



SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNICAMP

*Rua Sérgio Buarque de Holanda, 421 - Campinas – SP – Brasil – CEP. 13083-859
Tel. +55 (19) 3521 6502
E-mail: dirsbu@unicamp.br*



ASSUNTO: Novo Regulamento de Circulação do SBU

DELIBERAÇÃO COLEGIADO DO SBU Nº 011/2022

O ÓRGÃO COLEGIADO DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS em sua 250ª Sessão, realizada em 08.06.22, aprovou, por unanimidade, o Novo Regulamento de Circulação do Sistema de Bibliotecas da Unicamp (SBU), conforme documento anexado.

Cidade Universitária "Zeferino Vaz".

10 de junho de 2022.

Oscar Eliel

Diretor

Sistema de Bibliotecas da Unicamp

Profa. Dra. Maria Luiza Moretti

Presidente do Órgão Colegiado

Sistema de Bibliotecas da Unicamp

Documento assinado eletronicamente por **OSCAR ELIEL, DIRETOR DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNICAMP**, em 10/06/2022, às 10:48 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por **MARIA LUIZA MORETTI, COORDENADORA GERAL**, em 13/06/2022, às 15:37 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
69113CC8 A8524C0F AC47929E 093C1875



**REGULAMENTO DE CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS E NÃO
BIBLIOGRÁFICOS DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNICAMP**

Atual	Proposta – sugestão 19/05/2022
I– Da Constituição	I — DA CONSTITUIÇÃO DO SBU
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 Diretoria do SBU, como seu órgão de coordenação, conforme dispõe o Artigo 9º da Deliberação CONSU A-4, de 01/06/2005	ARTIGO 1º — O Sistema de Bibliotecas da UNICAMP (SBU) é constituído pelo Órgão Colegiado, Direção do SBU , Bibliotecas do Sistema e suas respectivas Comissões, estando as Bibliotecas do Sistema subordinadas administrativamente às Unidades de Ensino e Pesquisa, aos Centros e Núcleos e aos Colégios Técnicos e tecnicamente à Direção do SBU, conforme dispõe o Artigo 9º da Deliberação CONSU A-4, de 01/06/2005
II- Da Finalidade	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.	ARTIGO 2º — A finalidade do Sistema de Bibliotecas da UNICAMP é prover informação, por meio de produtos e serviços de excelência, para as atividades de ensino, pesquisa e extensão, garantindo um ambiente de respeito à diversidade e à socialização.
III- Do Horário de Atendimento	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. Parágrafo único – Os horários de atendimento das Bibliotecas encontram-se disponíveis no Site do SBU.	ARTIGO 3º — O horário de atendimento ao público deverá ser compatível com as necessidades dos cursos e/ou atividades das Unidades e a disponibilidade estrutural de cada Biblioteca. § Único — Os horários de atendimento das Bibliotecas encontram-se disponíveis no Portal do Sistema de Bibliotecas: http://www.sbu.unicamp.br/sbu/bibliotecas-do-sistema/
IV- Do Acesso e Consulta Local	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.	ARTIGO 4º — As Bibliotecas do SBU estão franqueadas à comunidade em geral para consulta, disponibilizando seus acervos, espaços de estudo e serviços.

**REGULAMENTO DE CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS E NÃO
BIBLIOGRÁFICOS DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNICAMP**

<p>Parágrafo 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.</p>	<p>§ Único — O acesso de usuários às dependências das Bibliotecas portando bolsas, mochilas, malas, alimentos, bebidas etc., dependerá da política adotada em cada biblioteca. As Bibliotecas não se responsabilizam pelos materiais depositados nos guarda-volumes e nem pelos pertences dos usuários deixados ou esquecidos em suas dependências.</p>
<p>V- Da Inscrição</p>	<p>V — DA INSCRIÇÃO</p>
<p>Artigo 5º – Para efetivar inscrição:</p> <p>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;</p> <p>2 – Comunidade externa: apresentar documento oficial (RG ou CPF), apenas para utilização de guarda-volumes</p> <p>Artigo 6º – O Cartão Universitário Inteligente é de uso pessoal e intransferível.</p> <p>Parágrafo único – Usuários que possuírem cartões em diferentes categorias, deverão optar pelo uso de um único cartão para fins de cadastro junto às bibliotecas do SBU.</p> <p>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.</p>	<p>ARTIGO 5º — Para efetivar inscrição:</p> <p>1- Comunidade interna da Unicamp, composta por discentes: o cadastro será realizado de maneira automatizada, por meio da integração com o sistema SIGA, da Diretoria Acadêmica (DAC).</p> <p>2- Comunidade interna da Unicamp, composta por docentes, funcionários, pesquisadores, pós-doutorado etc., vinculadas à DGRH ou FUNCAMP: o cadastro será realizado manualmente, mediante apresentação de comprovante de vínculo com a Universidade (Identidade Funcional).</p> <p>3- Comunidade externa: apresentar documento oficial (RG ou CPF) e comprovante de endereço. O empréstimo de materiais bibliográficos está restrito à Biblioteca Comunitária da Unicamp - BIBCOM. Os demais serviços à comunidade externa seguirão conforme a política de cada biblioteca.</p> <p>ARTIGO 6º — O Cartão Universitário Inteligente (físico ou digital) é de uso pessoal e intransferível.</p> <p>ARTIGO 7º — Em caso de extravio da Identidade Estudantil ou Funcional o usuário deverá comunicar uma das Bibliotecas para que o seu cadastro seja bloqueado e não</p>

