

**RESOLUÇÃO COUNI-UEMS Nº 266, de 24 de maio de 2004.**

*Aprova o Regulamento de empréstimo do acervo e serviços prestados pelas Bibliotecas da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul e revoga a Resolução COUNI-UEMS Nº 90, de 6 de maio de 1999.*

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e, em reunião extraordinária realizada em 24 de maio de 2004,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Aprovar o Regulamento de empréstimo do acervo e serviços prestados pelas Bibliotecas da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, conforme anexo que integra esta Resolução.

**Art. 2º** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Revogam-se as Resoluções COUNI-UEMS Nº 90, de 6 de maio de 1999, Nº 125, de 27 de setembro de 1999, e demais disposições em contrário.

**Prof. LUIZ ANTONIO ALVARES GONÇALVES**  
Presidente COUNI/UEMS

**REGULAMENTO DAS BIBLIOTECAS  
DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**

**CAPÍTULO 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 à sexta-feira das 7:30 às 22:30 horas e aos sábados das 8 às 12 horas.

**Art. 3º** As Bibliotecas das Unidades Universitárias permanecerão abertas de acordo com deliberação do Conselho Comunitário Consultivo de cada Unidade Universitária, observando sempre o horário de aula e as necessidades dos cursos.

**CAPÍTULO II  
DOS EMPRÉSTIMOS E CONSULTAS**

**Seção I  
Dos empréstimos**

**Art. 4º** 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;
- IV - os doadores de acervo, livros raros, material especial e de relevância para a Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.

§ 1º A Comunidade externa poderá fazer uso das Bibliotecas para consultas no local.

§ 2º A Biblioteca não receberá doações gravadas com ônus.

**Art. 5º** O usuário deverá apresentar, obrigatoriamente, o seu cartão de identificação para empréstimos e renovação.

**Art. 6º** As inscrições de usuários serão efetuadas mediante:

- a) apresentação de: RGM (quando acadêmico), matrícula (quando docente ou técnico administrativo) ou documento de identificação da instituição conveniada (quando beneficiário de convênio);
- b) apresentação de carteira de identidade;
- c) entrega de uma foto 3 x 4;
- d) preenchimento de formulário de cadastro.

§ 1º O usuário da Biblioteca, ao receber seu cartão de identificação, deverá colar fotografia, assinar e plastificá-lo a frio.

(Fls. 02/05 - Regulamento das Bibliotecas - RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS N° 266, de 24/5/2004)

§ 2º A Biblioteca Central e das Unidades Universitárias manterão em seu poder um cartão de empréstimo com foto do usuário.

§ 3º Cada usuário só poderá ter uma inscrição na Biblioteca.

**Art. 7º** O cartão de identificação do usuário é numerado, nominativo e intransferível e sob nenhuma hipótese poderá ser cedido ou emprestado.

**Art. 8º** Em caso de extravio do cartão de identificação, o usuário deverá, imediatamente, solicitar o cancelamento do referido cartão e a emissão de segunda via que ocorrerá mediante pagamento de taxa estabelecida em portaria pela Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários.

*Parágrafo único.* O dinheiro arrecadado, resultante das emissões das segundas vias dos cartões de identificação, será utilizado para aquisição de materiais ou serviços necessários na recuperação de livros danificados existentes nas Bibliotecas.

**Art. 9º** A Biblioteca fornecerá aos órgãos internos da universidade, mediante solicitação, material bibliográfico necessário ao desenvolvimento de suas atividades.

I - os responsáveis por estes órgãos se responsabilizarão pelas obras solicitadas e pela sua devolução tão logo o uso seja dispensável;

II - os empréstimos de que trata este artigo poderão ser realizados na medida em que não interferirem no bom funcionamento da Biblioteca, e, deverão ser encerrados tão logo solicitados pela Biblioteca.

**Art. 10.** O usuário cadastrado poderá retirar até 4 (quatro) exemplares de títulos diferentes.

**Art. 11.** O usuário que retirar material bibliográfico para uso em sala de aula ou xérox, deverá devolvê-lo no mesmo dia e período, sob pena de suspensão.

**Art. 12.** O prazo para empréstimo de livros é de 7 (sete) dias úteis, o qual poderá ser renovado.

§ 1º O prazo para empréstimo de livros do usuário dos cursos de oferta quinzenal é de 15 (quinze) dias, sem direito a renovação.

§ 2º Para renovação é necessário a apresentação do respectivo material, junto com o cartão de empréstimo.

§ 3º Aos que se enquadram no inciso IV do art. 4º será facultado o empréstimo conforme tabela publicada pela Chefia da Divisão de Biblioteca, anualmente, até o início do ano letivo, relacionando o número de obras doadas com o tempo de empréstimos.

