



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL

REVOGADA pela Resolução COUNI-UEMS N° 90, de 6/5/1999

RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS N° 025, de 22 de novembro de 1994.

~~Aprova o Regulamento de Empréstimo
do Acervo da Biblioteca da UEMS.~~

~~O CONSELHO UNIVERTÁRIO da FUNDAÇÃO
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL, em reunião
realizada em 22 de novembro de 1994,~~

RESOLVE:

~~Art. 1º Aprovar o Regulamento de Empréstimo do acervo
da Biblioteca da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, em anexo.~~

~~Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua
publicação.~~

~~Prof. JAIR SOARES MADUREIRA
Presidente - COUNI~~



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL

(Anexo da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 025, de 22 de novembro de 1994).

REGULAMENTO DE EMPRÉSTIMO DO ACERVO DA BIBLIOTECA DA UEMS

CAPÍTULO I

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 1º A Biblioteca da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul atende de segunda à sexta-feira, das 7:30 às 22:30 horas e aos sábados das 7:30 às 11:30 horas.

CAPÍTULO II

DO EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

Art. 2º Poderão inscrever-se na Biblioteca:

I - Os alunos de Graduação e Pós-Graduação, matriculados regularmente, mediante comprovante de matrícula;

II - Os professores e pessoal técnico-administrativo, mediante o documento que identifique o interessado.

Art. 3º Requisitos para a inscrição:

I - Alunos de Graduação e/ou Pós-Graduação:

a) Preenchimento do formulário para solicitação de inscrição na Biblioteca;

b) 01 foto 3x4;

c) Apresentação da Carteira de Identidade.

II - Professores e pessoal técnico-administrativo:

a) Preenchimento do formulário para solicitação de inscrição à Biblioteca;

b) 01 foto 3x4;

c) Documento que identifique o interessado como professor ou funcionário da UEMS, acompanhado da Carteira de Identidade.

Art. 4º Cada usuário terá seu Cartão de Empréstimo pessoal e intransferível, renovado no início de cada ano:

§ 1º O Cartão de Empréstimo deverá ser apresentado obrigatoriamente, sempre que for efetuar empréstimo, devolução, renovação ou reserva;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL

~~(Fl. 02 – Anexo – RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 025, de 22 de novembro de 1994).~~

~~§ 2º No Cartão de Empréstimo que constar material em atraso, não poderão ser efetuados novos empréstimos.~~

CAPÍTULO III

DO MATERIAL NÃO CIRCULANTE

~~Art. 5º São de uso restrito na Biblioteca, não disponíveis para empréstimo domiciliar:~~

- ~~a) Obras de referência;~~
- ~~b) Obras de elevado valor e/ou raras;~~
- ~~c) Jornais e revistas especializadas ou não;~~
- ~~d) Material especial (filmes, dispositivos, etc.), livros (exemplar único e fixo).~~

~~Art. 6º São de circulação restrita:~~

- ~~a) Obras assiduamente consultadas;~~
- ~~b) Obras necessárias para consulta e pesquisa e colocadas em reserva, por solicitação dos professores;~~
- ~~c) Outras obras a critério da Biblioteca.~~

~~Art. 7º Os livros de Circulação Restrita poderão ser emprestados em períodos limitados de uma hora antes do final do expediente, para devolução no dia seguinte, até 01 hora após o início do funcionamento da Biblioteca.~~

~~Parágrafo Único. O disposto no “caput” aplica-se, inclusive, nos sábados, domingos e feriados.~~

CAPÍTULO IV

DO MATERIAL CIRCULANTE

~~Art. 8º Por material circulante entende-se aqueles a que é permitido o empréstimo domiciliar e são:~~

~~I – Livros para alunos de graduação e/ou funcionários que poderão retirar até 02 (dois) exemplares, por títulos, no prazo de 04 (quatro) dias.~~

~~II – Livros para professores, sendo-lhes facultado o empréstimo de até 03 (três) exemplares no prazo de 03 (três) a 08 (oito) dias.~~

~~III – Livros para alunos de Pós-Graduação, que poderão retirar até 03 (três) exemplares, por um prazo de 08 (oito) dias.~~



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL

(Fl. 03 – Anexo – RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 025, de 22 de novembro de 1994).