REGULAMENTO DE CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS E NÃO BIBLIOGRÁFICOS DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNICAMP

	<p>haja uso indevido. O usuário deverá dirigir-se ao órgão expedidor da sua categoria, a fim de solicitar a 2ª via.</p> <p>§ Único – Usuários que possuem cartões em diferentes categorias, deverão optar pelo uso de um único cartão para fins de cadastro junto às bibliotecas do SBU.</p>																																																																								
<p>VI – Do Empréstimo Domiciliar</p>	<p>VI – DO EMPRÉSTIMO DOMICILIAR</p>																																																																								
<p>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:</p>	<p>ARTIGO 8º – O empréstimo domiciliar é facultado à comunidade interna à Unicamp, com vínculo ativo e devidamente cadastrado no software corporativo do SBU (item 1, 2 e 3 do ARTIGO 5º), nas quantidades e prazos máximos, de acordo com sua categoria, as quais estão elencadas abaixo.</p>																																																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cod. Unica mp</th> <th>Categoria</th> <th>Itens por usuário</th> <th>Prazo (dias) de empréstimo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>118</td> <td>Aluno do Programa Universidade</td> <td>5</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>108</td> <td>Aluno Especial de Graduação</td> <td>5</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>116</td> <td>Aluno Especial de Pós-Graduação</td> <td>5</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td>115</td> <td>Aprimorando / DAC</td> <td>5</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>112</td> <td>Curso Sequencial</td> <td>5</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>102</td> <td>Doutorado</td> <td>10</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td>111</td> <td>Ensino Técnico/Médio-Cotil</td> <td>5</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>110</td> <td>Ensino Técnico/Médio-Cotuca</td> <td>5</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>114</td> <td>Ensino Técnico/Médio-FOP</td> <td>5</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>103</td> <td>Especialização</td> <td>5</td> <td>14</td> </tr> </tbody> </table>	Cod. Unica mp	Categoria	Itens por usuário	Prazo (dias) de empréstimo	118	Aluno do Programa Universidade	5	7	108	Aluno Especial de Graduação	5	7	116	Aluno Especial de Pós-Graduação	5	28	115	Aprimorando / DAC	5	7	112	Curso Sequencial	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	<p>§ 1º NOVO – O empréstimo à comunidade externa está restrito à Biblioteca Comunitária da Unicamp - BIBCOM, respeitando os limites definidos para a categoria, conforme apontado abaixo.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cod. Unica mp</th> <th>Categoria</th> <th>Itens por usuário</th> <th>Prazo (dias) de empréstimo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>118</td> <td>Aluno do Programa Universidade</td> <td>5</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>108</td> <td>Aluno Especial de Graduação</td> <td>5</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>116</td> <td>Aluno Especial de Pós-Graduação</td> <td>5</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td>115</td> <td>Aprimorando / DAC</td> <td>5</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>112</td> <td>Curso Sequencial</td> <td>5</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>CPF</td> <td>Comunidade Externa</td> <td>3</td> <td>14</td> </tr> </tbody> </table>	Cod. Unica mp	Categoria	Itens por usuário	Prazo (dias) de empréstimo	118	Aluno do Programa Universidade	5	7	108	Aluno Especial de Graduação	5	7	116	Aluno Especial de Pós-Graduação	5	28	115	Aprimorando / DAC	5	7	112	Curso Sequencial	5	14	CPF	Comunidade Externa	3	14
Cod. Unica mp	Categoria	Itens por usuário	Prazo (dias) de empréstimo																																																																						
118	Aluno do Programa Universidade	5	7																																																																						
108	Aluno Especial de Graduação	5	7																																																																						
116	Aluno Especial de Pós-Graduação	5	28																																																																						
115	Aprimorando / DAC	5	7																																																																						
112	Curso Sequencial	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																																																																						
Cod. Unica mp	Categoria	Itens por usuário	Prazo (dias) de empréstimo																																																																						
118	Aluno do Programa Universidade	5	7																																																																						
108	Aluno Especial de Graduação	5	7																																																																						
116	Aluno Especial de Pós-Graduação	5	28																																																																						
115	Aprimorando / DAC	5	7																																																																						
112	Curso Sequencial	5	14																																																																						
CPF	Comunidade Externa	3	14																																																																						

