

INSTRUÇÃO NORMATIVA DA BIBLIOTECA CENTRAL Nº 003/2019

Regulamenta o empréstimo e a utilização dos espaços físicos e a consulta às obras no âmbito do Setor de Coleções Especiais da Biblioteca Central.

O DIRETOR DA BIBLIOTECA CENTRAL (BCE), no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 40 do Regimento Geral da UnB, **resolve**:

Art. 1º Normatizar os procedimentos a serem adotados quanto ao empréstimo do auditório Cassiano Nunes, da sala de treinamento, da sala de videoconferência, das cabines de áudio e vídeo e do acervo de coleções especiais da Biblioteca Central.

CAPÍTULO I

DOS ESPAÇOS FÍSICOS

DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para efeitos desta Instrução, foram adotadas as seguintes definições:

I – Auditório Cassiano Nunes: sala destinada à realização de palestras, defesas de teses e de dissertações, workshops, cursos e aulas específicas, com capacidade máxima de 60 (sessenta) pessoas;

II – Sala de treinamento: sala destinada à realização de palestras, defesas de teses e de dissertações, workshops; cursos e aulas específicas, com capacidade máxima de 40 (quarenta) pessoas;

III - Sala de videoconferência: sala destinada à realização de defesas de teses e de dissertações, reuniões e conferências, que também podem ser realizadas a distância através de computador com acesso à *internet* a cabo e *software* específico, com capacidade máxima de 20 (vinte) pessoas.

IV - Cabines de áudio e vídeo: locais destinados à consulta de material multimídia de áudio e vídeo, com capacidade máxima de 3 (três) pessoas em cada uma.

V - Usuário: pessoa que utiliza os serviços da biblioteca e que se relaciona com a informação que ela provê por meio de seus diversos canais de acesso.

VI - Responsável: pessoa que assina o termo de compromisso de utilização do auditório, salas de treinamento e de videoconferência e que detém direitos e deveres sobre esses locais enquanto durar a sua reserva.

CAPÍTULO II

DA RESERVA DO AUDITÓRIO, DA SALA DE TREINAMENTO E DA SALA DE VIDEOCONFERÊNCIA

Art. 3º O auditório, a sala de treinamento e a sala de videoconferência serão utilizados mediante agendamento prévio, respeitando-se a ordem cronológica de solicitação do espaço.

Art. 4º A reserva, condicionada à disponibilidade da agenda, deverá ser realizada através do e-mail agendabce@bce.unb.br, mediante o envio dos dados referentes ao evento: local e nome do evento; dia,

mês e horário de início e término; quantidade de participantes; nome e telefone do responsável; necessidade de equipamentos como caixas de som e *datashow*.

Art. 5º Caso o evento mude de data, horário ou seja cancelado, os responsáveis devem encaminhar um *e-mail* para agendabce@bce.unb.br, informando sobre essas alterações, que estarão condicionadas à disponibilidade, conforme a agenda. Os agendamentos cancelados permitirão que as salas sejam disponibilizadas a outros interessados.

CAPÍTULO III

DO USO DO AUDITÓRIO, DAS SALAS DE TREINAMENTO E DE VIDEOCONFERÊNCIA E DAS CABINES DE ÁUDIO E VÍDEO

Art. 6º O uso do auditório e da sala de treinamento é destinado à comunidade acadêmica (servidores técnico-administrativos, docentes, discentes, servidores aposentados da Universidade de Brasília e ex-alunos cadastrados na ALUMNI) e usuários externos, nos termos desta Instrução Normativa.

Art. 7º O uso da sala de videoconferência restringe-se a servidores técnico-administrativos, docentes e discentes da Universidade de Brasília em situação regular no sistema gerenciador de biblioteca do SiB-UnB.

§ 1º A sala de videoconferência poderá ser usada como sala de estudo em grupo para no mínimo 3 (três) pessoas, desde que solicitado pela Coordenadoria de Atendimento aos Usuários (AUS), quando suas cabines de estudo estiverem todas ocupadas, respeitando a Instrução Normativa BCE nº 01/2017 e nº 01/2018.

