

REVOGADA pela Resolução COUNI-UEMS N° 276, de 5/11/2004

RESOLUÇÃO COUNI-UEMS N° 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 N° 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 N° 90, de 6 de maio de 1999, N° 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 xerox, 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.~~

(Fls. 03/05 - Regulamento das Bibliotecas - RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 266, de 24/5/2004)

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;

(Fls. 04/05 - Regulamento das Bibliotecas - RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 266, de 24/5/2004)

~~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 Multimeios 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~~

(Fls. 05/05 - Regulamento das Bibliotecas - RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 266, de 24/5/2004)

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.