**REGULAMENTO DE CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS E NÃO
BIBLIOGRÁFICOS DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNICAMP**

113	Especialização / DAC	5	14	102	Doutorado	10	28
107	Extensão	5	14	111	Ensino Técnico/Médio-Cotil	5	14
101	Graduação	10	7	110	Ensino Técnico/Médio-Cotuca	5	14
104	Mestrado	10	28	114	Ensino Técnico/Médio-FOP	5	14
105	Mestrado Profissional	10	28	103	Especialização	5	14
117	Pós-Doutorado	10	28	113	Especialização / DAC	5	14
106	Tecnologia	10	7	107	Extensão	5	14
209	Aprimorando	5	7	101	Graduação	10	7
207	Comissionado	10	28	104	Mestrado	10	28
201	Docente Unicamp	10	28	105	Mestrado Profissional	10	28
206	Estagiário	5	7	117	Pós-Doutorado	10	28
211	Funcionário Funcamp	10	28	106	Tecnologia	10	7
204	Funcionário Unicamp	10	28	209	Aprimorando	5	7
205	Médico Residente	10	28	207	Comissionado	10	28
212	Monitor	5	7	201	Docente Unicamp	10	28
208	Patrulheiro	5	7	206	Estagiário	5	14
203	Pesquisador Colaborador Voluntário	10	28	211	Funcionário Funcamp	10	28
210	Prestador de serviço voluntário	5	7	204	Funcionário Unicamp	10	28
202	Professor Colaborador Voluntário	10	28	205	Médico Residente	10	28
308	Bolsista Instrutor Graduação	5	7	212	Monitor	5	7
305	Complementação Aposent.-CLT	5	14	208	Patrulheiro	5	7
303	Docente Estatutário Aposentado	10	14	203	Pesquisador Colaborador Voluntário	10	28
304	Funcionário Estatutário Aposentado	5	14	210	Prestador de serviço voluntário	5	7
302	Pesquisador Visitante	10	14	202	Professor Colaborador Voluntário	10	28
307	Plantonista	5	14	308	Bolsista Instrutor Graduação	5	7

REGULAMENTO DE CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS E NÃO BIBLIOGRÁFICOS DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNICAMP

301	Professor Visitante	10	14	305	Complementação Aposent.-CLT	5	14				
	Intercâmbio Internacional de Graduação	5	7	303	Docente Estatutário Aposentado	10	14				
	Intercâmbio Internacional de Pós-Graduação	5	28	304	Funcionário Estatutário Aposentado	5	14				
	Intercâmbio Nacional de Graduação	5	7	302	Pesquisador Visitante	10	14				
	Intercâmbio Nacional de Pós-Graduação	5	28	307	Plantonista	5	14				
<p>Parágrafo 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.</p> <p>Artigo 9º – É facultada às Bibliotecas do SBU a liberação ou não de empréstimo de materiais bibliográficos, de acordo com suas especificidades.</p> <p>Artigo 10º – Não são passíveis de empréstimo:</p> <p>1 – Obras de referência (enciclopédias, dicionários, índices etc.);</p> <p>2 – Obras que a Biblioteca possua um único exemplar no acervo e/ou reservadas pelos professores (Coleção Didática), a critério da Biblioteca;</p> <p>3 – Obras didáticas, obras raras e coleções especiais;</p> <p>Artigo 11º – É obrigação a apresentação do material bibliográfico</p>				301	Professor Visitante	10	14				
					Intercâmbio Internacional de Graduação	5	7		Intercâmbio Internacional de Graduação	5	7
					Intercâmbio Internacional de Pós-Graduação	5	28		Intercâmbio Nacional de Graduação	5	7
					Intercâmbio Nacional de Graduação	5	7		Intercâmbio Nacional de Pós-Graduação	5	28
					Intercâmbio Nacional de Pós-Graduação	5	28		Intercâmbio Nacional de Pós-Graduação	5	28
					Intercâmbio Nacional de Pós-Graduação	5	28		Intercâmbio Nacional de Pós-Graduação	5	28
				<p>§ 2 – Outras categorias não contempladas neste Regulamento merecerão tratamento excepcional, a ser normatizado de acordo com Resolução Interna da Direção do Sistema de Bibliotecas da UNICAMP, o qual poderá constar em alteração futura deste Regulamento.</p> <p>§ 3 – NOVO Empréstimos de e-books obedecerão às quantidades e prazos conforme tipo/modalidade de aquisição e/ou assinatura.</p> <p>§ 4 – NOVO O acesso aos conteúdos eletrônicos, disponível por meio de assinatura via fornecedores de conteúdos digitais e que necessitem de liberação de cadastro, ficará disponível sem prazo de vencimento, porém poderá ser suspenso</p>							

REGULAMENTO DE CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS E NÃO BIBLIOGRÁFICOS DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNICAMP

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.

quando houver alguma reserva, a critério das bibliotecas do SBU. Caso haja necessidade da suspensão de acesso, fica sob responsabilidade das bibliotecas do SBU avisar os usuários sobre a indisponibilidade, com antecedência mínima de 7 dias. É de responsabilidade restrita do usuário, caso haja interesse, salvar todas as anotações realizadas na plataforma.