§ 2º Excepcionalmente, a sala de videoconferência poderá ser usada como sala de estudo para menos de 3 (três) pessoas, a pedido da Coordenadoria de Atendimento aos Usuários (AUS) e desde que o uso seja relacionado com a atividade acadêmica.

Art. 8º O uso das cabines de áudio e vídeo restringe-se a usuários cadastrados e com situação regular no sistema gerenciador de biblioteca do SiB-UnB.

Art. 9º As cabines de áudio e vídeo são para uso de no máximo 3 (três) pessoas. As luzes devem permanecer acesas enquanto o(s) usuário(s) estiver(em) em seu interior.

Art. 10. O volume do som na cabine de áudio deve ser controlado para que não perturbe outros usuários.

Art. 11. Para uso dos espaços físicos, o usuário externo deverá apresentar documento(s) idôneo(s) contendo RG e CPF.

§ 1º Os usuários externos serão cadastrados no sistema gerenciador de biblioteca do SiB-UnB.

§ 2º Usuários externos poderão utilizar os espaços físicos, desde que o uso seja diretamente relacionado com as atividades acadêmicas desenvolvidas na universidade ou para consulta ao acervo do Setor de Coleções Especiais.

CAPÍTULO IV

DO EMPRÉSTIMO DO AUDITÓRIO, SALAS DE TREINAMENTO E DE VIDEOCONFERÊNCIA E DAS CABINES DE ÁUDIO E VÍDEO

Art. 12. O limite de tolerância para o início das atividades no auditório, salas de treinamento e de videoconferência será de 30 minutos. Findo este prazo, o servidor do Setor de Coleções Especiais fica autorizado a liberar a utilização dos espaços a outro usuário.

Art. 13. O responsável pelo auditório, pela sala de treinamento ou pela sala de videoconferência não poderá cedê-la a outra pessoa.

Art. 14. Ao final do evento ocorrido no auditório, salas de treinamento e de videoconferência, o responsável deverá informar ao servidor do Setor de Coleções Especiais para que este faça a conferência dos espaços e dos equipamentos utilizados.

Art. 15. O atraso para início das atividades é de responsabilidade do responsável pelo evento, não havendo extensão do horário pré-determinado.

Art. 16. O empréstimo das cabines de áudio e vídeo será efetuado conforme disponibilidade e desde que o solicitante compareça ao Setor de Coleções Especiais, não sendo aceita a reserva para utilização desses espaços.

Art. 17. Caso mais de um usuário queira usar a mesma cabine, o empréstimo ficará vinculado ao cadastro de apenas um dos usuários com situação regular no sistema gerenciador de biblioteca do SiB-UnB. Será necessária a identificação e registro das demais pessoas que ficarão na cabine por meio da apresentação de documento de identificação com foto.

Art. 18. O empréstimo das cabines de áudio e vídeo terá a duração de 3 (três) horas corridas, contadas a partir do momento em que for efetuada a operação de empréstimo no sistema gerenciador de biblioteca do SiB-UnB, podendo ser prorrogado por igual período, caso não haja solicitação por parte de outro usuário.

Art. 19. As cabines de áudio e vídeo se destinam prioritariamente ao uso de material do Setor de Coleções Especiais. É permitida, no entanto, a utilização de material de uso particular de áudio e vídeo mediante a autorização do responsável pelo setor, desde que tenha relação direta com sua graduação, pós-graduação ou trabalho na UnB.

