

Regulamento Interno do Acervo CDMC (Coordenação de Documentação de Música Contemporânea) do Centro de Integração, Documentação e Difusão Cultural – CIDDIC.

I- Da Instituição

Artigo 1º - O Acervo “CDMC” - Coordenação de Documentação de Música Contemporânea, tem por objetivos:

- I. Divulgar e promover as artes e, em particular, a música contemporânea;
- II. Constituir e manter acervo documental e artístico na área de música, em particular da música contemporânea;
- III. Favorecer pesquisas na área de música, em particular da música contemporânea;

Parágrafo Único - O Acervo “CDMC” encontra-se subordinado administrativamente ao Centro de Integração, Documentação e Difusão Cultural – CIDDIC e tecnicamente à Coordenadoria do Sistemas de Bibliotecas da Unicamp - SBU, como seu órgão de coordenação, conforme dispõe o Artigo 9º da Deliberação CONSU A-4, de 01/06/2005.

II- Do Horário de Atendimento

Artigo 2º - O horário de atendimento ao público do Acervo “CDMC” é de segunda a sexta-feira, das 9:00 às 17:00 horas.

III- Do Acesso e Consulta Local

Artigo 3º - O Acervo “CDMC” está franqueado à comunidade em geral para consulta, disponibilizando seus acervos, espaços de estudo, produtos e serviços.

IV- Da Inscrição

Artigo 4º - Para a realização de empréstimo domiciliar, é necessária a realização de inscrição.

Parágrafo Único - A inscrição é facultada à comunidade interna da Unicamp.

Artigo 5º - Para efetivar a inscrição, a comunidade interna da Unicamp deve:

- I. apresentar comprovante de vínculo com a Universidade válido ou Identidade Estudantil ou Funcional (Cartão Universitário Inteligente) válida;
- II. apresentar documento oficial de identificação pessoal com foto válido;
- III. fazer cadastramento biométrico;
- IV. e preencher ficha cadastral.

§ 1º - O Cartão Universitário Inteligente é de uso pessoal e intransferível.

§ 2º - Em caso de extravio da Identidade Estudantil ou Funcional, o usuário deverá encaminhar-se ao órgão expedidor da sua categoria, a fim de solicitar a 2ª via. O usuário deverá comunicar o extravio à Biblioteca para que o Cartão seja bloqueado e não haja uso indevido do mesmo.

§ 3º - Usuários que possuírem cartões em diferentes categorias deverão optar pelo uso de um único cartão para fins de cadastro.

V - Do Empréstimo Domiciliar

Artigo 6º - O empréstimo domiciliar é facultado aos usuários que atendam ao Artigo 4º, Parágrafo Único.

§ 1º - As quantidades e prazos máximos, de acordo com sua categoria, seguirão o “Regulamento de Circulação de Materiais Bibliográficos do SBU” (Sistema de Bibliotecas da Unicamp), disponível no endereço eletrônico www.sbu.unicamp.br.

§ 2º - Outras categorias não contempladas neste Regulamento merecerão tratamento excepcional, a ser normatizado de acordo com a Comissão do Acervo “CDMC”.

Artigo 7º - É facultada ao Acervo “CDMC” a liberação ou não de empréstimo de materiais bibliográficos, de acordo com suas especificidades.

Artigo 8º - São passíveis de empréstimo:

- I. Livros;
- II. Periódicos.

Artigo 9º - Não são passíveis de empréstimo:

- I. Obras de referência (enciclopédias, dicionários, índices etc.);
- II. Partituras editadas e publicadas;
- III. Partituras manuscritas;
- IV. Partituras inéditas;
- V. Itens do Acervo “CDMC” que pertençam a fundos;
- VI. CDs;
- VII. K7s;
- VIII. Discos de Vinil;
- IX. DVDs;
- X. Outros meios de suporte de gravação sonora, visual ou audiovisual;
- XI. Fotos;
- XII. Plantas de projetos arquitetônicos;
- XIII. Cartas;
- XIV. Periódicos de referência.