§ 5º — **NOVO** Empréstimo de equipamento como tablets, notebooks etc. será permitido na quantidade de 1 (um) pelo prazo de 7 dias, independente da categoria do usuário.

ARTIGO 9º — É facultada às Bibliotecas do SBU a liberação ou não de empréstimo de materiais bibliográficos e/ou equipamentos, de acordo com suas especificidades.

ARTIGO 10º — O empréstimo dos materiais abaixo será avaliado conforme particularidade e/ou política da biblioteca detentora do material:

- 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 didática e coleções especiais;

ARTIGO 11º — É obrigatório a apresentação do material bibliográfico e/ou equipamento quando da renovação na Biblioteca.

§ 1º — **NOVO** São permitidas 5 (cinco) renovações de material bibliográfico via web, desde que não reservado. A próxima renovação será permitida somente na Biblioteca, com apresentação do material.

§ 2º — **NOVO** A renovação de equipamento somente é possível com sua apresentação na Biblioteca, desde que não haja reserva.

**REGULAMENTO DE CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS E NÃO
BIBLIOGRÁFICOS DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNICAMP**

	<p>ARTIGO 12º — A reserva de material e/ou equipamento só é possível quando ele 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.</p>
VII – Do Empréstimo Entre Bibliotecas	VII — DO EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS
<p>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.</p> <p>Parágrafo único – Os usuários que utilizarem este serviço estarão sujeitos às mesmas obrigações, responsabilidades, infrações e penalidades previstas neste Regulamento.</p>	<p>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, conforme Regulamento de EEB.</p> <p>§ Único — Os usuários que utilizarem este serviço estarão sujeitos às mesmas obrigações, responsabilidades, infrações e penalidades previstas neste Regulamento.</p>
VIII- Das Obrigações e Responsabilidades	VIII — DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES
<p>Artigo 14º – As Bibliotecas do SBU são responsáveis pelo controle, guarda, manutenção, conservação e integridade dos materiais bibliográficos contido em seus acervos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>ARTIGO 14º — As Bibliotecas do SBU são responsáveis pelo controle, guarda, manutenção, conservação e integridade dos materiais bibliográficos e não bibliográficos contido em seus acervos.</p> <p>ARTIGO 15º — O empréstimo de material bibliográfico e/ou não bibliográfico é pessoal e intransferível, realizado mediante apresentação da Identidade Estudantil ou Funcional (Física ou Digital).</p> <p>§ Único — NOVO No impedimento do usuário, é permitida a retirada de materiais, por empréstimo, mediante a apresentação de uma procuração em seu nome, devendo o procurador portar documento oficial com foto para comprovar os dados constantes na procuração.</p>

REGULAMENTO DE CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS E NÃO BIBLIOGRÁFICOS DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNICAMP

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.

ARTIGO 16º – O usuário é responsável pelo material bibliográfico, não bibliográfico e/ou equipamento 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 – **NOVO** Para empréstimo de equipamentos eletrônicos é de responsabilidade do usuário:

1 - Qualquer dano causado no equipamento decorrente de mau uso, bem como por seus dados, arquivos utilizados e/ou armazenados no equipamento;

2 - No momento do empréstimo, verificar se o equipamento está em perfeitas condições de uso e se todos os cabos e acessórios encontram-se disponíveis; caso contrário notificar o servidor responsável pelo empréstimo;

3 - Devolver o equipamento nas mesmas condições em que foi entregue, inclusive com todos os cabos e acessórios, aguardando a verificação das condições do equipamento pelo servidor;

4 - Não violar lacre de segurança;

5 - Não abrir o equipamento, retirar peças ou qualquer outra forma de hardwares, sob qualquer pretexto;

6 - Não alterar as configurações padrão do equipamento;

7 - Não emprestar o equipamento à outra pessoa.

8 - Salvar arquivos pessoais em seu próprio meio de armazenagem. Na devolução todos os arquivos não originais do equipamento serão apagados.