**Art. 13.** Aos docentes é facultados o empréstimo de até 5 (cinco) exemplares, por um prazo de 3 (três) a 15 (quinze) dias, a critério da biblioteca.

**Seção II**  
**Das Consultas**  
**Do material não circulante e material circulante**

*Subseção I*  
*Do material não circulante*

**Art. 14.** São de uso restrito na Biblioteca, não disponível para empréstimo:

- I - obras de referência;
- II - obras de elevado valor e/ou raras;
- III - material especial;
- IV - periódicos.

**Art. 15.** São de circulação restrita e terão período de empréstimo diferenciado definido pelo responsável pela Biblioteca:

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

*Subseção II*  
*Do material circulante*

**Art. 16.** Material circulante é aquele permitido para empréstimo domiciliar e compreende os livros e outras mídias, quando parte integrante de livros didáticos.

**CAPÍTULO III**  
**DO USO DA SALA DE MULTIMEIOS**

**Art. 17.** A Sala de Multimeios é parte integrante da Biblioteca e está destinada à Comunidade Universitária e ao público em geral.

*Parágrafo único.* A Sala de Multimeios obedecerá ao mesmo horário de funcionamento da Biblioteca.

**Art. 18.** Para fazer uso da Sala de Multimeios o usuário deverá se cadastrar e agendar sua reserva, um micro por pessoa, na própria sala com o responsável.

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

**Art. 19.** O usuário deverá:

- I - salvar arquivos somente em disquetes;
- II - passar anti-vírus nos disquetes antes de utilizá-los;
- III - no caso de dúvidas solicitar ajuda ao atendente.

**Art. 20.** Não será permitido ao usuário:

- I - mudar de micro sem permissão do atendente;
- II - mudar configurações do micro;

- III - criar novas pastas;
- IV - acessar sites que fujam dos interesses acadêmicos, inclusive salas de conversação – CHAT's;

**Art. 21.** O usuário poderá acessar serviços de e-mail.

#### **CAPÍTULO IV DOS DEVERES DOS USUÁRIOS**

**Art. 22.** São deveres do usuário:

- I - respeitar a ordem, a disciplina e o silêncio em todo recinto da Biblioteca;
- II - responsabilizar-se pelos danos causados ao material bibliográfico utilizado, seja para consultas ou para empréstimos;
- III - comparecer à Biblioteca sempre que solicitado;
- IV - portar-se, enquanto na Biblioteca, com o decoro devido ao ambiente.

**Art. 23.** Nos recintos das bibliotecas fica vedado ao usuário;

- I - fumar;
- II - usar telefone celular;
- III - entrar com alimentos;
- IV - provocar qualquer tipo de distúrbio.

#### **CAPÍTULO V DAS PENALIDADES**

**Art. 24.** A não observância nos prazos de devolução acarretará em suspensão de empréstimos por 1 (um) dia para cada dia de atraso e para cada obra emprestada:

- I - na suspensão serão considerados dias úteis;
- II - a suspensão será anotada no cartão de empréstimos, quando manual e automaticamente quando mecanizada;
- III - usuário com 3 (três) suspensões no período letivo ficará automaticamente suspenso por mais 90 (noventa) dias.

**Art. 25.** A não devolução das obras de circulação restrita no horário estipulado acarretará em suspensão equivalente a um dia para cada hora de atraso.

**Art. 26.** O usuário que não observar o disposto nos arts. 19, 20, 22 e 23 terá seus empréstimos e seu acesso à Sala de Múltiplos Usos suspenso por 15 (quinze) dias a cada infração cometida.

**Art. 27.** O usuário que cometer falta grave na Biblioteca, em prejuízo de seu patrimônio ou perturbar a ordem no recinto, ficará sujeito às penalidades previstas no Regimento Disciplinar da Universidade.

**Art. 28.** A não devolução do material emprestado, nos prazos estabelecidos e na forma dos artigos anteriores, possibilitará à universidade o ajuizamento de ação de

indenização para ressarcimento dos prejuízos causados pelo usuário.

**Art. 29.** Será obrigatório o Atestado da Biblioteca, no sentido de existência ou não de débito com a mesma, quando da fase de instrução de processos de renovação ou trancamento de matrícula; transferência de alunos; de preparação para colação de grau; de concessão de aposentadoria, de autorização de afastamento superior a trinta dias para tratar de assuntos particulares, realização de estudos, cursos ou correlatos.

**Art. 30.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe da Divisão de Bibliotecas ou pela Pró-Reitora de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários.