

DELIBERAÇÃO CECAC/CEPE-UEMS Nº 5, de 15 de setembro de 2016.

Aprova o Regulamento de empréstimo do acervo e serviços prestados pelas Bibliotecas da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS).

A CÂMARA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e, em reunião ordinária realizada em 15 de setembro de 2016,

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 o anexo que integra esta Deliberação.

Art. 2º Esta Deliberação, após homologada pelo Reitor da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, entrará em vigor na data de sua publicação.

Dourados, 15 de setembro de 2016.

MÁRCIA REGINA MARTINS ALVARENGA

Presidente da Câmara de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários

Homologo em 22/9/2016.

FÁBIO EDIR DOS SANTOS COSTA
Reitor – UEMS

Anexo da Deliberação CECAC/CEPE-UEMS Nº 5, de 15 de setembro de 2016.

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 (UEMS), são de livre acesso e destinam-se à Comunidade Universitária e ao público em geral.

Art. 2º O horário de funcionamento da Biblioteca Central/Dourados, para atendimento aos usuários, será de segunda a sexta-feira das 7:30 às 21:30 horas e aos sábados, das 7:30 às 11:30 horas.

Art. 3º O horário de funcionamento das Bibliotecas das Unidades Universitárias, deverão observar o horário de aula e as necessidades dos cursos de graduação e pós-graduação.

Art. 4º No período de férias e/ou recesso dos alunos, o horário de funcionamento das Bibliotecas poderá sofrer alterações.

CAPÍTULO II DA INSCRIÇÃO DOS USUÁRIOS

Art. 5º Poderão inscrever-se para empréstimos:

- I - os servidores (docentes e técnicos administrativos) da UEMS possuidores do número de matrícula de servidor;
- II - os alunos regularmente matriculados nos cursos e programas da UEMS, possuidores do Registro Geral de Matrícula (RGM);
- III - os beneficiários de convênios.

Art. 6º As inscrições dos usuários serão efetuadas mediante:

- I - apresentação de RGM quando acadêmico, número de matrícula quando servidor, ou documento de identificação da instituição conveniada quando beneficiário de convênio;
- II - apresentação de carteira de identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- III - entrega de uma foto 3 x 4.

§1º Cada usuário só poderá ter uma inscrição na Biblioteca.

§2º O cartão de identificação da biblioteca tem validade em todas as bibliotecas das Unidades Universitárias da UEMS.

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, uma comunicação deverá ser feita às bibliotecas imediatamente, para fins de cancelamento do referido cartão e solicitação de 2ª (segunda) via.

Art. 9º A Biblioteca terá o prazo de até 15 (quinze) dias a partir do cancelamento do cartão para emissão da 2ª (segunda) via.

CAPÍTULO III DOS EMPRÉSTIMOS, RENOVAÇÃO, RESERVA E CONSULTA

Seção I Do empréstimo e Renovação

Art. 10. Para realizar o empréstimo ou renovação, os usuários deverão apresentar, obrigatoriamente, o seu cartão de identificação.

Art. 11. A Comunidade externa poderá fazer uso das Bibliotecas somente para consultas no local.

Art. 12. A renovação do empréstimo deverá ser efetuada pelo usuário com os materiais bibliográficos em mãos.

§ 1º A renovação de empréstimos é efetuada pela internet ou no balcão de devolução das Bibliotecas, não serão aceitas renovações via telefone.

§ 2º O usuário poderá efetuar a renovação do empréstimo, caso não tenha reserva da obra e esteja no prazo de devolução.

§ 3º Não serão aceitas renovações de empréstimos por terceiros. O usuário é responsável pelo empréstimo e renovação do mesmo, sendo obrigatória a apresentação do cartão de identificação.

§ 4º Será concedida 1 (uma) renovação, pelo mesmo prazo estipulado para o empréstimo, se não houver reserva da obra.

§ 5º Fica a cargo do(a) Bibliotecário(a) responder por datas e procedimentos não previstos neste regulamento.

§ 6º Apenas os usuários da UEMS poderão fazer a renovação *on-line* utilizando o *login* e senha da UEMS.

§ 7º Os beneficiários de convênio deverão fazer a renovação presencialmente.

Art. 13. O usuário cadastrado poderá retirar até 5 (cinco) exemplares de títulos diferentes.