§ 1 – É expressamente proibida a utilização dos equipamentos emprestados nas Bibliotecas para uso de gravação ou

**REGULAMENTO DE CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS E NÃO
BIBLIOGRÁFICOS DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNICAMP**

	<p>download ilegal de software ou outros materiais protegidos por leis de propriedade intelectual e industrial, bem como para divulgar conteúdo comercial de caráter publicitário ou acessar informações de conteúdo pornográfico, violento, discriminatório, calunioso, difamatório, ofensivo ou que infrinja a legislação sobre direitos autorais, conforme Resolução GR-052/2012, de 21/12/2012, da Unicamp.</p> <p>§ 2 — A Biblioteca não se responsabiliza por perdas de arquivos e informações.</p> <p>ARTIGO 18º NOVO— O acesso e/ou empréstimo de e-books deve ser exclusivamente para seu uso pessoal, não comercial. Portanto, o usuário não pode vender, alugar, locar, distribuir, transmitir, sublicenciar ou de outra forma ceder qualquer direito do conteúdo, ou qualquer parte dele, a terceiros; não pode remover ou modificar qualquer aviso de propriedade ou marca. Não pode contornar, modificar, anular ou evitar os recursos de segurança que protegem o conteúdo, conforme à Lei Nº 9.610, de fevereiro de 1998.</p> <p>█</p> <p>ARTIGO 19º (antigo Artigo 17º)— O usuário deve efetuar a devolução do material bibliográfico e/ou não bibliográfico emprestado até a data estabelecida, ficando a guarda, conservação e integridade sob sua estrita responsabilidade.</p> <p>ARTIGO 20º (antigo Artigo 18º)— O usuário deve efetuar a devolução do(s) material(is) bibliográfico(s) e/ou material(is) não bibliográfico(s) emprestados antes de cessar o vínculo com a Universidade.</p>
<p>IX – Das Infrações Disciplinares</p>	<p>IX — DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES</p>
<p>Artigo 19º – Constituem infrações disciplinares para o SBU:</p>	<p>ARTIGO 21º (antigo Artigo 19º)— — Constituem infrações disciplinares:</p> <p>1 - atrasar a devolução;</p>

REGULAMENTO DE CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS E NÃO BIBLIOGRÁFICOS DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNICAMP

<p>1 – atrasar a devolução;</p> <p>2 – danificar e/ou extraviar o material bibliográfico;</p>	<p>2 - danificar e/ou extraviar o material bibliográfico;</p> <p>3 - fazer mau uso, danificar e/ou extraviar equipamento e/ou cabos ou acessórios;</p>
<p>X – Da Penalidade</p>	<p>X – DA PENALIDADE</p>
<p>Artigo 20º – Constitui penalidade disciplinar para o SBU a suspensão de empréstimo, renovação e reserva.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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: <p>1 – suspensão de 3 (três) dias por dia e obra em atraso;</p> <p>2 – suspensão de 10 (dez) dias por dia e obra em atraso reservada e/ou da coleção didática.</p> <p>3 – suspensão de 1 (um) dia por dia e obra em atraso por empréstimo por hora.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Artigo 21º – O usuário que danificar ou extraviar material bibliográfico (perda, roubo, furto etc.), mesmo apresentando Boletim de Ocorrência, deverá ressarcir a Universidade mediante a reposição de obra</p>	<p>ARTIGO 22º (antigo Artigo 20º) – Constitui penalidade disciplinar a suspensão de empréstimo, renovação e reserva.</p> <p>§ 1º – A suspensão será aplicada no caso de atraso na devolução de material bibliográfico ou material não bibliográfico. Os prazos mínimos de suspensão para empréstimo, renovação e reserva são:</p> <p>1 - suspensão de 3 (três) dias por dia e material bibliográfico ou não bibliográfico em atraso;</p> <p>2 - suspensão de 10 (dez) dias por dia e material bibliográfico ou não bibliográfico em atraso reservada e/ou da coleção didática.</p> <p>3 - suspensão de 1 (um) dia por dia e material bibliográfico ou não bibliográfico em atraso por empréstimo por hora.</p> <p>§ 2º – Suspensão de 2 (dois) dias por dia no atraso da chave.</p> <p>§ 3º – A pena de suspensão consistirá no impedimento do usuário, de qualquer categoria, efetuar empréstimo, renovação e reserva de material bibliográfico ou material não bibliográfico nas Bibliotecas do SBU enquanto perdurar a penalidade.</p> <p>ARTIGO 23º – O usuário que danificar ou extraviar material bibliográfico ou não bibliográfico, mesmo apresentando Boletim de Ocorrência, é obrigado a ressarcir a Universidade mediante a reposição de obra idêntica em perfeito estado de conservação; no caso de obra esgotada, a indicação de</p>

REGULAMENTO DE CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS E NÃO BIBLIOGRÁFICOS DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNICAMP

