



Universidade Federal de São Carlos (UFSCar)
Sistema Integrado de Bibliotecas (SIBi)
Biblioteca Comunitária (BCo)
www.bco.ufscar.br

Regulamento para Usuários da Biblioteca Comunitária da UFSCar Campus São Carlos (BCo)*

São Carlos

2017

Atualizado em 2024



Sumário

Capítulo I - Disposições Gerais	3
Capítulo II - Do Acervo	4
Capítulo III - Do Usuário e Do Cadastro	5
Capítulo IV - Do Empréstimo	6
Seção I - Da renovação e devolução	7
Seção II - Da reserva de material emprestado	8
Capítulo V - Das Sanções Disciplinares	8
Seção I - Das multas	8
Seção II Das perdas, danos e furtos	9
Seção III - Dos atos de indisciplina	9
Capítulo VI - Das Salas e Postos de Estudo Internos à BCo	9
Capítulo VII - Das Consultas na Coordenadoria de Coleções Especiais e Obras Raras da Bco (ColEsp)	10
Capítulo X - Das Disposições Finais	12



Capítulo I - Disposições Gerais

Art. 1º - A Biblioteca Comunitária da UFSCar Campus São Carlos (BCo) destina-se a disponibilizar recursos bibliográficos, informacionais e tecnológicos e acesso à informação aos discentes, docentes e servidores da Universidade Federal de São Carlos e à população da cidade de São Carlos, seus sub-distritos Santa Eudóxia e Água Vermelha e cidade de Ibaté.

Art. 2º - O presente regulamento orienta sobre os serviços e produtos informacionais prestados pela BCo e sobre a utilização do seu espaço físico.

Art. 3º - O e-mail institucional de domínio @ufscar.br é utilizado como meio de comunicação oficial com o usuário da BCo.

Art. 4º - Ficam sujeitos a este regulamento todos os usuários da BCo.

Art. 5º - O horário de expediente da BCo é:

I. Período letivo:

De segunda a sexta-feira: das 8h às 21h, ininterruptamente;

II. Período de férias e recesso acadêmico:

De segunda a sexta-feira: das 8h às 19h, ininterruptamente;

§1º O atendimento ao usuário encerra 15 minutos antes do término do expediente.

§2º Cada serviço da BCo tem seu horário específico de atendimento, o qual deve ser verificado junto ao setor responsável e no Portal BCo na aba referente ao serviço.

§3º A BCo e/ou seus setores podem ser fechados pelo período determinado considerado necessário, seja para manutenção, reuniões, movimentos sindicais, assembleias, cursos, ausências justificadas, inventários, higienização do acervo, dedetização nas dependências, reforma do prédio e outras necessidades temporárias.

§4º As alterações no horário de atendimento dos setores e seus serviços são informados pelos veículos disponíveis na BCo e na UFSCar, tais como: Site da BCo, Boletim Inforede da Coordenadoria de Comunicação Social (CCS), redes sociais e cartazes afixados na Biblioteca.

Art. 6º - É indispensável que haja respeito e consideração aos outros usuários nos espaços da biblioteca, seja nas áreas de consulta, leitura e estudo da BCo.

Parágrafo Único: Recomenda-se o uso das salas de estudos para estudo em grupo.



Art. 7º - O uso de celular deve ser restrito no recinto da BCo, devendo o usuário mantê-lo no modo silencioso. Quando atendê-lo, preferencialmente, faça-o fora do recinto da BCo e das áreas de estudo.

Art. 8º - É proibido consumir alimentos no recinto da BCo.

Parágrafo único. É permitido o consumo de água, desde que em garrafas vedadas com tampas.

Art. 9º - É proibido o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos, narguilé ou outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco no recinto coletivo da BCo, incluindo solário, banheiros e cabines, conforme Lei nº 9.294, de 15 de julho de 1996.

Art. 10º - É proibido entrar na biblioteca usando trajes banho ou sem camisa.

Capítulo II - Do Acervo

Art. 11º - A consulta ao acervo impresso é de livre acesso a todo usuário, desde que seja realizada no interior da BCo.

