

RESOLUÇÃO COUNI-UEMS Nº 276, de 5 de novembro de 2004.

Altera a redação de artigos do 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 266, de 24 de maio de 2004.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e, em reunião ordinária realizada em 5 de novembro de 2004,

R E S O L V E:

Art. 1º Dar nova redação aos arts. 13 e 16 do Regulamento de empréstimo do acervo e serviços prestados pelas Bibliotecas da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, aprovado pela Resolução COUNI-UEMS Nº 266, de 24 de maio de 2004, que passam a ter a seguinte redação:

“Art. 13. Aos docentes é facultados o empréstimo de até 5 (cinco) livros, por um prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Parágrafo único. Aos técnico-administrativos, em cursos de Pós-Graduação, é facultado o empréstimo de até 5 (cinco) livros, por um prazo de 15 (quinze) dias úteis, sem direito a renovação.”

“Art. 16. Material circulante é aquele permitido para empréstimo domiciliar e compreende os livros, as fitas em VHS e, outras mídias quando parte integrante de livros didáticos.”

Art. 2º Incluir artigo no Regulamento de empréstimo do acervo e serviços prestados pelas Bibliotecas da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul:

“Art. 14. Aos docentes é facultado o empréstimo de até 3 (três) fitas em VHS, por um prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem direito a renovação.”

Art. 3º O Regulamento de empréstimo do acervo e serviços prestados pelas Bibliotecas da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul devidamente atualizado integra o anexo desta Resolução.

Art. 4º Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 5º Revoga-se a Resolução COUNI-UEMS Nº 266, de 24 de maio de 2004, e demais disposições em contrário.

Dourados, 5 de novembro de 2004.

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:

- I - apresentação de RGM quando acadêmico, matrícula quando docente ou técnico administrativo, ou documento de identificação da instituição conveniada quando beneficiário de convênio;
- II - apresentação de carteira de identidade;
- III - entrega de uma foto 3 x 4;
- IV - 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° 276, de 05/11/2004)

§ 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.

§ 1º Os responsáveis por estes órgãos se responsabilizarão pelas obras solicitadas e pela sua devolução tão logo o uso seja dispensável.

§ 2º 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 facultado o empréstimo de até 5 (cinco) livros, por um prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Parágrafo único. Aos técnico-administrativos, em cursos de pós-graduação, é facultado o empréstimo de até 5 (cinco) livros, por um prazo de 15 (quinze) dias úteis, sem direito a renovação.

Art. 14. Aos docentes é facultado o empréstimo de até 3 (três) fitas em VHS, por um prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem direito a renovação

Seção II
Das Consultas
Do material não circulante e material circulante

Subseção I
Do material não circulante

Art. 15. 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. 16. 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. 17. Material circulante é aquele permitido para empréstimo domiciliar e compreende os livros, as fitas em VHS e, outras mídias quando parte integrante de livros didáticos.

CAPÍTULO III
DO USO DA SALA DE MULTIMEIOS

Art. 18. 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. 19. 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.

(Fls. 04/05 - Regulamento das Bibliotecas - RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS N° 276, de 05/11/2004)

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

Art. 20. 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. 21. 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. 22. O usuário poderá acessar serviços de e-mail.

CAPÍTULO IV DOS DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 23. 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. 24. 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. 25. 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. 26. A não devolução das obras de circulação restrita no horário estipulado acarretará em suspensão equivalente a um dia para cada hora de atraso.

(Fls. 05/05 - Regulamento das Bibliotecas - RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 276, de 05/11/2004)

Art. 27. O usuário que não observar o disposto nos arts. 20, 21, 23 e 24 terá seus empréstimos e seu acesso à Sala de Multimeios suspenso por 15 (quinze) dias a cada infração cometida.

Art. 28. 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. 29. 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. 30. 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 30 (trinta) dias para tratar de assuntos particulares, realização de estudos, cursos ou correlatos.

Art. 31. Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe da Divisão de Bibliotecas ou pela Pró-Reitora de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários.

Dourados, 5 de novembro de 2004.

Prof. LUIZ ANTONIO ALVARES GONÇALVES
Presidente COUNI/UEMS