<p>idêntica, em perfeito estado de conservação. No caso de obra esgotada, a reposição deverá ocorrer mediante indicação de título pela Comissão da Biblioteca depositária do material, sendo que tal título deverá apresentar valor correspondente ao material extraviado.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>Artigo 22º – Danos e extravios ocorridos em guarda-volumes e/ou chaves deverão ser ressarcidos à Biblioteca.</p>	<p>outra obra deve ser feita a critério da Comissão da Biblioteca depositária do material.</p> <p>§ 1º — Até o ressarcimento do material, o usuário fica bloqueado no SBU, impossibilitado de efetuar empréstimo, renovação e reserva de material bibliográfico e/ou material não bibliográfico.</p> <p>§ 2º — A reposição do material deverá ocorrer em até 30 dias para obra nacional e 90 dias para obra estrangeira.</p> <p>ARTIGO 24º (antigo Artigo 21º) — O usuário que danificar ou extraviar equipamento eletrônico, mesmo apresentando Boletim de Ocorrência, é obrigado a ressarcir a Universidade mediante a reposição de equipamento idêntico ou de tecnologia mais avançada, ou indicado a critério da Comissão da Biblioteca depositária do equipamento.</p> <p>§ 1º — Até o ressarcimento do equipamento, o usuário fica bloqueado no SBU, impossibilitado de efetuar empréstimo, renovação e reserva de material bibliográfico e/ou equipamento.</p> <p>§ 2º — A reposição do equipamento deverá ocorrer em até 30 dias.</p> <p>ARTIGO 25º (antigo Artigo 22º) — Danos e extravios ocorridos em guarda-volumes e/ou chaves deverão ser ressarcidos à Biblioteca.</p>
<p>XI – Das Disposições Gerais</p>	<p>XI — DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</p>
<p>Artigo 23º – Os casos omissos neste Regulamento serão analisados e encaminhados pela Direção da Biblioteca Ad Referendum da Comissão de Biblioteca.</p> <p>Parágrafo único: Em situação de excepcionalidade, como pandemia, recesso, greve, entre outras, a Diretoria do SBU, em consonância com as Bibliotecas Seccionais, poderá realizar alterações nesse regulamento, Ad Referendum, visando à</p>	<p>ARTIGO 26º (antigo Artigo 23º) — Os casos omissos neste Regulamento serão analisados e encaminhados pela Direção da Biblioteca Ad Referendum da Comissão de Biblioteca. Tais casos devem ser levados ao conhecimento da Direção do SBU, que pode ou não fazer parte do regulamento em alteração futura.</p>

REGULAMENTO DE CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS **E NÃO** **BIBLIOGRÁFICOS** DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNICAMP

continuidade da circulação de recursos informacionais, sem prejuízo para a comunidade acadêmica.

Artigo 24º – Este Regulamento entra em vigor a partir de sua assinatura, conforme aprovação do Órgão Colegiado do Sistema de Bibliotecas da UNICAMP na 239ª Reunião, realizada em 21/05/2020, ficando revogadas as disposições em contrário.

Cidade Universitária “Zeferino Vaz”,
22/05/2020.

Sistema de Bibliotecas da Unicamp

ARTIGO 27º **(antigo Artigo 24º)**— Este Regulamento entra em vigor **na data de sua publicação**, conforme aprovação do Órgão Colegiado do Sistema de Bibliotecas da UNICAMP em reunião ordinária de **xx/xx/2022**.

xx/xx/2022

Sistema de Bibliotecas da UNICAMP

Legenda:

Verde - Alteração proposta

Vermelho - Observação importante

Azul - Alteração proposta pelo Órgão Colegiado do SBU

REGULAMENTO DE CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS E NÃO BIBLIOGRÁFICOS DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNICAMP

I — DA CONSTITUIÇÃO DO SBU

ARTIGO 1º — O Sistema de Bibliotecas da UNICAMP (SBU) é constituído pelo Órgão Colegiado, Direção do SBU, Bibliotecas do Sistema e suas respectivas Comissões, estando as Bibliotecas do Sistema subordinadas administrativamente às Unidades de Ensino e Pesquisa, aos Centros e Núcleos e aos Colégios Técnicos e tecnicamente à Direção do SBU, 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 prover informação, por meio de produtos e serviços de excelência, para as atividades de ensino, pesquisa e extensão, garantindo um ambiente de respeito à diversidade e à socialização.

III — DO HORÁRIO DE ATENDIMENTO

ARTIGO 3º — O horário de atendimento ao público deverá ser compatível com as necessidades dos cursos e/ou atividades das Unidades e a disponibilidade estrutural de cada Biblioteca.

§ Único — Os horários de atendimento das Bibliotecas encontram-se disponíveis no Portal do Sistema de Bibliotecas: <http://www.sbu.unicamp.br/sbu/bibliotecas-do-sistema/>

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 — O acesso de usuários às dependências das Bibliotecas portando bolsas, mochilas, malas, alimentos, bebidas etc., dependerá da política adotada em cada biblioteca. 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, composta por discentes: o cadastro será realizado de maneira automatizada, por meio da integração com o sistema SIGA, da Diretoria Acadêmica (DAC).

2. Comunidade interna da Unicamp, composta por docentes, funcionários, pesquisadores, pós-doutorado etc., vinculadas à DGRH ou FUNCAMP: o cadastro será realizado manualmente, mediante apresentação de comprovante de vínculo com a Universidade (Identidade Funcional).

3. Comunidade externa: apresentar documento oficial (RG ou CPF) e comprovante de endereço. O empréstimo de materiais bibliográficos está restrito à Biblioteca Comunitária da Unicamp - BIBCOM. Os demais serviços à comunidade externa seguirão conforme a política de cada biblioteca.