§1º Após a utilização das obras consultadas, o usuário não deve colocar os itens de informação na estante e sim deixá-los sobre as mesas.

§2º A reposição do acervo nas estantes é tarefa exclusiva dos colaboradores da BCo.

Art. 12º - O acervo da BCo é composto pelas seguintes coleções:

- I. Itens de informação: inclui Monografias, Obras de Referência, Multimeios, Periódicos, Obras Raras e Especiais e Fonte de informação on-line;
 - A. **Monografias:** livros, dissertações e teses;
 - B. **Obras de Referência:** manuais, dicionários, enciclopédias, normas, guias e outros itens de informação considerados de consulta rápida;
 - C. **Multimeios:** mapas, CD's, DVD's e outros recursos eletrônicos;
 - D. **Periódicos:** jornais e revistas informativas, científicas e técnicas;
 - E. **Obras Raras e Especiais:** Coleção Florestan Fernandes, Luiz Carlos Prestes, Brasileira, Luis Martins, Henrique Alves, João Roberto Martins, entre outras de importância histórica ou da memória institucional.
 - F. **Fonte de informação on-line:** livros eletrônicos (e-books), periódicos eletrônicos (e-periódicos) e as Bases de Dados de Informação Científica Tecnológica (BDICT), tais como as bases adquiridas pela UFSCar, as bases disponíveis no Portal de Periódicos da CAPES, as bases de livre acesso com conteúdo de boa qualidade e confiabilidade, o Repositório Institucional da UFSCar (RI-UFSCar), entre outros.



Capítulo III - Do Usuário e Do Cadastro

Art. 13º - Considera-se usuário da BCo pessoas internas ou externas à UFSCar que usufruam direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados.

Art. 14º - Os usuários são divididos em categorias, como forma de oferecer os recursos mais adequados a cada grupo. As categorias de usuários da BCo são:

- I. alunos dos cursos de graduação da UFSCar;
- II. alunos dos programas de pós-graduação (lato sensu e stricto sensu) da UFSCar;
- III. alunos que cursam disciplinas isoladas como alunos especiais na pós-graduação da UFSCar;
- IV. servidores técnico-administrativos ativos da UFSCar;
- V. docentes da UFSCar;
- VI. pesquisadores que desenvolvam pesquisas vinculadas à UFSCar;
- VII. bibliotecas externas devidamente credenciadas;
- VIII. como comunidade externa, servidores e docentes da UFSCar já aposentados e residentes na cidade de São Carlos, seus subdistritos Santa Eudóxia e Água Vermelha e na cidade de Ibaté.
- IX. alunos do Instituto Federal de São Paulo (IFSP) Campus São Carlos;
- X. docentes do Instituto Federal de São Paulo (IFSP) Campus São Carlos;
- XI. pós-graduação do Instituto Federal de São Paulo (IFSP) Campus São Carlos;
- XII. técnicos-administrativos do Instituto Federal de São Paulo (IFSP) Campus São Carlos;

Art. 15º - O cadastro na BCo é pré-requisito para que o usuário tenha o direito ao empréstimo, empréstimo entre bibliotecas e comutação bibliográfica de acordo com a categoria de usuário.

Art. 16º - O cadastro do usuário interno é suspenso ou cancelado na BCo, imediatamente, quando cessar o vínculo com a UFSCar, mediante a emissão do atestado negativo/declaração de nada consta da BCo, podendo continuar como usuário da comunidade externa, desde que residente em São Carlos ou seus subdistritos Santa Eudóxia e Água Vermelha e na cidade de Ibaté;

Parágrafo Único. O atestado negativo/declaração de nada consta é emitido automaticamente pelo usuário por meio do catálogo Pergamum ou ao ser solicitado pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (ProGPe) via Sistema Eletrônico de Informação (SEI) é emitido pelo Serviço de Atendimento ao Usuário (SerAU/DeRef).



Art. 17º - Para manter o seu cadastro ativo, o usuário da comunidade externa deve apresentar anualmente comprovante de residência atual e um documento oficial com foto.

