme descritas abaixo:
 - a) ara atraso de até 90 dias, doar um material bibliográfico conforme lista de possibilidades intitulada Coleção 1;
 - b) de 90 dias a 1 ano, realizar a doação de um material bibliográfico conforme lista de possibilidades intitulada 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.
- IV. 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.

§ 2º No inciso II - Danificar e/ou extraviar o material bibliográfico:

- I. O usuário deverá repor o material extraviado por um idêntico, em bom estado, ou arcar com os custos de reparos em materiais danificados.
- II. Caso a obra a ser substituída esteja esgotada, os bibliotecários indicarão

um título similar para reposição.

- III. Caso a danificação seja na encadernação do material, a nova encadernação a ser providenciada pelo usuário deverá obedecer a padrões indicados pelos Bibliotecários.
- IV. Fica a cargo de um bibliotecário e um assistente administrativo avaliar o grau de danificação do material bibliográfico e aplicar a sanção já referida.
- V. 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.
- VI. 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.

Art. 16º 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.

Art. 17º 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.

Das Disposições Gerais

Art. 18º A partir da efetivação do cadastro, o usuário concorda com o conteúdo deste Regulamento.

Art. 19º Os casos omissos neste Regulamento serão analisados pela Coordenação do SisBi ou por ela encaminhada, para apreciação do Comitê Assessor do Sistema de Bibliotecas da UFABC.