Art. 14. Os prazos para empréstimo de livros são:
I - alunos dos cursos de graduação, 7 (sete) dias úteis;

II - aos alunos dos cursos e dos programas de pós-graduação, 15 (quinze) dias úteis;

III - servidores da UEMS, 15 (quinze) dias úteis.

Parágrafo único. Aos alunos e servidores beneficiários de convênios são facultados os mesmos períodos e prazos de empréstimo de exemplares, os quais poderão ser renovados por uma única vez e igual período.

Seção II Da Reserva

Art. 15. As reservas serão realizadas *on-line*, no site da biblioteca ou no balcão de atendimento.

Parágrafo único. As reservas serão registradas e atendidas, rigorosamente, na ordem cronológica em que foram efetuadas.

Art. 16. Somente serão reservados materiais que estiverem emprestados. Não serão aceitas reservas de obras já em poder do usuário ou disponível no acervo.

Art. 17. O material reservado estará à disposição do solicitante pelo prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da confirmação da devolução do material à biblioteca.

§ 1º O usuário deverá estar atento às informações da reserva no *site* da biblioteca ou no balcão de atendimento, principalmente nos prazos estipulados para verificar sua solicitação.

§ 2º Expiradas as 24 (vinte e quatro) horas, a reserva será automaticamente cancelada, o material emprestado será repassado para o próximo solicitante da lista da reserva ou devolvido ao acervo.

Seção III Das Consultas Do Material não Circulante e Material Circulante

Subseção I Do Material não Circulante

Art. 18. São de uso restrito na Biblioteca, não disponível para empréstimo:

I - obras de elevado valor e/ou raras;

II - material especial.

Art. 19. 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. 20. Material circulante é aquele permitido para empréstimo domiciliar e compreende os livros, as monografias, as dissertações, as teses e, outras mídias quando parte integrante de livros didáticos.

CAPÍTULO IV DO USO DA SALA DE INFORMÁTICA

Art. 21. A Sala de Informática é parte integrante da Biblioteca e está destinada à Comunidade Universitária e ao público em geral.

Parágrafo único. O horário de funcionamento da sala de Informática será o mesmo horário de funcionamento das Bibliotecas.

Art. 22. Não será permitido ao usuário:

- I - mudar as configurações do micro;
- II - criar novas pastas;
- III - mexer nos cabos, fios e/ou qualquer peça dos equipamentos.

CAPÍTULO V DOS DEVERES E PROIBIÇÕES 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 aos materiais bibliográficos utilizados, seja para consultas ou para empréstimos;
- III - comparecer à Biblioteca sempre que solicitado.

Art. 24. É expressamente proibido no interior das Bibliotecas ao usuário;

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

CAPÍTULO VI DAS PENALIDADES

Art. 25. O usuário que não cumprir as determinações deste Regulamento será penalizado, conforme normas vigentes.

Art. 26. A não observância nos prazos para devolução do empréstimo pelos usuários, acarretará em suspensão de 1 (um) dia útil para cada dia de atraso de cada obra emprestada.

Parágrafo único. A suspensão será anotada no cartão de empréstimos, quando manual e automaticamente quando mecanizada.

Art. 27. O usuário que cometer falta grave na Biblioteca, em prejuízo do patrimônio ou perturbar a ordem no recinto, ficará sujeito às penalidades previstas nas normas vigentes.

Art. 28. O usuário será responsável pelo material bibliográfico emprestado e, no caso de perda ou dano, estará obrigado a repor ou a indenizar de acordo com o valor atual.

§ 1º Em se tratando de material bibliográfico comprovadamente esgotado, deverá ser devolvido um outro título, no valor correspondente ou aproximado ao livro esgotado, que deve ser definido e autorizado pela Chefia da Biblioteca.

§ 2º Até o ressarcimento do material, o usuário ficará bloqueado no Sistema, impossibilitado de efetuar novo empréstimo.

§ 3º 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. Ficarão impossibilitados de colar grau o aluno que se encontrar inadimplente com a Biblioteca.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Será obrigatório o Atestado de NADA CONSTA da Biblioteca, no sentido de existência ou não de débito com a mesma, quando:

I - aluno: processos de renovação ou trancamento de matrícula; transferência externa e colação de grau;

II - servidores: concessão de aposentadoria; do desligamento do contrato do professor convocado; 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, 15 de setembro de 2016.

MÁRCIA REGINA MARTINS ALVARENGA
Presidente da Câmara de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários

Homologo em 22/9/2016.

FÁBIO EDIR DOS SANTOS COSTA
Reitor – UEMS