~~IV – Periódicos, que poderão ser retirados apenas para a reprodução imediata.~~

~~CAPÍTULO V~~

~~DE DEVOLUÇÃO~~

~~Art. 9º O material bibliográfico deverá ser devolvido através da apresentação do Cartão de Empréstimo, na data estipulada na papeleta de devolução, anexa à última folha do material emprestado.~~

~~CAPÍTULO VI~~

~~DA RENOVAÇÃO~~

~~Art. 10. O empréstimo só poderá ser renovado na data estipulada para sua devolução, desde que não haja pedido de reserva.~~

~~Art. 11. O usuário que entregar o material com atraso não poderá ter seu empréstimo renovado.~~

~~Art. 12. Para a renovação é necessário a apresentação do respectivo material, juntamente com o Cartão de Empréstimo.~~

~~CAPÍTULO VII~~

~~DA RESERVA~~

~~Art. 13. O usuário poderá solicitar reserva do material pelo qual se interessa, quando o mesmo tiver sido retirado por outro usuário.~~

~~Art. 14. Será efetuado somente uma reserva por vez.~~

~~Art. 15. O material ficará reservado, à disposição do usuário, até 24 horas após a data prevista de sua devolução à Biblioteca.~~

~~Art. 16. O usuário poderá reservar apenas um exemplar de cada título. Caso isso não ocorra, a Biblioteca, automaticamente anulará uma das reservas.~~



(FI-04 - Anexo - RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 025, de 22 de novembro de 1994).

CAPÍTULO VIII

DOS DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 17º São deveres dos usuários:

- I - submeter-se à inspeção, pelo porteiro, do material, pastas e outros;
- II - respeitar a ordem, a disciplina e o silêncio em todo o recinto da Biblioteca;
- III - responsabilizar-se pelos danos causados ao material bibliográfico utilizado e no caso de perda e/ou inutilização será obrigatória sua reposição por outro idêntico, ou em caso de impossibilidade, por outro equivalente, a critério da Biblioteca;
- IV - devolver o material emprestado dentro do prazo estabelecido neste Regulamento;
- V - comparecer à Biblioteca quando solicitado;
- VI - respeitar os funcionários e demais usuários da Biblioteca;
- VII - preservar o patrimônio e o acervo da Biblioteca;
- VIII - não entrar na Biblioteca com bolsas, sacolas e similares;
- IX - não fumar no recinto do acervo geral (livros, periódicos e referências).

CAPÍTULO IX

DAS PENALIDADES

Art. 18. A não observância nos prazos de devolução acarretará em suspensão de empréstimo por dois dias para cada dia de atraso e para cada unidade emprestada.

§ 1º - Na suspensão serão considerados apenas os dias corridos.

§ 2º - A suspensão será anotada no cartão do leitor, no ato da devolução, e o cartão ficará retido na Biblioteca até o término da suspensão.

Art. 19. A não devolução das obras de circulação restrita e dos empréstimos especiais (códigos, atlas, mapas e outras a critério da Biblioteca) no horário estipulado acarretará em suspensão equivalente a um dia para cada hora de atraso, considerando-se somente as horas de expediente da Biblioteca.

Art. 20. O usuário que ao fim do período letivo estiver com situação irregular não poderá efetuar sua matrícula, enquanto não regularizar sua situação na Biblioteca.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL

~~(F1-05 — Anexo — RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 025, de 22 de novembro de 1994).~~

~~Art. 21. O formando com situação irregular estará impedido de receber seu diploma até regularizar a situação na Biblioteca.~~

~~Art. 22. O usuário que cometer faltas graves na Biblioteca, em prejuízo de seu patrimônio, ou perturbar a ordem no recinto, ficará sujeito às penalidades previstas pelo Regimento disciplinar discente.~~

~~Art. 23º Os casos omissos serão resolvidos pela Gerente Geral das Bibliotecas.~~