



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: www.sbu.unicamp.br/Bibliotecas-sbu.

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 possuírem 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.

Cod. Unicamp	Categoria	Itens por usuário	Prazo (dias) de empréstimo
108	Aluno Especial de Graduação	5	7
108	Aluno Especial de Graduação – Pessoa com Deficiência	15	28
116	Aluno Especial de Pós-Graduação	5	28
116	Aluno Especial de Pós-Graduação – Pessoa com Deficiência	15	28
118	Aluno Programa UniverIDADE	5	7
118	Aluno Programa UniverIDADE – Pessoa com Deficiência	15	28
115	Aprimorando / DAC	5	7
115	Aprimorando / DAC – Pessoa com Deficiência	15	28
112	Curso Sequencial	5	14
112	Curso Sequencial – Pessoa com Deficiência	15	28
CPF	Comunidade Externa	3	14
102	Doutorado	10	28
102	Doutorado – Pessoa com Deficiência	15	28



111	Ensino Técnico/Médio-Cotil	5	14
111	Ensino Técnico/Médio-Cotil – Pessoa com Deficiência	15	28
110	Ensino Técnico/Médio-Cotuca	5	14
110	Ensino Técnico/Médio-Cotuca – Pessoa com Deficiência	15	28
114	Ensino Técnico/Médio-FOP	5	14
114	Ensino Técnico/Médio-FOP – Pessoa com Deficiência	15	28
103	Especialização	5	14
103	Especialização – Pessoa com Deficiência	15	28
113	Especialização / DAC	5	14
113	Especialização / DAC – Pessoa com Deficiência	15	28
107	Extensão	5	14
107	Extensão – Pessoa com Deficiência	15	28
101	Graduação	10	7
101	Graduação – Pessoa com Deficiência	15	28
104	Mestrado	10	28
104	Mestrado – Pessoa com Deficiência	15	28
105	Mestrado Profissional	10	28
105	Mestrado Profissional – Pessoa com Deficiência	15	28
106	Tecnologia	10	7
106	Tecnologia – Pessoa com Deficiência	15	28

Cod. Unicamp	Categoria	Itens por usuário	Prazo (dias) de empréstimo
209	Aprimorando	5	7
209	Aprimorando – Pessoa com Deficiência	15	28
207	Comissionado	10	28
207	Comissionado – Pessoa com Deficiência	15	28
201	Docente UNICAMP	10	28
201	Docente UNICAMP– Pessoa com Deficiência	15	28
206	Estagiário	5	14
206	Estagiário – Pessoa com Deficiência	15	28
211	Funcionário Funcamp	10	28
211	Funcionário Funcamp – Pessoa com Deficiência	15	28
204	Funcionário Unicamp	10	28
204	Funcionário Unicamp – Pessoa com Deficiência	15	28
205	Residência Multiprofissional	10	28
205	Residência Multiprofissional – Pessoa com Deficiência	15	28
212	Monitor	5	7
212	Monitor – Pessoa com Deficiência	15	28
208	Patrulheiro	5	7
208	Patrulheiro – Pessoa com Deficiência	15	28
203	Pesquisador Colaborador Voluntário	10	28
203	Pesquisador Colaborador	15	28



	Voluntário – Pessoa com Deficiência		
210	Prestador de serviço voluntário	5	7
210	Prestador de serviço voluntário – Pessoa com Deficiência	15	28
202	Professor Colaborador Voluntário	10	28
202	Professor Colaborador Voluntário – Pessoa com Deficiência	15	28

Cod Unicamp	Categoria	Itens por usuário	Prazo (dias) de empréstimo
308	Bolsista Instrutor Graduação	5	7
308	Bolsista Instrutor Graduação – Pessoa com Deficiência	15	28
305	Complementação Aposent. -CLT	5	14
305	Complementação Aposent. -CLT – Pessoa com Deficiência	15	28
303	Docente Estatutário Aposentado	10	14
303	Docente Estatutário Aposentado – Pessoa com Deficiência	15	28
304	Funcionário Estatutário Aposentado	5	14
304	Funcionário Estatutário Aposentado – Pessoa com Deficiência	15	28
302	Pesquisador Visitante	10	14
302	Pesquisador Visitante – Pessoa com Deficiência	15	28
307	Plantonista	5	14
307	Plantonista – Pessoa com Deficiência	15	28
301	Professor Visitante	10	14
301	Professor Visitante – Pessoa com Deficiência	15	28

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

§ 2º - Os prazos e quantidades de empréstimo para **Pessoas com Deficiência (PcD)** serão ampliados conforme estabelecido na tabela de prazos do SBU, desde que a informação esteja devidamente registrada nos sistemas institucionais da Universidade. As Bibliotecas do SBU terão acesso apenas à indicação da condição de PcD, sem qualquer informação sobre o tipo de deficiência, garantindo a preservação da confidencialidade dos dados pessoais.

§ 3º - 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.

§ 4º - Empréstimos de e-books obedecerão às quantidades e prazos conforme tipo/modalidade de aquisição e/ou assinatura.

§ 5º - 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.

§ 6º - 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 - 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 - 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 13 º - 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 14 º - As Bibliotecas do SBU são responsáveis pelo controle, guarda, manutenção, conservação e



integridade dos materiais bibliográficos e não bibliográficos contido em seus acervos.

ARTIGO 15 º - 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 16 º - 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 17 º - 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.

§ 1º - 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.

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

ARTIGO 18 º - 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 19 º - 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 20 º - 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 21 º - 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 22 º - 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 23 º - 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 24 º - 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.

XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 26 º - 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 27 º - 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 269ª Reunião Ordinária, realizada em 25/03/2026.

Cidade Universitária "Zeferino Vaz".

26 de março de 2026.

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

Documento assinado eletronicamente por OSCAR ELIEL, DIRETOR DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNICAMP, em 14/04/2026, às 12:18 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:
8DC0D753 13AC4C4E 82D71181 B71C85E2**

