

**RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 90, de 6 de maio de 1999.**

**Aprova o Regulamento de empréstimo do Acervo e serviços prestados pelas Bibliotecas da UEMS.**

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL, em reunião realizada em 6 de maio de 1999,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o regulamento de empréstimo e serviços prestados pelas Bibliotecas da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, em anexo.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando a RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 025 de 22/11/94 e demais disposições em contrário.

**Profª LEOCÁDIA AGLAÉ PETRY LEME**  
Presidente COUNI/UEMS

## **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º** As Bibliotecas da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul são de livre acesso e destinam-se à Comunidade Universitária e ao Público em geral.

**Art. 2º** A Biblioteca Central/Dourados permanece aberta, para atendimento aos usuários, de segunda a sexta-feira das 7:30 às 22:30 horas. As Bibliotecas das Unidades deverão permanecer abertas durante oito horas, de segunda a sexta-feira, sendo que no período de aula abrirá uma hora antes do início da mesma e permanecerá até o seu término e aos sábados, em horário administrado pelos Gerentes.

## **TÍTULO II DOS EMPRÉSTIMOS E CONSULTAS**

**Art. 3º** Poderão inscrever-se para empréstimos:

- I - os alunos regularmente matriculados nos cursos oferecidos pela Instituição;
- II - os docentes e demais servidores da Instituição;
- III - os beneficiários de convênios.

*Parágrafo único.* A Comunidade, em geral, poderá fazer uso das Bibliotecas para consultas no local.

**Art. 4º** Para inscrever-se nas Bibliotecas os usuários terão que:

- I - apresentar carteira de identidade;
- II - uma foto 3X4;
- III - preencher formulário de cadastro (professores e técnicos administrativos);
- IV - quando acadêmico da UEMS deverá apresentar a carteirinha de estudante, expedida pelo DCE ou CA.

**Art. 5º** O usuário terá seu cartão pessoal e intransferível que deverá ser apresentado, obrigatoriamente, para empréstimos e devoluções.

**Art. 6º** No cartão de empréstimo que constar material em atraso, não poderão ser efetuados novos empréstimos.

**Art. 7º** A Biblioteca fornecerá aos órgãos internos da Instituição, mediante solicitação, material bibliográfico necessário ao desenvolvimento de suas

(Fls. 01 do anexo da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS N°90 de 06/05/99)

atividades.

§ 1º Os responsáveis por esses órgãos responsabilizar-se-ão pelas obras solicitadas e por sua devolução, tão logo o uso seja dispensável.

§ 2º Esses empréstimos poderão ser realizados na medida em que não interferirem no bom funcionamento da Biblioteca e, uma vez solicitados, deverão ser devolvidos.

### **TÍTULO III DO MATERIAL NÃO CIRCULANTE**

**Art. 8º** São de uso restrito na Biblioteca, não disponível para empréstimo:

- I - obras de referência;
- II - obras de elevado valor e/ou raras;
- III - jornais, revistas especializadas ou não;
- IV - material especial ( filmes, etc).

**Art. 9º** São de circulação restrita:

- I - obras assiduamente consultadas;
- II - livros fixos;
- III - outras obras a critério da Biblioteca.

### **TÍTULO IV DO MATERIAL CIRCULANTE**

**Art. 10.** Material circulante é aquele permitido para empréstimo domiciliar: livros e periódicos já arquivados.

### **TÍTULO V DOS EMPRÉSTIMOS**

**Art. 11.** O usuário cadastrado poderá retirar até três exemplares de títulos diferentes e três periódicos.

*Parágrafo único.* No caso do exemplar FIXO só será emprestado às

(Fls. 02 do anexo da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS N°90 de 06/05/99)

sextas-feiras, no final do expediente, e terá que ser devolvido na primeira hora da segunda-feira.

**Art. 12.** O usuário que retirar material bibliográfico para uso em sala de aula, deverá devolvê-lo no mesmo dia sob pena de suspensão.

**Art. 13.** O prazo para empréstimo de livros é de sete dias e para periódicos três dias, com exceção dos periódicos recentes, os quais podem ser renovados, caso não estejam reservados.

§ 1º Aos acadêmicos da UEMS filiados ao DCE e CA, o prazo será ampliado para dez dias para livros e cinco dias para periódicos.