ARTIGO 6º — O Cartão Universitário Inteligente (físico ou digital) é de uso pessoal e intransferível.

ARTIGO 7º — Em caso de extravio da Identidade Estudantil ou Funcional o usuário deverá comunicar uma das Bibliotecas para que o seu cadastro seja bloqueado e não haja uso indevido. O usuário deverá dirigir-se ao órgão expedidor da sua categoria, a fim de solicitar a 2ª via.

§ Único – Usuários que possuem cartões em diferentes categorias, deverão optar pelo uso de um único cartão para fins de cadastro junto às bibliotecas do SBU.

VI — DO EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

ARTIGO 8º — O empréstimo domiciliar é facultado à comunidade interna à Unicamp, com vínculo ativo e devidamente cadastrado no software corporativo do SBU (item 1, 2 e 3 do ARTIGO 5º), nas quantidades e prazos máximos, de acordo com sua categoria, as quais estão elencadas abaixo.

§ 1º — O empréstimo à comunidade externa está restrito à Biblioteca Comunitária da Unicamp - BIBCOM, respeitando os limites definidos para a categoria, conforme apontado abaixo.

Cod. Unicamp	Categoria	Itens por usuário	Prazo (dias) de empréstimo
108	Aluno Especial de Graduação	5	7
116	Aluno Especial de Pós-Graduação	5	28
115	Aprimorando / DAC	5	7
112	Curso Sequencial	5	14
CPF	Comunidade Externa	3	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

Cod. Unicamp	Categoria	Itens por usuário	Prazo (dias) de empréstimo
209	Aprimorando	5	7
207	Comissionado	10	28
201	Docente UNICAMP	10	28
206	Estagiário	5	14
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

§ 2 — Outras categorias não contempladas neste Regulamento merecerão tratamento excepcional, a ser normatizado de acordo com Resolução Interna da Direção do Sistema de Bibliotecas da UNICAMP, o qual poderá constar em alteração futura deste Regulamento.

§ 3 — Empréstimos de e-books obedecerão às quantidades e prazos conforme tipo/modalidade de aquisição e/ou assinatura.

§ 4 — O acesso aos conteúdos eletrônicos, disponível por meio de assinatura via fornecedores de conteúdos digitais e que necessitem de liberação de cadastro, ficará disponível sem prazo de vencimento, porém poderá ser suspenso quando houver alguma reserva, a critério das bibliotecas do SBU. Caso haja necessidade da suspensão de acesso, fica sob responsabilidade das bibliotecas do SBU avisar os usuários sobre a indisponibilidade, com antecedência mínima de 7 dias. É de responsabilidade restrita do usuário, caso haja interesse, salvar todas as anotações realizadas na plataforma.

§ 5 — Empréstimo de equipamento como tablets, notebooks etc. será permitido na quantidade de 1 (um) pelo prazo de 7 dias, independente da categoria do usuário.

ARTIGO 9º — É facultada às Bibliotecas do SBU a liberação ou não de empréstimo de materiais bibliográficos e/ou equipamentos, de acordo com suas especificidades.

ARTIGO 10º — O empréstimo dos materiais abaixo será avaliado conforme particularidade e/ou política da biblioteca detentora do material:

- 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 didática e coleções especiais;

ARTIGO 11º — É obrigatório a apresentação do material bibliográfico e/ou equipamento quando da renovação na Biblioteca.

§ 1 — São permitidas 5 (cinco) renovações de material bibliográfico via web, desde que não reservado. A próxima renovação será permitida somente na Biblioteca, com apresentação do material.

§ 2 — A renovação de equipamento somente é possível com sua apresentação na Biblioteca, desde que não haja reserva.

ARTIGO 12º — A reserva de material e/ou equipamento só é possível quando ele 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, conforme Regulamento de EEB.

§ 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 e não bibliográficos contido em seus acervos.

ARTIGO 15º — O empréstimo de material bibliográfico e/ou não bibliográfico é pessoal e intransferível, realizado mediante apresentação da Identidade Estudantil ou Funcional (Física ou Digital).

§ Único — No impedimento do usuário, é permitida a retirada de materiais, por empréstimo, mediante a apresentação de uma procuração em seu nome, devendo o procurador portar documento oficial com foto para comprovar os dados constantes na procuração.

ARTIGO 16º — O usuário é responsável pelo material bibliográfico, não bibliográfico e/ou equipamento 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 — Para empréstimo de equipamentos eletrônicos é de responsabilidade do usuário:

1 - Qualquer dano causado no equipamento decorrente de mau uso, bem como por seus dados, arquivos utilizados e/ou armazenados no equipamento;

2 - No momento do empréstimo, verificar se o equipamento está em perfeitas condições de uso e se todos os cabos e acessórios encontram-se disponíveis; caso contrário notificar o servidor responsável pelo empréstimo;

3 - Devolver o equipamento nas mesmas condições em que foi entregue, inclusive com todos os cabos e acessórios, aguardando a verificação das condições do equipamento pelo servidor;

4 - Não violar lacre de segurança;

5 - Não abrir o equipamento, retirar peças ou qualquer outra forma de hardwares, sob qualquer pretexto;

6 - Não alterar as configurações padrão do equipamento;

7 - Não emprestar o equipamento à outra pessoa.