Art. 18º - O cadastro do usuário comunidade pode, a qualquer tempo, ser suspenso ou cancelado pela BCo, imediatamente, quando:

- I. Pela validade do cadastro;
- II. Se houver transgressão ao presente regulamento.

Capítulo IV - Do Empréstimo

Art. 19º - O empréstimo é pessoal e intransferível. O usuário é responsável pela guarda e conservação do(s) item(s) de informação emprestado(s) em seu nome.

Art. 20º - Empréstimo de itens de informação é realizado nos terminais de autoempréstimo, mediante o uso de login e senha cadastrados no Pergamum.

I. Na inoperabilidade dos terminais de autoempréstimo, o empréstimo é realizado no balcão de atendimento mediante a apresentação do cartão de identificação da UFSCar ou documento oficial com foto.

II. empréstimo de multimeios é realizado no DeRef.

Art. 21º - São emprestados no máximo 5 (cinco) itens de informação por categoria de usuário, incluindo item(s) de empréstimo entre bibliotecas externas e recursos eletrônicos.

§1º O empréstimo de itens de informação deve ser de títulos, edições e volumes distintos.

§2º Cada categoria possui um prazo específico de permanência com os itens de informação, disponível no Portal BCo.

I. Alunos de graduação da UFSCar e do IFSP (Campus São Carlos), técnicos administrativos da UFSCar e do IFSP (Campus São Carlos) e usuários externos possuem o prazo de permanência de 10 dias com os itens emprestados.

II. Alunos de pós-graduação da UFSCar e do IFSP (Campus São Carlos), Docentes da UFSCar e do IFSP (Campus São Carlos) e Pesquisadores que desenvolvam pesquisas vinculadas à UFSCar têm o prazo de 15 dias.

Art. 22º - São modalidades de empréstimos:

§1º Empréstimo normal: é concedido aos usuários de acordo com a categoria.

§2º Empréstimo especial: é concedido, em caráter especial, para casos ou categorias em que o item de informação solicitado não possa ser emprestado e o usuário necessite fazer cópia reprográfica de trechos do item. O item deve ser devolvido no mesmo dia.



§3º Empréstimo entre bibliotecas: é concedido empréstimo de itens de informação a outras bibliotecas externas credenciadas com a BCo e bibliotecas do Sistema Integrado de Bibliotecas da UFSCar (SIBi), obedecendo-se às normas específicas desse serviço. Em contrapartida, os alunos cadastrados na BCo também podem realizar empréstimo nas bibliotecas credenciadas, obedecendo-se às normas específicas desse serviço.

§4º Empréstimo de férias: esse serviço é concedido antes do início das férias, com data de devolução prevista para depois do retorno das férias.

Art. 23º - Itens de informação que não são destinados ao empréstimo domiciliar:

- I. coleção especial;
- II. periódicos (observando o Art. 20, parágrafo 2º);
- III. Obras de referências (observando o Art. 20, parágrafo 2º);
- IV. Gibis e HQs.

Art. 24º - Compete à BCo restringir ou ampliar o prazo, o número de exemplares ou suspender a circulação de determinados itens.

Seção I - Da renovação e devolução

Art. 25 - O usuário pode renovar o empréstimo, desde que não haja nenhuma pendência com a BCo ou esteja com cadastro suspenso.

§1º A renovação de empréstimo é efetuada, desde que não haja reserva do item de informação por outro usuário.

§2º A renovação do empréstimo é efetuada pelo próprio usuário no sistema Pergamum, acessado pelo site da BCo ou pelo SAGUI.

§3º A renovação do empréstimo pode ser efetuada duas vezes no sistema Pergamum.

Art. 26º - A devolução do item de informação deverá ser feita no balcão de atendimento no horário de expediente da BCo ou na caixa de devolução no período em que a biblioteca estiver fechada.

Parágrafo único. Os itens danificados por mau uso, molhado, rasgado, sujo, entre outros danos semelhantes, devolvidos na caixa de devolução, não isentam o usuário das responsabilidades dispostas no Art. 33º e 34º, deste regulamento.

