

INSTRUÇÃO NORMATIVA DA BIBLIOTECA CENTRAL Nº 06/2019

Regulamenta os procedimentos para uso e empréstimo dos notebooks pelos usuários da Biblioteca Central da Universidade de Brasília (BCE/UnB).

A DIRETORA SUBSTITUTA DA BIBLIOTECA CENTRAL (BCE), no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 40 do Regimento Geral da UnB,

INSTRUI:

Art. 1º Para fins desta norma, entende-se por notebooks os computadores portáteis, tipo laptop, disponíveis na Biblioteca Central (BCE) para empréstimo, conforme este instrumento normativo.

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE E OBJETIVO

Art. 2º Garantir aos estudantes vinculados ao Programa de Assistência Estudantil, aos estudantes com deficiência e/ou necessidade educacional específica e aos alunos indígenas da Universidade de Brasília (UnB) acesso a notebook para fins acadêmicos, como ferramenta de apoio à pesquisa e aprendizagem, bem como acesso ao acervo digital disponível.

Art. 3º Apoiar e incentivar as atividades de estudo, pesquisa e extensão dos usuários do Sistema de Bibliotecas da Universidade de Brasília (SiB-UnB), assim como proporcionar acesso às novas tecnologias de informação exclusivamente no ambiente da biblioteca.

CAPÍTULO II - DO PÚBLICO-ALVO

Art. 4º Os notebooks serão destinados ao empréstimo apenas para alunos pertencentes à assistência estudantil, alunos indígenas e alunos com deficiência e/ou necessidade educacional específica, considerando-se os usuários com situação cadastral regular, com exceção daqueles com pendências somente de cunho financeiro, no Sistema de Bibliotecas da Universidade de Brasília (SiB-UnB):

I - Alunos da UnB regularmente matriculados nos cursos de:

- a) Graduação;
- b) Pós-Graduação: Doutorado, Mestrado e Especialização;

CAPÍTULO III - DA IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO

Art. 5º O usuário deverá identificar-se por meio de identidade estudantil, identidade funcional ou documento oficial com foto.

Art. 6º A comprovação do vínculo do usuário à Assistência Estudantil da UnB ou à categoria de aluno indígena ou à categoria de alunos com deficiência e/ou necessidade educacional específica será realizada mediante listagem fornecida pelo Decanato de Assuntos Comunitários (DAC/UnB) conforme o processo SEI 23106.071525/2018-84.

CAPÍTULO IV - DO EMPRÉSTIMO

Art. 7º Os notebooks estarão disponíveis para empréstimo na Sala de Reserva da BCE, localizada no primeiro subsolo.

Art. 8º O empréstimo dos notebooks destina-se apenas para atividades acadêmicas.

Art. 9º O empréstimo será feito conforme a disponibilidade dos notebooks e pela ordem de chegada dos usuários.

Art. 10. O empréstimo dos notebooks será do tipo local, só sendo permitido seu uso dentro do prédio da Biblioteca Central.

Art. 11. Os notebooks serão emprestados junto com seus equipamentos de apoio: fonte de energia e pasta protetora de transporte.

Art. 12. Para efetuar o empréstimo o usuário deverá estar cadastrado no sistema gerenciador de bibliotecas do SiB-UnB, sem pendências - à exceção daquelas de cunho apenas financeiro - ler e concordar com o Termo de Compromisso, por meio de assinatura pessoal.

Parágrafo único. Débitos financeiros com o SiB-UnB não impedirão o empréstimo dos notebooks. O Termo de compromisso deverá ser preenchido e assinado.

Art. 13. Cada usuário poderá fazer o empréstimo de somente um notebook de cada vez. O empréstimo é individual e intransferível.

Art. 14. O empréstimo dos notebooks terá duração de até 6 (seis) horas corridas, contadas a partir do momento em que for efetuada a operação de empréstimo no sistema gerenciador de bibliotecas do SiB-UnB, não sendo possível realizar sua renovação.

Art. 15. O notebook sempre deverá ser devolvido no mesmo dia de seu empréstimo e sua devolução deverá ocorrer no máximo até 30 minutos antes do fechamento do Setor de Reserva da BCE, área responsável pelo empréstimo dos equipamentos, conforme Art. 7 desta norma.

Art. 16. O notebook deverá ser devolvido ligado e aberto, na área do balcão para conferência.

Art. 17. O colaborador da BCE e o usuário deverão verificar as condições físicas do notebook e de seus complementos no momento do empréstimo e da devolução.

Parágrafo único. O usuário deverá aguardar a conferência do equipamento e a entrega do comprovante de devolução, caso contrário, será responsabilizado por qualquer dano identificado em sua ausência.

Art. 18. O usuário deverá devolver o notebook, quando solicitado, por membro da equipe da BCE.

CAPÍTULO V - DO USO DOS NOTEBOOKS

Art. 19. O acesso à rede sem fio da UnB é através da Rede UNB Wireless com o login e senha da matrícula web. Todo o acesso poderá ser monitorado.

