

**RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.784, de 24 de outubro de 2016.**

*Homologa, com alteração, a Deliberação nº 5, da Câmara de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, de 15 de setembro de 2016, que aprova o Regulamento de empréstimo do acervo e serviços prestados pelas Bibliotecas da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS).*

**O 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 24 de outubro de 2016, aprovou e o Presidente,

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

**Art. 1º** Homologar, com alteração, a Deliberação nº 5, da Câmara de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, de 15 de setembro de 2016, publicada no DO/MS Nº 9.261, de 3 de outubro de 2016, pp. 22 e 23, que aprova o Regulamento de empréstimo do acervo e serviços prestados pelas bibliotecas da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.

**Art. 2º** 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. 3º** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** Revogam-se as disposições em contrário.

Dourados, 24 de outubro de 2016.

**FÁBIO EDIR DOS SANTOS COSTA**  
Presidente CEPE-UEMS

Anexo da Resolução CEPE-UEMS Nº 1.784, de 24 de outubro 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 alunos especiais de cursos e programas da UEMS, devidamente matriculados, com termo de compromisso e período da disciplina.

IV - os beneficiários de convênios.

*Parágrafo único.* Obrigatoriedade de termo de compromisso para alunos especiais.

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

I - apresentação de RGM quando acadêmico regular, número de matrícula quando servidor, ou documento de identificação da instituição conveniada quando beneficiário de convênio; atestado de matrícula, quando aluno especial.

II - apresentação de carteira de identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

III - entrega de uma foto 3x4.

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

(Fl. 2/6 do Anexo da Resolução CEPE-UEMS Nº 1.784, de 24 de outubro de 2016)

§ 2º O cartão de identificação da biblioteca tem validade em todas as bibliotecas das Unidades Universitárias da UEMS, desde que dentro do seu prazo de validade.

§ 3º O atestado de matrícula do aluno especial deverá contar o período ou semestre.

**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 sendo 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.

(Fl. 3/6 do Anexo da Resolução CEPE-UEMS Nº 1.784, de 24 de outubro de 2016)

§ 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 sendo 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**

(Fl. 4/6 do Anexo da Resolução CEPE-UEMS Nº 1.784, de 24 de outubro de 2016)

**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;

IV - cumprir com os prazos de empréstimos estabelecidos neste Regulamento.

**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 desordem no recinto.

(Fl. 5/6 do Anexo da Resolução CEPE-UEMS Nº 1.784, de 24 de outubro de 2016)

## **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, colação de grau, avaliação dos créditos e nos processos de expedição de certificados e diplomas;

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.

(Fl. 6/6 do Anexo da Resolução CEPE-UEMS Nº 1.784, de 24 de outubro de 2016)

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

Dourados, 24 de outubro de 2016.

**FÁBIO EDIR DOS SANTOS COSTA**  
Presidente CEPE-UEMS