



REGULAMENTO DA BIBLIOTECA CARLOS BENJAMIN DE LYRA

A **Portaria IME 1802 de 13-09-2019** dispõe sobre o Regulamento da Biblioteca Carlos Benjamin de Lyra do Instituto de Matemática e Estatística (IME).

O Diretor do Instituto de Matemática e Estatística da Universidade de São Paulo, Prof. Dr. Junior Barrera, à vista do disposto nos Artigos 4º, 10 inciso III e 20 inciso I do Regimento deste Instituto, baixa a seguinte Portaria:

Artigo 1º Fica aprovado o Regulamento da Biblioteca Carlos Benjamin de Lyra do Instituto de Matemática e Estatística da Universidade de São Paulo (IME-USP).

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 2º As seguintes normas disciplinam o funcionamento da Biblioteca Carlos Benjamin de Lyra, e são aplicadas a todos os que frequentam e utilizam suas dependências e acervo.

Artigo 3º A Biblioteca Carlos Benjamin de Lyra pertence ao Instituto de Matemática e Estatística da Universidade de São Paulo e é uma biblioteca universitária especializada em Matemática, Matemática Aplicada, Estatística e Ciência da Computação.

Artigo 4º O Serviço de Biblioteca atende a comunidade da Universidade de São Paulo e o acervo fica disponível para a comunidade em geral, podendo qualquer pessoa frequentar gratuitamente os espaços da biblioteca.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES

Artigo 5º A biblioteca tem como missão promover o acesso e incentivar o uso e a geração da informação científica, assim como a sua preservação física e digital, contribuindo para a excelência do ensino, pesquisa e extensão do Instituto de Matemática e Estatística (IME-USP).

Artigo 6º O Serviço de Biblioteca oferece:

- a) instalações e equipamentos para estudo e pesquisa;
- b) consulta local e empréstimo de documentos;
- c) apoio técnico em pesquisa;
- d) orientação para normalização de trabalhos acadêmicos;
- e) comutação bibliográfica;
- f) levantamentos bibliográficos;
- g) confecção de ficha catalográfica;



- h) solicitação de ISBN;
- i) treinamento para utilização dos recursos de informação disponíveis;
- j) controle, registro e preservação da produção intelectual do IME-USP;
- k) divulgação e apoio nas publicações do Instituto e do Serviço de Biblioteca;
- l) página eletrônica (*site*) com informações atualizadas sobre os recursos e serviços ofertados.

CAPÍTULO II DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Artigo 7º O horário de funcionamento no período letivo, de acordo com o calendário acadêmico de graduação, é de segunda a sexta-feira das 8h às 21h30, e aos sábados das 9h às 13h. No período não letivo o funcionamento é de segunda a sexta-feira das 8h às 20h e não há expediente aos sábados.

Artigo 8º Os serviços de empréstimos, renovações e devoluções encerram 15 (quinze) minutos antes do término do expediente da biblioteca.

Artigo 9º A biblioteca possui 12 (doze) salas de estudos especiais: 6 (seis) salas para estudo em grupo e 6 (seis) salas para estudo em dupla ou individual. As salas especiais ficam disponíveis para utilização no mesmo horário de funcionamento da biblioteca.

Artigo 10. O salão de estudos com mesas individuais fica ininterruptamente aberto e possui entrada independente, porém segue as regras de segurança do IME-USP para entrada e permanência durante o período noturno.

CAPÍTULO III DO ACERVO

Artigo 11. O acervo da biblioteca Carlos Benjamin de Lyra é de livre acesso, sendo constituído por livros, teses, dissertações, periódicos, produção intelectual do IME-USP, obras raras e especiais, multimeios, publicações de eventos, entre outros.

Parágrafo único. Por segurança, o acervo é monitorado por câmeras e está protegido eletronicamente.

Seção única – Do Acervo Especial

Artigo 12. As obras raras, especiais e antigas são de livre acesso ao público para consulta, desde que tenham o acompanhamento de um funcionário da biblioteca. A consulta pode ser realizada de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00.

Artigo 13. Não é permitido ao usuário consultar o acervo especial com canetas, alimentos, bebidas, entre outros itens que comprometem a preservação dos materiais. A biblioteca fornece luvas e máscara para a consulta.