Art. 27º - A devolução deve ser efetuada até a data de devolução prevista no comprovante de empréstimo enviado ao e-mail do usuário, cadastrado no sistema Pergamum. Em caso de atraso na devolução, o usuário ficará suspenso de acordo com o número de itens e dias em atraso.



Art. 28º - A BCo não se responsabiliza pelo impedimento da renovação de itens em decorrência de falhas ou congestionamento das linhas de comunicação da Internet, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem as referidas operações.

Seção II - Da reserva de material emprestado

Art. 29º - A reserva do item de informação é realizada pelo próprio usuário no sistema Pergamum, quando não houver exemplares disponíveis para empréstimo.

Parágrafo único. O cancelamento da reserva pode ser realizado, a qualquer momento, pelo próprio usuário, no Pergamum.

Art. 30º - A reserva é atendida na ordem sequencial e cronológica dos usuários solicitantes.

Art. 31º - Após a devolução do item de informação reservado, o item ficará disponível para o primeiro usuário da lista de reserva até o final do dia seguinte a sua devolução.

§1º O item de informação reservado e não emprestado no prazo previsto neste artigo estará automaticamente disponível para o próximo usuário da lista de reserva. Caso não haja outras reservas, o item retornará para o acervo.

§2º Ao usuário não é permitida a reserva de item de informação que já se encontra emprestado em seu nome.

Art. 32º - A BCo não se responsabiliza pelo impedimento da reserva de itens em decorrência de falhas ou congestionamento das linhas de comunicação da Internet, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem as referidas operações.

Capítulo V - Das Sanções Disciplinares

Seção I - Das multas

Art. 33º - O atraso na devolução de item de informação emprestado acarreta em suspensão, por dia corrido de atraso e por exemplar.

Art. 34º - O não envio de mensagem para o e-mail do usuário com recibo sobre horários de atendimento, suspensão de serviços, realização de eventos, liberação de reservas e sobre data de devolução de item, por qualquer eventualidade ocorrida no sistema Pergamum não isenta o usuário da suspensão.

Parágrafo Único. O usuário poderá consultar seu perfil pessoal denominado “Meu Pergamum” no sistema Pergamum e acompanhar os empréstimos realizados, efetuar renovações, entre outros.



Seção II Das perdas, danos e furtos

Art. 35º - O usuário deve indenizar a BCo pelas perdas e danos causados ao patrimônio da biblioteca.

Art. 36º - O usuário deve comunicar, imediatamente, ao DeRef a perda ou dano do item sob sua responsabilidade.

§1º Após a comunicação do dano ou perda, é concedido ao usuário um prazo de 30 dias para restituição do item danificado ou perdido.

§2º Após reposição do item danificado ou perdido, a suspensão gerada pelo sistema é retirada.

Art. 37º - O usuário deve restituir o item perdido ou danificado por outro exemplar da mesma edição ou mais atualizada, conforme indicação do DeRef.

§1º A reposição de item esgotado é feita por um ou mais títulos indicados pelo DeRef.

§2º A reposição de item esgotado por um item usado é aceita após análise pelo responsável do Laboratório de Encadernação e Restauração do DeRef.

§3º Não são aceitas cópias reprográficas, nem itens com identificação de outras bibliotecas (carimbos, etiquetas) para a reposição de itens danificados ou perdidos.

Art. 38º - No caso de itens furtados, o usuário deverá apresentar o Boletim de Ocorrência, do qual será feita uma cópia digital no DeRef, para que seja retirada a suspensão.

Seção III - Dos atos de indisciplina

Art. 39º O usuário que cometer atos de indisciplina que comprometam as atividades e os serviços da BCo pode ter seu cadastro suspenso e estar sujeito às penalidades regimentais da instituição.

São considerados atos disciplinares:

- I. desrespeitar os servidores ou usuários;
- II. perturbar o estudo e as atividades técnicas;
- III. sair portando itens sem ter efetuado o empréstimo ou quaisquer outros materiais, mobiliários ou equipamentos da BCo sem autorização;
- IV. cometer infrações ao regimento da BCo e ao da UFSCar.