Parágrafo único. O uso das cabines de áudio e vídeo com a utilização de material particular é permitido apenas aos seguintes usuários: servidores técnico-administrativos, docentes e discentes da UnB.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS

Art. 20. Os responsáveis pelo evento deverão assinar um termo de compromisso para o uso do auditório ou das salas de treinamento e de videoconferência, responsabilizando-se pela entrega do local emprestado em perfeitas condições de uso, assim como recebido do Setor de Coleções Especiais;

Art. 21. O responsável pelo evento e os usuários das cabines de áudio e vídeo deverão arcar pelos danos ao espaço físico, aos equipamentos utilizados e pelo não cumprimento desta Instrução Normativa durante o tempo de sua reserva. Também deverá avisar a todos os participantes sobre as normas de utilização.

Art. 22. O responsável pelo evento deverá verificar a compatibilidade entre seu próprio equipamento que porventura venha trazer e os *hardwarese softwares* oferecidos pelo Setor de Coleções Especiais, como *datashow*, caixas de som, computador, tomadas elétricas e versões do *Windows*, pacote *Office* e *internet*.

Art. 23. Os usuários são responsáveis por todo o material que estiver no auditório, nas salas de treinamento e de videoconferência e nas cabines de áudio e vídeo.

Art. 24. A Biblioteca Central não assume nenhuma responsabilidade por material de propriedade dos usuários deixado em tais espaços.

Parágrafo único. Os pertences pessoais esquecidos pelos usuários serão entregues à equipe de vigilantes da Biblioteca Central, que procederá ao registro e envio dos pertences à Coordenadoria de Proteção ao Patrimônio (CoPP) da UnB para o controle de achados e perdidos.

Art. 25. Será permitido o uso de equipamentos sonoros, desde que controlado o volume para não perturbar outros usuários da biblioteca. Os palestrantes e os participantes também deverão controlar o

volume de suas interlocuções, no decorrer do evento.

Art. 26. Não é permitido o uso do celular em nenhuma das salas ou no corredor entre o auditório e as salas.

Art. 27. As mesas e as cadeiras deverão ser recolocadas nos lugares de origem antes da devolução do espaço.

Art. 28. A biblioteca não será responsável por fornecer água, café ou descartáveis.

Art. 29. É proibido o consumo de alimentos e de bebidas no interior do auditório, da sala de treinamento e das cabines de áudio e vídeo. Na sala de videoconferência, o consumo de alimentos necessitará de autorização prévia do Setor de Coleções Especiais.

Art. 30. É proibida a entrada de pessoas no auditório, nas salas de treinamento e de videoconferência e nas cabines de áudio e vídeo com materiais inflamáveis, explosivos ou tóxicos.

Art. 31. É proibido fumar no recinto da biblioteca, de acordo com a Lei Federal nº 12.546/2011;

Art. 32. É proibida a permanência de não-usuários no Setor de Coleções Especiais, exceto durante eventos no Auditório Cassiano Nunes, na Sala de Treinamento e na sala de videoconferência.

CAPÍTULO VI

DO ACERVO DO SETOR DE COLEÇÕES ESPECIAIS

Art. 33. O acervo do Setor de Coleções Especiais compreende as coleções de Acervos Especiais, de Multimeios, de Organismos Internacionais e de Coleção de Estudos Clássicos (CEC), todas disponíveis apenas para consulta local.

Art. 34. A consulta ao acervo de coleções especiais será vinculada ao cadastro de usuários em situação regular no sistema gerenciador de biblioteca do SiB-UnB.

Art. 35. Caso um usuário deseje realizar fotocópia ou digitalização nos *scanners* de autoatendimento de parte de um exemplar do Setor de Coleções Especiais, desde que as condições de conservação permitam, um colaborador do Setor irá acompanhá-lo.

Art. 36. Usuários externos poderão consultar o acervo, desde que apresentem documento(s) idôneo(s) contendo RG e CPF.

Parágrafo único: Os usuários externos serão cadastrados no sistema gerenciador de biblioteca do SiB-UnB.

Art. 37. Cada usuário poderá consultar duas fitas VHS, dois CD-ROM, dois CDs ou dois discos de vinil por vez.