8 - Salvar arquivos pessoais em seu próprio meio de armazenagem. Na devolução todos os arquivos não originais do equipamento serão apagados.

§ 1 — É expressamente proibida a utilização dos equipamentos emprestados nas Bibliotecas para uso de gravação ou download ilegal de software ou outros materiais protegidos por leis de propriedade intelectual e industrial, bem como para divulgar conteúdo comercial de caráter publicitário ou acessar informações de conteúdo pornográfico, violento, discriminatório, calunioso, difamatório, ofensivo ou que infrinja a legislação sobre direitos autorais, conforme Resolução GR-052/2012, de 21/12/2012, da Unicamp.

§ 2 — A Biblioteca não se responsabiliza por perdas de arquivos e informações.

ARTIGO 18º — O acesso e/ou empréstimo de e-books deve ser exclusivamente para seu uso pessoal, não comercial. Portanto, o usuário não pode vender, alugar, locar, distribuir, transmitir, sublicenciar ou de outra forma ceder qualquer direito do conteúdo, ou qualquer parte dele, a terceiros; não pode remover ou modificar qualquer aviso de propriedade ou marca. Não pode contornar, modificar, anular ou evitar os recursos de segurança que protegem o conteúdo, conforme à Lei Nº 9.610, de fevereiro de 1998.

ARTIGO 19º — O usuário deve efetuar a devolução do material bibliográfico e/ou não bibliográfico emprestado até a data estabelecida, ficando a guarda, conservação e integridade sob sua estrita responsabilidade.

ARTIGO 20º — O usuário deve efetuar a devolução do(s) material(is) bibliográfico(s) e/ou material(is) não bibliográfico(s) emprestados antes de cessar o vínculo com a Universidade.

IX — DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

ARTIGO 21º — Constituem infrações disciplinares:

- 1 - Atrasar a devolução;
- 2 - Danificar e/ou extraviar o material bibliográfico;
- 3 - Fazer mau uso, danificar e/ou extraviar equipamento e/ou cabos ou acessórios.

X — DA PENALIDADE

ARTIGO 22º — Constitui penalidade disciplinar a suspensão de empréstimo, renovação e reserva.

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

- 1 - Suspensão de 3 (três) dias por dia e material bibliográfico ou não bibliográfico em atraso;
- 2 - Suspensão de 10 (dez) dias por dia e material bibliográfico ou não bibliográfico em atraso reservada e/ou da coleção didática.
- 3 - Suspensão de 1 (um) dia por dia e material bibliográfico ou não bibliográfico 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 ou material não bibliográfico nas Bibliotecas do SBU enquanto perdurar a penalidade.

ARTIGO 23º — O usuário que danificar ou extraviar material bibliográfico ou não bibliográfico, mesmo apresentando Boletim de Ocorrência, é obrigado a ressarcir a Universidade mediante a reposição de obra idêntica em perfeito estado de conservação; no caso de obra esgotada, a indicação de outra obra deve ser feita 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 e/ou material não bibliográfico.

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



ARTIGO 24º — O usuário que danificar ou extraviar equipamento eletrônico, mesmo apresentando Boletim de Ocorrência, é obrigado a ressarcir a Universidade mediante a reposição de equipamento idêntico ou de tecnologia mais avançada, ou indicado a critério da Comissão da Biblioteca depositária do equipamento.

§ 1º — Até o ressarcimento do equipamento, o usuário fica bloqueado no SBU, impossibilitado de efetuar empréstimo, renovação e reserva de material bibliográfico e/ou equipamento.

§ 2º — A reposição do equipamento deverá ocorrer em até 30 dias.

ARTIGO 25º — Danos e extravios ocorridos em guarda-volumes e/ou chaves deverão ser ressarcidos à Biblioteca.

XI — DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 26º — Os casos omissos neste Regulamento serão analisados e encaminhados pela Direção da Biblioteca Ad Referendum da Comissão de Biblioteca. Tais casos devem ser levados ao conhecimento da Direção do SBU, que pode ou não fazer parte do regulamento em alteração futura.

ARTIGO 27º — Este Regulamento entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário, conforme aprovação do Órgão Colegiado do Sistema de Bibliotecas da UNICAMP, em sua 250ª Reunião Ordinária, realizada em 08/06/2022.

Cidade Universitária "Zeferino Vaz".

xx de junho de 2022.

Oscar Eliel
Diretor
Sistema de Bibliotecas da UNICAMP
Biblioteca Central Cesar Lattes