Capítulo VI - Das Salas e Postos de Estudo Internos à BCo

Art. 40º - As salas e os postos de estudos do interior da BCo são de acesso livre para todos os usuários.

Parágrafo Único. O usuário é responsável pela conservação das salas e postos de estudos no momento em que estiver utilizando-os.

Art. 41º - As salas e os postos de estudo podem ser utilizados durante o horário de funcionamento da BCo, conforme estipulado no Art. 5º.



Art. 42º - As salas de estudo em grupo devem ser usadas por no mínimo 3 (três) e no máximo 6 (seis) usuários.

Art. 43º - As discussões no interior da sala devem ocorrer em tom de voz moderado, de modo a não prejudicar outros usuários.

Art. 44º - Não é permitido ao usuário manter objetos particulares dentro das salas de estudo ou itens de informação do acervo da BCo para posterior estudo, mesmo que por curto período.

Art. 45º - A BCo não se responsabiliza por objetos esquecidos, furtados e/ou danificados dentro das salas de estudo.

Capítulo VII - Das Consultas na Coordenadoria de Coleções Especiais e Obras Raras da Bco (ColEsp)

Art. 46º - O horário de atendimento presencial da ColEsp é de Terça, Quarta e Sexta-feira, das 13h45 às 17h45.

Art. 47º - A ColEsp oferece um espaço de estudo exclusivo para consulta de obras que não podem ser emprestadas. A sala é restrita ao período de consulta.

Art. 48º - É permitido consultar até 2 livros por vez. Para fundos especiais, é permitido consultar até 2 documentos por vez, salvo situações específicas justificadas.

Art. 49º - Havendo cópia digitalizada do material solicitado, o acesso será preferencialmente ao documento virtual.

Art. 50º - Ao consultar as obras, medidas simples de cuidado devem ser sejam tomadas, como a higiene adequada das mãos. Deve-se evitar molhar as pontas dos dedos para virar as páginas. O uso de luvas poderá ser solicitado para a consulta de certos materiais (documentos e outros).

Art. 51º - Fotografias e filmagens para fins comerciais devem ter autorização da BCo.

Art. 52º - Não é permitido o empréstimo ou reprodução por fotocópia das obras raras. A reprodução pode ser permitida com o uso de máquina fotográfica digital sem flash e/ou scanner de mão, desde que não cause danos físicos ou fotoquímicos à obra. O servidor responsável poderá apresentar restrições de reprodução devido ao estado de conservação do item.

Art. 53º - Ao utilizar o espaço da ColEsp para consultas e pesquisas, é obrigatório guardar os pertences pessoais no guarda-volumes (externo) da sala. A Coordenadoria disponibiliza chaves do guarda-volumes, que deverá ser devolvida após o uso.

Art. 54º - Os pesquisadores e estudantes podem portar objetos necessários para anotações pessoais (papel, caderno, lápis, notebook - em modo silencioso, carregadores), além de máquinas fotográficas sem uso do flash e carteiras ou bolsas pequenas (com ou sem alça). Fica proibida a entrada com mochilas, pastas com elásticos, pastas sanfonadas, fichários, sacolas ou malas de



notebooks, capas grandes, bolsas volumosas e objetos cortantes. Todos esses itens devem ser deixados no guarda-volumes.

Art. 55° - É proibido riscar, cortar, dobrar ou arrancar páginas dos livros ou fazer qualquer tipo de modificação nas obras consultadas.

Art. 56° - O consumo de bebidas e alimentos é proibido na ColEsp; apenas garrafas de água ou copos com tampa são permitidos.

Capítulo VIII - Das Salas e Postos de Estudo Externos à BCo

Art. 57° - A Sala de Informática e Sala de Estudo externas à BCo são de acesso exclusivo para os usuários da comunidade interna da UFSCar.

Art. 58° - A Sala de Estudo e Autorregulação ao Neurodivergente é de acesso exclusivo para pessoas neurodivergentes da comunidade interna da UFSCar.

Art. 59° - O acesso às salas é realizado por meio de sistema de controle de acesso, com o uso da carteirinha da UFSCar, que esteja dentro do prazo de validade.