Art. 38. Para consultar exemplar de microfilmes, o usuário deve utilizar luvas de algodão fornecidas pelo Setor de Coleções Especiais.

Art. 39. Para consultar exemplar da CEC, o usuário deve utilizar luvas e máscaras de proteção fornecidas pelo Setor.

Art. 40. A pesquisa no interior da sala da CEC só será autorizada mediante agendamento prévio. O agendamento, condicionado a análise do pedido e disponibilidade de agenda, deverá ser realizado através do *e-mail*: agendabce@bce.unb.br, com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência. O interessado receberá a confirmação ou negativa de reserva em até 24h.

Parágrafo único: O agendamento só será efetuado mediante o envio dos seguintes dados: data e horário de início e término de cada visita; identificação pessoal (nome completo, vínculo institucional, matrícula, CPF, telefone para contato) e justificativa para acesso a sala da coleção.

Art. 41. O pesquisador da CEC deverá assinar um termo de compromisso responsabilizando-se pela entrega das obras consultadas em perfeitas condições.

Art. 42. Todo o material de uso pessoal do usuário, como bolsas, casacos, livros, etc deverá ser guardado em local apropriado indicado pelo colaborador do Setor de Coleções Especiais.

Parágrafo único. Só será permitido o uso de *laptop*, lápis e caderno de anotações junto ao material consultado.

Art. 43. Não é permitido fazer anotações de espécie alguma nas obras.

Art. 44. Ao término do uso, deverá o usuário rebobinar a fita de vídeo ou fita cassete, desligar o equipamento e devolver o material emprestado no Setor de Coleções Especiais.

CAPÍTULO VII

DAS PENALIDADES

Art. 45. Em caso de danos ou extravio dos equipamentos eletrônicos emprestados ou de quaisquer acessórios que os acompanhem, o usuário será obrigado a realizar sua reposição por outro equipamento e/ou acessório da mesma marca e modelo ou por versão mais recente, de acordo com as Instruções [Normas de Registro e Controle de Bens Patrimoniais Móveis da FUB de 2014](#) e [CGU 04/2009](#), que regulamentam extravio ou dano ao bem público.

§ 1º. A Diretoria de Gestão de Materiais (DGM/UnB) será responsável por avaliar os possíveis danos e indicar os respectivos reparos ou substituições, caso necessário, por meio de um laudo.

§ 2º. O valor financeiro dos bens será considerado tendo como parâmetro o valor de mercado atualizado do equipamento ou de outro equivalente.

§ 3º. O usuário que causar danos aos equipamentos, ao espaço físico ou ao acervo de coleções especiais perderá o direito de utilização dos espaços físicos e de consulta ao acervo por até 3 (três) meses.

Art. 46. O responsável que não avisar previamente o cancelamento de um evento agendado perderá o direito ao uso dos espaços físicos por até 3 (três) meses.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. De modo a atender um maior número de usuários, os espaços não poderão ser utilizados para aulas de longa duração, como disciplinas que durem um semestre inteiro.

Art. 48. O horário de funcionamento do auditório Cassiano Nunes e das salas de treinamento e de videoconferência é de segunda a sexta-feira, das 7h às 22h.

Art. 49. O horário de funcionamento das cabines de áudio e vídeo e para consulta ao acervo é de segunda a sexta-feira, das 7h às 19h.

Art. 50. O auditório, as salas de treinamento e de videoconferência, as cabines de áudio e vídeo e o acervo do Setor de Coleções Especiais não são emprestados nos finais de semana e feriados, nos momentos de limpeza, na manutenção dos ambientes ou na ocasião de qualquer problema tecnológico ou de infraestrutura que impeça o empréstimo.

Art. 51. Os casos omissos desta Instrução serão resolvidos pela Direção da Biblioteca Central da UnB

Art. 52. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 26 de março de 2019.



Central, em 26/03/2019, às 12:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3645127** e o código CRC **13A87CED**.

Referência: Processo nº 23106.032827/2019-18

SEI nº 3645127