Artigo 14. A cópia de partes de obras raras só é permitida por meio de fotografia sem *flash*, após análise do bibliotecário responsável.



Artigo 15. Algumas obras especiais ou antigas podem ser emprestadas, dependendo do estado de conservação, para docentes do IME/USP, os quais terão direito ao empréstimo de no máximo 2 (duas) obras por um prazo de 07 (sete) dias, podendo ser renovado por igual período, mediante preenchimento de formulário específico.

Parágrafo único. O docente e o funcionário responsável devem verificar juntos o estado geral da obra e anotar no referido formulário qualquer dano aparente.

CAPÍTULO IV DO ACESSO

Artigo 16. Não é permitida a entrada de usuários no acervo portando bolsas, pastas, malas, sacolas, etc. Esse material deve ser guardado no guarda-volumes que a biblioteca disponibiliza. Alimentos e bebidas também não são permitidos, com exceção de água em garrafa plástica com tampa.

Artigo 17. Para utilização do guarda-volumes, o usuário deve retirar no balcão de atendimento uma chave que deverá ser devolvida no mesmo dia.

§1º A utilização do guarda-volumes só é permitida enquanto o usuário permanecer nas dependências da biblioteca.

§2º Ao término do expediente, todos os armários cujas chaves não tenham sido devolvidas serão esvaziados. No dia seguinte, o seu conteúdo será enviado ao setor de achados e perdidos.

§3º A biblioteca não se responsabiliza pela perda das chaves do guarda-volumes bem como pelo fechamento inadequado das portas ou pelo material ali guardado.

§4º A perda da chave do guarda-volumes implica ao usuário o pagamento do valor correspondente à substituição da fechadura, que deve ser providenciada pela biblioteca.

Artigo 18. As salas de estudo em grupo podem ser utilizadas por alunos, independentemente da categoria (graduação ou pós-graduação), desde que pelo menos um dos membros do grupo pertença ao IME. As salas grandes são destinadas a grupos a partir de 3 (três) pessoas. As salas menores são destinadas para 1 (uma) ou 2 (duas) pessoas. É necessário apresentar o cartão USP (IME) para que o responsável receba a chave da sala.

Artigo 19. O comportamento dos usuários não deve perturbar o silêncio e a ordem no ambiente da biblioteca. É proibido falar ao celular e os aparelhos devem permanecer no modo silencioso.

CAPÍTULO V DA CONSULTA

Artigo 20. A biblioteca está disponível ao público em geral para consulta durante o horário de funcionamento, respeitados os termos deste regulamento.

Artigo 21. O material consultado pelos usuários deve ser deixado nos locais indicados, para posterior estatística e guarda nas estantes pelos funcionários.



Artigo 22. Destinam-se exclusivamente a consulta local:

- a) periódicos,
- b) obras raras, especiais e antigas;
- c) multimeios (CD, DVD, VHS);
- d) novas aquisições em exposição;
- e) livros utilizados em cursos, indicados pelos docentes no início de cada semestre.

Parágrafo único. As obras raras, antigas e especiais são consultadas em local específico, com acompanhamento de um funcionário da biblioteca.

Seção única - Da utilização dos Recursos Tecnológicos

Artigo 23. A biblioteca do IME/USP disponibiliza a seus usuários recursos tecnológicos para:

- a) pesquisas no catálogo online;
- b) uso da Internet para acesso a bases de dados externas assinadas pela USP, como instrumento auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

§1º Os equipamentos são destinados prioritariamente para consultas ao catálogo online e acesso a bases de dados.

§2º A má utilização dos recursos, bem como o uso da Internet com propósitos não autorizados, acarreta em impedimento da utilização dos mesmos.

§3º A biblioteca se reserva o direito de monitorar o uso dos recursos tecnológicos pelos seus usuários a fim de assegurar o cumprimento deste regulamento.

CAPÍTULO VI DA INSCRIÇÃO

Artigo 24. De acordo com a Portaria USP GR nº 6915, de 28 de junho de 2017, que regulamenta o empréstimo unificado, os alunos, servidores e docentes ativos ou aposentados, são automaticamente inscritos no ato da matrícula ou admissão. São permitidos empréstimos domiciliares somente aos usuários com vínculo USP. Antes do primeiro empréstimo, o usuário deve comparecer à biblioteca com o cartão de identificação fornecido pela USP para complementar os dados e ativar o cadastro.