§ Único - Fundos doados para o Acervo “CDMC” compreendem conjuntos de documentos de qualquer natureza reunidos automática e organicamente, ou seja, acumulados por meio de um processo natural por uma corporação, instituição, família ou indivíduo no exercício de suas atividades ou funções.

Artigo 10º - É obrigatória a apresentação do material bibliográfico quando da renovação do mesmo.

Artigo 11º - A reserva de material bibliográfico só é possível quando o mesmo estiver indisponível no Acervo em que foi solicitado o empréstimo e não esteja emprestado ao solicitante, sendo de responsabilidade do usuário a solicitação e o acompanhamento da reserva, via web.

VI – Do Empréstimo Entre Bibliotecas

Artigo 12º - As Bibliotecas do SBU podem efetuar o Empréstimo Entre Bibliotecas (EEB) com Bibliotecas da Unicamp situadas em *campi* diferentes e com outras instituições cadastradas.

§ 1º - Os usuários que utilizarem este serviço estarão sujeitos às mesmas obrigações, responsabilidades, infrações e penalidades previstas neste Regulamento.

§ 2º - Os itens passíveis de empréstimos entre bibliotecas são os descritos no Artigo 8º.

VII- Das Obrigações e Responsabilidades

Artigo 13º - O Acervo “CDMC” é responsável pelo controle, guarda, manutenção, conservação e integridade dos materiais bibliográficos contido em seu repositório.

Artigo 14º - O empréstimo de material bibliográfico será efetuado somente pelo próprio usuário, sendo obrigatória a apresentação da Identidade Estudantil ou Funcional e autenticação biométrica. Não é permitida a retirada por terceiros.

Artigo 15º - O usuário é responsável pelo material bibliográfico 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 16º - O usuário deve efetuar a devolução do material bibliográfico emprestado até a data estabelecida, ficando sob sua estrita responsabilidade a guarda, conservação e integridade do mesmo.

Artigo 17º – O usuário deve efetuar a devolução do(s) material(is) bibliográfico(s) emprestado(s) antes de finalizar o vínculo com a Universidade.

VIII - Das Infrações Disciplinares

Artigo 18º – As infrações estão estabelecidas conforme o Regulamento de Circulação de materiais bibliográficos do SBU (www.sbu.unicamp.br), no qual são consideradas infrações:

- I. atrasar a devolução;
- II. danificar e/ou extraviar o material bibliográfico;

Artigo 19º - A penalidade está estabelecida conforme o Regulamento de Circulação de Materiais Bibliográficos do SBU disponível em www.sbu.unicamp.br, no qual é considerada penalidade disciplinar para o SBU a suspensão de empréstimo, renovação e reserva.

§ 1º - A suspensão será aplicada no caso de atraso na devolução de material bibliográfico. Os prazos mínimos de suspensão para empréstimo, renovação e reserva são:

- I. suspensão de 3 (três) dias por dia e obra em atraso;
- II. suspensão de 10 (dez) dias por dia e obra em atraso reservada.

§ 2º - A pena de suspensão consistirá no impedimento do usuário, de qualquer categoria, efetuar empréstimo, renovação e reserva de material bibliográfico nas Bibliotecas do SBU enquanto perdurar a penalidade.

§ 3º - Será considerado material bibliográfico extraviado aquele com atraso superior a 30 dias da data da devolução prevista.

Artigo 20º – O usuário que danificar ou extraviar material bibliográfico, mesmo apresentando Boletim de Ocorrência, é obrigado a ressarcir a Universidade mediante a reposição de obra idêntica em perfeito estado de conservação ou, no caso de obra esgotada, de outra obra de mesmo valor e conteúdo indicada 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.

§ 2º - A reposição do material deverá ocorrer até 30 dias para obra nacional e 90 dias para obra estrangeira.

X - Das Disposições Gerais

Artigo 21º - Os casos omissos neste Regulamento serão analisados e encaminhados pela direção do Acervo “CDMC” *Ad Referendum* da coordenação do Centro de Integração, Documentação e Difusão Cultural.

Artigo 22º - Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, conforme aprovação do Conselho Superior do Centro de Integração, Documentação e Difusão Cultural em reunião ordinária de 18/11/2016.