Art. 20. Não é permitido:

- I - Instalar ou desinstalar quaisquer programas no notebook;
- II - Atualização de aplicativos e/ou programas;
- III - Alterar a configuração do notebook;
- IV - Violar os lacres de segurança do notebook;
- V - Abrir o equipamento, retirar peças ou alterar de qualquer forma a parte de hardware;
- VI - Utilizar o notebook fisicamente de forma diversa daquelas para as quais ele é proposto, como apoio de livros;
- VII - Ingerir líquidos ou comer perto dos equipamentos;
- VIII - Emprestar o notebook para outra pessoa;
- IX - O uso não acadêmico dos equipamentos;
- X - Retirar-se do prédio da BCE portando o notebook;
- XI - Salvar documentos pessoais no notebook.

Art. 21. Qualquer documento ou arquivo do usuário salvo nos aparelhos serão passíveis de exclusão e a biblioteca não se responsabiliza por sua guarda ou integridade.

Art. 22. Caso o usuário não obedeça aos termos contidos no Art. 20, os membros da equipe de atendimento da BCE podem advertir e repreender o uso abusivo, bem como retirar o equipamento e seus acessórios.

Art. 23. Em caso de oscilação e interrupção da rede UNB Wireless a UnB irá estabelecer procedimento de rotina para retorno do serviço, a BCE não se responsabiliza pelo período de ausência de rede.

Parágrafo único. É expressamente proibida a utilização dos notebooks para acessar informações na internet com conteúdo pornográfico, violento ou xenófobos, que violem direitos humanos, bem como seu uso para gravação ou download ilegal de software ou outros materiais protegidos por leis de propriedade intelectual e industrial.

CAPÍTULO VI - DOS DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 24. É responsabilidade do usuário devolver o notebook e seus acessórios dentro do prazo e nas mesmas condições em que realizou o empréstimo.

Art. 25. O usuário deverá entregar pessoalmente o notebook aberto e ligado para conferência.

Art. 26. O usuário deverá relatar qualquer incidente ou mau funcionamento do equipamento no momento da devolução.

Art. 27. São deveres dos usuários:

- I - zelar pelo bom uso dos notebooks e dos acessórios que os acompanham;
- II - cumprir as disposições desta instrução normativa;
- III - respeitar a Instrução Normativa da BCE nº 0001/2018, que regulamenta as normas do Setor de Auxílio ao Usuário no âmbito do Sistema de Bibliotecas da Universidade de Brasília;
- IV - respeitar a Resolução do Conselho Universitário da UnB nº 01/2012, que estabelece as Diretrizes de Convivência da Comunidade Universitária.

CAPÍTULO VII - DAS PENALIDADES

Art. 28. A devolução do notebook fora do prazo estipulado, em até 24 horas de atraso, implicará na suspensão do usuário por 3 dias dos serviços de empréstimo de materiais bibliográficos, do empréstimo de notebooks e do uso das cabines de estudo.

Parágrafo único. Em atrasos que excedam 24 horas, o prazo de suspensão será definido pelos colaboradores responsáveis pela área de atendimento da BCE juntamente à direção da biblioteca.

CAPÍTULO VIII - DOS DANOS OU EXTRAVIOS

Art. 29. Em caso de danos ou extravio do notebook ou de qualquer acessório que o acompanhe, o usuário deverá 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.

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

Art. 30. 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.

Art. 31. O usuário ficará com o equipamento registrado em seu cadastro até a finalização do processo de reposição ou reparo.

Art. 32. No caso de reposição o usuário terá até 30 dias após a entrega do laudo para repor o equipamento. Caso a reposição não seja feita no prazo, o usuário ficará suspenso dos serviços do sistema até a regularização da situação.

Art. 33. No caso de reparo do equipamento o usuário terá até 30 dias após a entrega do laudo para pagar o valor do conserto, sendo que, se exceder os 30 dias, acarretará em suspensão do serviço.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Cabe à Coordenadoria de Atendimento ao Usuário e/ou à Direção da BCE restringir ou ampliar o período de empréstimo, assim como suspender a circulação de equipamentos ou solicitar a devolução antes do prazo, quando necessário.

Art. 35. Os casos omissos desta norma serão analisados pela Coordenadoria Atendimento ao Usuário ou pela Direção da Biblioteca Central.

Art. 36. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO A

TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA O EMPRÉSTIMO DE NOTEBOOKS DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (SIB-UnB)

Aluna/o

Eu _____, matrícula _____, curso _____
declaro que desejo utilizar os equipamentos eletrônicos disponibilizados pela biblioteca, enquanto integrante do Programa de Assistência Estudantil aos estudantes com deficiência e/ou necessidade educacional específica e aos alunos indígenas da Universidade de Brasília (UnB), responsabilizando-me por quaisquer danos que possam ocorrer nos mesmos, enquanto estiverem sob minha responsabilidade, assumindo o ônus subsidiário decorrente disso. Declaro também que li e concordo com as Normas para o empréstimo de Notebooks do Sistema de Bibliotecas da Universidade de Brasília (SIB-UnB).

Brasília, ____ de _____ de _____.

Assinatura do usuário responsávelPatrícia Nunes da Silva
Diretora em exercício

Brasília, 12 de agosto de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Patrícia Nunes da Silva, Diretor(a) Substituto(a) da Biblioteca Central**, em 15/08/2019, às 16:10, 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 **4225315** e o código CRC **7ABD3C5A**.