Parágrafo único. A inscrição é automaticamente cancelada quando cessar o vínculo do usuário com a USP, exceto quando se tratar de professores aposentados no IME/USP.

Seção I – Usuários Especiais

Artigo 25. A inscrição de professores visitantes está condicionada a uma declaração de acesso do IME-USP ou a carteira emitida pela Secretaria do Serviço de Relações Internacionais.

Artigo 26. A inscrição de participantes dos cursos de aperfeiçoamento está condicionada à solicitação e autorização do docente responsável, em que conste o período previsto para o curso. O interessado deve apresentar ainda comprovante de



endereço e telefone em São Paulo e no Estado ou país de origem (Instituição). A inscrição terá validade igual à duração prevista para a sua permanência no IME/USP.

Seção II – Renovação e Atualização dos Cadastros

Artigo 27. A renovação do cadastro dos usuários USP é realizada automaticamente no mês de março de cada ano letivo. É obrigação dos usuários atualizar os dados cadastrais na biblioteca.

CAPÍTULO VII DO EMPRÉSTIMO

Artigo 28. A biblioteca segue as diretrizes da Portaria USP GR nº 6915, de 28 de junho de 2017, que institui o empréstimo unificado, pelo qual a comunidade USP poderá retirar materiais bibliográficos em todas as bibliotecas da universidade. São três as modalidades de empréstimo: empréstimo domiciliar, empréstimo especial e empréstimo entre bibliotecas (EEB).

Seção I – Empréstimo Domiciliar

Artigo 29. O empréstimo domiciliar é permitido apenas aos usuários inscritos na biblioteca, cujo cadastro não esteja bloqueado ou vencido.

Artigo 30. São passíveis de empréstimo os seguintes materiais: livros, teses, dissertações, publicações de eventos, folhetos e multimeios, desde que não estejam indicados para regime especial de circulação, isto é, apenas os itens disponíveis para consulta ou empréstimo especial.

§1º A indicação de obras para regime especial de circulação deve ser feita à biblioteca por um docente.

§2º O material bibliográfico recém-incorporado ao acervo fica em exposição pelo prazo de 15 (quinze) dias, não podendo ser emprestado neste período. No entanto, são permitidas reservas.

Artigo 31. Para empréstimo e devolução de livro é indispensável a apresentação do cartão de usuário ou comprovante de vínculo ativo com a universidade, acompanhado de documento com foto.

Artigo 32. Os usuários podem fazer reservas de livros que não se encontrem na biblioteca.

§1º Não é permitido reservar obras que já estejam em poder do usuário.

§2º As reservas tem validade a partir da data de solicitação.

§3º A obra reservada permanece na biblioteca à disposição do usuário que a reservou, pelo prazo de 2 (dois) dias úteis a contar do dia da devolução. Terminado este prazo, o livro é disponibilizado para outro usuário ou recolocado na estante.

§4º Cada usuário pode efetuar até 3 (três) reservas simultâneas.



Artigo 33. O usuário deve comunicar à biblioteca qualquer dano observado em obras emprestadas ou consultadas.

Seção II - Dos Prazos de Empréstimo

Artigo 34. Os prazos seguem a Portaria USP GR nº 6915, de 28 de junho de 2017:

- a) docentes ativos, aposentados e docentes visitantes: 20 (vinte) itens, por 30 (trinta) dias consecutivos;
- b) alunos de pós-graduação, pós-doutorado, intercambistas de pós e pesquisadores convidados: 15 (quinze) itens, por 21 (vinte e um) dias consecutivos;
- c) alunos de graduação, intercambistas de graduação e servidores técnico-administrativos: 10 (dez) itens, por 10 (dez) dias consecutivos;
- d) usuários especiais: 2 (dois) itens, por 10 (dez) dias consecutivos.

Artigo 35. O prazo de empréstimo pode ser renovado até 3 (três) vezes, desde que a obra não tenha sido reservada por outro usuário.

Parágrafo único. A renovação é feita pelo próprio usuário por meio de sua conta no catálogo online.