Art. 60° - O horário de funcionamento das salas é de segunda à segunda, incluindo feriados, das 6 da manhã até a meia noite.

Capítulo IX - Das atividades e uso da STARTECA

Art. 61° - A STARTECA tem como objetivo fomentar a cultura empreendedora e a inovação de base tecnológica e social na UFSCar, atuando como um hub de inovação. Colabora com diversas unidades organizacionais da UFSCar para promover o desenvolvimento de projetos colaborativos e facilitar o acesso a recursos informacionais e tecnológicos, visando ao fortalecimento do ecossistema empreendedor da universidade.

Art. 62° - A STARTECA, situada no PISO 2 do prédio da BCo, é composta por quatro ambientes distintos que promovem uma estrutura colaborativa e multifuncional: a) Sala de Aprendizagem: miniauditório com capacidade para atender 50 pessoas; b) Sala de Criação: espaço para a troca de conhecimentos na busca de soluções; c) Sala Coworking: espaço para networking e trabalho coletivo; d) Sala de Negócios: espaço para a realização de reuniões e apresentações.

Art. 63° - As salas da STARTECA podem ser utilizadas durante o horário de funcionamento da BCo, conforme estipulado no Art. 5° deste regulamento.

Art. 64° - As salas da STARTECA são de acesso livre a todos os usuários, sendo o uso realizado mediante agendamento prévio conforme as instruções disponíveis no site da BCo, na seção referente à STARTECA.



Art. 65º - A reserva das salas deve ser efetuada diretamente pelo usuário no sistema indicado no site da BCo. Caso o agendamento direto pelo sistema não seja possível, o usuário deverá solicitar a reserva para à equipe da STARTECA por meio do e-mail starteca@ufscar.br.

Art. 66º - O cancelamento da reserva pode ser realizado a qualquer momento pelo próprio usuário, no sistema de agendamento. Caso o cancelamento direto não seja possível, o usuário deverá encaminhar a solicitação de cancelamento à equipe da STARTECA pelo e-mail starteca@ufscar.br.

Art. 67º - A reserva será atendida conforme a ordem sequencial e cronológica dos usuários solicitantes.

Art. 68º - O usuário é responsável pela conservação das salas durante o período de uso, zelando pelo adequado estado das instalações e equipamentos da STARTECA.

Art. 69º - O acesso às salas é realizado por meio de controle de chaves, que devem ser retiradas no Departamento de Referência (DeRef) da BCo.

Art. 70º - Em caso de atividades que necessitem de suporte técnico da equipe da STARTECA ou de equipamentos específicos, tais como dispositivos de áudio, equipamentos para transmissões em vídeo, entre outros, o usuário deve solicitar o suporte previamente pelo e-mail starteca@ufscar.br, para que a equipe avalie a disponibilidade dos recursos necessários.

Art. 71º - A divulgação das atividades da STARTECA, incluindo cursos, eventos e palestras voltadas à capacitação, será realizada por meio dos canais de comunicação oficiais da BCo, além de redes sociais e outras plataformas digitais utilizadas pela STARTECA.

Art. 72º - É prevista a oferta de atividades culturais diversas nas dependências da STARTECA, com o objetivo de ampliar o acesso a experiências culturais e incentivar a inovação criativa entre os usuários. As propostas de atividades culturais devem ser enviadas pelo e-mail starteca@ufscar.br para avaliação prévia da equipe, que analisará a viabilidade de sua realização considerando a infraestrutura e a agenda disponíveis.

Capítulo X - Das Disposições Finais

Art. 73º - A BCo não se responsabiliza por objetos e documentos pessoais esquecidos, danificados ou furtados em suas dependências.

Parágrafo único. Os objetos esquecidos são encaminhados para os Achados e Perdidos, localizado no DeRef da BCo.

Art. 74º - Os casos omissos neste regulamento são resolvidos pelas chefias envolvidas e/ou pela Diretoria da BCo, podendo, se necessário, serem encaminhados ao SIBi e à Reitoria.



Art. 75º - Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

*Documento em fase de aprovação.