**Art. 14.** Aos docentes é facultado o empréstimo de até cinco exemplares, por um prazo de três a quinze dias.

**Art. 15.** Para os prazos estipulados serão contados dias corridos.

**Art. 16.** O material bibliográfico deverá ser devolvido mediante o cartão de empréstimo, na data estipulada.

## **TÍTULO VI DA RENOVAÇÃO E DA RESERVA**

**Art. 17.** O empréstimo poderá ser renovado na data da devolução, desde que não haja pedido de reserva.

**Art. 18.** Para renovação é necessário a apresentação do respectivo material, junto com o cartão de empréstimo.

**Art. 19.** O usuário poderá solicitar reserva do material pelo qual se interessa quando o mesmo tiver sido retirado por outro usuário.

**Art. 20.** Será efetuada somente uma reserva por vez.

**Art. 21.** O material reservado ficará a disposição do usuário até 12(doze) horas após a data prevista para sua devolução.

(Fls. 03 do anexo da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS N°90 de 06/05/99)

## **TÍTULO VII DO USO DA SALA DE MULTIMEIOS**

**Art. 22.** A sala de multimeios é parte integrante da Biblioteca Central e está destinada à Comunidade Universitária e à comunidade em geral.

*Parágrafo único.* A sala de multimeios obedecerá ao mesmo horário de funcionamento da Biblioteca Central.

**Art. 23.** Para fazer uso da sala de multimeios o usuário deverá estar cadastrado na Biblioteca e fazer sua reserva de horário, um micro por pessoa, na própria sala com o atendente.

*Parágrafo único.* O usuário da Comunidade deverá fazer sua reserva por telefone ou pessoalmente.

**Art. 24.** O usuário deverá:

- I - salvar arquivos, somente em disquetes;
- II - passar anti-vírus nos disquetes antes usá-los;
- III - imprimir somente artigos da Internet e de, no máximo, dez páginas;
- IV - no caso de dúvidas, solicitar ajuda.

**Art. 25.** Não será permitido ao usuário:

- I - mudar de micro sem a permissão do atendente;
- II - alterar configurações do micro (usar somente o Internet Explorer);
- III - criar novas pastas;
- IV - acessar sites que fujam dos interesses acadêmicos;
- V - entrar em CHAT S(conversações);
- VI - provocar tumultos;
- VII - iniciar os micros.

**Art. 26.** O usuário poderá usar e-mails gratuitos ( hotmail, zipmail...)

## **TÍTULO VIII DOS DEVERES DO USUÁRIO**

**Art. 27.** São deveres do usuário:

- I - respeitar a ordem, a disciplina e o silêncio em todo recinto da

(Fls. 04 do anexo da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS N°90 de 06/05/99)

Biblioteca;

II - responsabilizar-se pelos danos causados ao material bibliográfico utilizado, seja para consultas ou seja para empréstimos;

III - devolver o material emprestado dentro do prazo estabelecido;

IV - comparecer à Biblioteca sempre que solicitado;

V - preservar o patrimônio e o acervo da Biblioteca;

VI - não fumar no recinto da Biblioteca.

## **TÍTULO IX DAS PENALIDADES**

**Art. 28.** A não observância nos prazos de devolução acarretará em suspensão de empréstimo por três dias, para cada dia de atraso e para cada unidade emprestada:

I - na suspensão serão considerados dias corridos;

II - a suspensão será anotada no cartão de empréstimo do usuário;

III - usuário com três suspensões, no período letivo ficará automaticamente suspenso mais noventa dias .

**Art. 29.** A não devolução das obras de circulação restrita no horário estipulado acarretará em suspensão equivalente a um dia, para cada hora de atraso, considerando somente as horas de expediente da Biblioteca.

**Art. 30.** O usuário que cometer faltas graves na Biblioteca, em prejuízo de seu patrimônio, ou perturbar a ordem no recinto, ficará sujeito às penalidades previstas no Regimento Disciplinar Discente.

**Art. 31.** A não devolução do material emprestado, nos prazos estabelecidos e na forma dos artigos anteriores, possibilitará à Instituição o ajuizamento de ação de indenização para ressarcimento dos prejuízos causados pelo usuário.

**Art. 32.** Os casos omissos serão resolvidos pela responsável pela Biblioteca ou pelo Diretor Administrativo da Instituição.