Artigo 36. No período de férias escolares, o número de renovações possíveis pode ser aumentado.

Seção III - Do Empréstimo Especial

Artigo 37. Os materiais indisponíveis para empréstimo domiciliar são:

- a) obras fora de circulação a pedido dos docentes ou funcionários da biblioteca;
- b) enciclopédias, dicionários, anuários e demais obras da referência;
- c) determinadas obras especiais e antigas;
- d) determinados materiais multimeios.

Artigo 38. É permitida a retirada de material na categoria de empréstimo especial mediante apresentação de documento oficial com foto, válido nacionalmente, de preferência RG ou CNH, inclusive para usuários externos à USP.

§1º O material retirado como empréstimo especial deve ser devolvido pelo usuário no mesmo dia.

§2º É permitida a retirada de no máximo 02 (dois) materiais para empréstimo especial por usuário.

Artigo 39. Usuários externos à USP só podem retirar materiais seguindo as normas da categoria de Empréstimo Especial.

Seção IV - Do Empréstimo entre Bibliotecas (EEB)

Artigo 40. O serviço de EEB é oferecido a todas as bibliotecas pertencentes à USP EACH, USP Interior, UNESP e UNICAMP, bem como a outras Instituições cujas



bibliotecas sejam sediadas na capital de São Paulo e que também facultem este tipo de empréstimo à biblioteca do IME/USP.

Artigo 41. O empréstimo de livros provenientes de instituições conveniadas que utilizam o serviço de EEB obedece ao regulamento da biblioteca fornecedora.

Artigo 42. Para o empréstimo de materiais a instituições externas sediadas na Capital, é indispensável a apresentação do formulário adequado, em duas vias e com assinatura do bibliotecário responsável.

§1º Para estas Instituições são emprestadas até 3 (três) obras pelo prazo de 10 (dez) dias, podendo ser renovado por até 3 (três) vezes, desde que a obra não tenha sido reservada por outro usuário.

§2º O EEB solicitado por meio do sistema SISWEEB atende apenas as bibliotecas da USP EACH, USP Interior, UNESP e UNICAMP, e nesse sistema são emprestados até 10 (dez) itens pelo prazo de 30 (trinta) dias, e USP campus Butantã e extracampus, 10 (dez) itens pelo prazo de 30 (trinta) dias.

§3º A responsabilidade por atrasos, extravios ou danos causados às obras emprestadas a seus usuários é de inteira responsabilidade da biblioteca solicitante, bem como o pagamento das despesas de envio/devolução, cabendo ao usuário verificar o estado de conservação do material no ato do recebimento e comunicar imediatamente ao funcionário no caso de obras já danificadas.

§4º Caso o material seja devolvido fora do prazo estipulado, a biblioteca solicitante ficará sujeita a suspensão e, no caso de extravio, o material perdido deve ser repostado.

§5º Para as Instituições não inseridas no Artigo 36 do presente regulamento, pode ser fornecida reprodução de artigos de periódicos, teses e capítulos de livros disponíveis no acervo pelo do serviço de comutação bibliográfica, desde que tal procedimento não despreze a Lei Nº 9.610/98 de Direitos Autorais.

Artigo 43. A biblioteca solicita EEB apenas para usuários vinculados ao IME/USP: alunos de graduação e pós-graduação regularmente matriculados, docentes e funcionários.

§1º O usuário que solicitar empréstimo para Instituições externas da Capital deve informar os dados referentes à obra a ser retirada e qual a biblioteca fornecedora, aguardar para receber o formulário de EEB preenchido e retirar pessoalmente a obra na biblioteca fornecedora.

§2º Após a devolução do material emprestado, o usuário deve trazer a 2ª via do formulário de EEB, carimbada e assinada pela biblioteca fornecedora constando a data de devolução para fins de arquivo.

CAPÍTULO VIII DAS PENAS DISCIPLINARES

Artigo 44. A devolução de obras após a data estabelecida implica em um dia de suspensão para cada dia de atraso, multiplicado pelo número de itens atrasados,



acarretando a perda do direito a novos empréstimos ou renovações enquanto vigorar a suspensão.

Artigo 45. O usuário responde pela guarda e conservação da publicação sob sua responsabilidade e, no caso de:

- a) dano da publicação: o usuário deve providenciar o serviço a ser executado (conserto, encadernação ou restauro), sob a orientação da biblioteca, desde que exista possibilidade de recuperação. Na impossibilidade de recuperação, a obra deve ser reposta.
- b) extravio da publicação: no caso de perda ou roubo, o usuário deve repor a obra perdida por outra da mesma edição ou a mais atualizada.

Parágrafo único. Caso a publicação seja de difícil reposição, o usuário deve repor por outra publicação indicada pela biblioteca cujo valor estimado seja igual ou superior ao valor do material danificado ou perdido.

Artigo 46. A não devolução de obras solicitadas pela biblioteca do IME/USP por meio de EEB no prazo estipulado implica ao usuário suspensão do direito de empréstimos por um período correspondente ao dobro do tempo de atraso.

Artigo 47. A não devolução de obras retiradas por empréstimo especial no mesmo dia da retirada implica ao usuário a suspensão do uso da biblioteca por um período correspondente ao dobro do tempo de atraso.

Artigo 48. O material bibliográfico retirado por um usuário não pode ser transferido à responsabilidade de outro sem o devido registro do balcão de atendimento.

Artigo 49. Somente após o cumprimento da suspensão gerada pela devolução em atraso, o usuário poderá retirar outros materiais por empréstimo ou renovar o prazo de concessão das obras que já se encontrem em seu poder.

Artigo 50. A não devolução da chave do guarda-volumes e/ou das salas de estudo no mesmo dia acarreta em 2 (dois) dias de suspensão no uso dos serviços da biblioteca, para cada dia de atraso.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 51. É proibido entrar com qualquer tipo de alimento e/ou bebida nas dependências da biblioteca, exceto água em garrafas plásticas transparentes com tampa.

Artigo 52. É proibido utilizar aparelhos sonoros que prejudiquem o silêncio nas dependências da biblioteca.

Artigo 53. É proibido falar ao celular nas dependências da biblioteca.

Artigo 54. Em caso de tentativa de retirada irregular de um material ou dano deliberado a este, serão tomadas as providências cabíveis.



Artigo 55. As cópias de partes dos materiais do acervo da Biblioteca devem estar de acordo com a Lei de nº 9.610/98, Art. 46: não constitui ofensa aos direitos autorais a reprodução de pequenos trechos de livros desde que seja para uso particular e sem o objetivo de lucro.

Artigo 56. Cabe à Comissão de Biblioteca a análise e decisão final sobre as penalidades relativas a casos extremos ou reincidências de descumprimento de qualquer item do presente regulamento.

Artigo 57. Os casos omissos no presente regulamento são resolvidos pela Chefia Técnica do Serviço de Biblioteca ou pela Comissão de Biblioteca.

Artigo 58. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação e revoga-se o regulamento anterior.



LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR

Regimento da USP

<http://www.leginf.usp.br/?cat=17>

Direitos Autorais

Lei Federal 9.610 de 19/02/1998, que altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências.

Resolução USP 5.213 de 02/06/2005, que regula a extração de cópias reprográficas de livros, revistas científicas ou periódicos no âmbito da Universidade de São Paulo.

Empréstimo unificado

Portaria GR Nº 6915 de 28/06/2017, que regulamenta o empréstimo de material bibliográfico das bibliotecas do SIBi/USP.

Uso de computadores na USP

Resolução USP 4.871 de 22/10/2001, relativo a informática.

Fumar – proibição de uso nas dependências da biblioteca

Lei Estadual 11.540 de 12/11/2003, dispõe sobre a proibição de fumar em órgãos da administração pública direta, indireta e fundacional do Estado.

Celular – proibição de uso nas dependências da biblioteca

Lei Municipal 13.929 de 18/11/2004, altera dispositivos da Lei nº 11.545, de 7 de junho de 1994, que disciplina o uso de aparelhos de telefonia celular e congêneres no interior dos locais que especifica, e dá outras providências.

Desacato ao funcionário público

Código Penal – Decreto Lei 2.848 de 07/12/1940, Artigo 331, relativo a desacato ao funcionário público no exercício da função ou em razão dela.