



RESOLUÇÃO Nº 073, DE 16 DE MARÇO DE 2017.

O CONSELHO DE CÂMPUS DO CÂMPUS DO PANTANAL, da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Opinar favoravelmente à aprovação do **REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DO CAMPUS DO PANTANAL**, nos termos do anexo desta Resolução, revogando-se as disposições anteriores.

EDGAR APARECIDO DA COSTA



ANEXO DA RESOLUÇÃO CC-CPAN Nº 73, DE 16 DE MARÇO DE 2017.

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DO CAMPUS DO PANTANAL

TÍTULO I

Das Disposições Iniciais

Art. 1º - A Biblioteca Manoel de Barros do Câmpus do Pantanal (CPAN) da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul é de livre acesso, e destina-se à comunidade universitária e em geral. São considerados usuários da Biblioteca do CPAN, com direito a empréstimos de materiais, os acadêmicos (regularmente matriculados), servidores docentes e técnico-administrativos ativos, devidamente inscritos na Biblioteca.

Art. 2º - A Biblioteca Manoel de Barros permanecerá aberta ao público de segunda-feira a sexta-feira, das 7h30 às 21h45 e aos sábados das 13h às 17h.

Parágrafo único – No período de férias, a Biblioteca Manoel de Barros permanecerá aberta com horário reduzido a combinar e antecipadamente divulgado.

Art. 3º - Ao entrar na Biblioteca portando objetos de uso particular, como bolsas, sacolas, pastas, o usuário deverá solicitar de imediato ao atendente a guarda destes objetos nos guarda-volumes apropriados, exclusivos aos usuários que permanecerem na Biblioteca; para tanto, esta não se responsabilizará por materiais neles alojados assim como em quaisquer de suas dependências.

Art. 4º - Não é permitido ao usuário adentrar na Biblioteca em trajes de banho, sem camisa ou descalço.

Art. 5º - Não é permitido ao usuário fumar no recinto da Biblioteca; comer ou tomar alimentos quaisquer, guloseimas, sucos ou refrigerantes, balas etc., pois essa prática facilita a ação de fungos ou insetos. É vedado praticar qualquer tipo de comércio na Biblioteca Manoel de Barros.

Art. 6º - Os usuários deverão zelar pelo silêncio na Biblioteca. Não é permitido o uso do aparelho celular ou similar na Biblioteca, senão na função silencioso. O usuário que violar o silêncio será advertido e em caso de reincidência, será convidado a se retirar do recinto.

Art. 7º - Não é permitido utilizar o ambiente da Biblioteca para palestras, aulas, reuniões ou eventos similares.

Art. 8º - Ao retirar-se do recinto, o usuário deverá apresentar o material que tem em mãos, para verificação do servidor responsável pela fiscalização.

Parágrafo único. Os usuários não poderão negar-se a atender à solicitação do servidor responsável pela fiscalização, para verificar o material que entrar na Biblioteca, ou que dela for retirado.



TÍTULO II

Dos Empréstimos e Consultas

Art. 9º - Para efeito de empréstimos, poderão cadastrar-se na Biblioteca CPAN:

- I – os alunos matriculados regularmente nos cursos oferecidos pela UFMS/CPAN;
- II – os servidores docentes e técnico-administrativos da UFMS/CPAN;
- III – os alunos especiais, matriculados em disciplinas isoladas, desde que o coordenador do curso assuma a responsabilidade perante a Biblioteca, assinando o Termo de Responsabilidade emitido pela mesma.

§ Único - Outros interessados poderão utilizar o acervo da Biblioteca Manoel de Barros apenas no local.

Art. 10 - Será fornecido ao usuário um Cartão de Identificação para efeito de empréstimo domiciliar.

§ 1º O Cartão de Identificação do usuário é numerado, nominativo e intransferível, e sob nenhuma hipótese poderá ser cedido ou emprestado.

§ 2º Ao assinar o Cartão, o usuário deverá receber instruções a respeito dos serviços e produtos oferecidos pela Biblioteca, bem como tomar conhecimento das Normas de funcionamento.

§ 3º Para efeito de empréstimo é obrigado apresentar o Cartão de identificação.

§ 4º Em caso de extravio deve ser imediatamente solicitado o cancelamento do referido cartão. E em seguida, a solicitação da 2ª via.

Art. 11 - O serviço de empréstimo e devolução será finalizado trinta minutos antes do encerramento das atividades da Biblioteca para a realização de estatística, fechamento do prédio e conferência da parte elétrica.

Art. 12 - A Biblioteca fornecerá aos órgãos internos do CPAN, mediante solicitação por escrito, o material bibliográfico existente no acervo, necessário ao desenvolvimento de suas atividades.

§ 1º Os responsáveis por esses órgãos responderão pelas obras por eles solicitadas, e por sua devolução à Biblioteca.

§ 2º Os empréstimos referente ao art. 12 poderão ser realizados desde que não interfiram no bom funcionamento da Biblioteca, e as publicações emprestadas deverão ser devolvidas, quando solicitadas pela Biblioteca.

Art. 13 - Os empréstimos e as devoluções devem ser efetuados pessoalmente.

§ 1º O usuário é diretamente responsável pelas obras que retirar da Biblioteca, não podendo emprestá-las.

Art. 14 - Aos alunos de graduação será facultado o empréstimo de até três (03) livros por um prazo de até dez (10) dias.

§ 1º Os alunos de graduação matriculados na disciplina de TCC I e II poderão, mediante apresentação de comprovante de matrícula, emprestar mais dois (02) exemplares na categoria denominada de empréstimo especial.

Art. 15 - Aos alunos de pós-graduação será facultado o empréstimo de até quatro (04) livros por um prazo de até trinta (30) dias.



Art. 16 - Ao Docente Efetivo (excluídos os aposentados), Docente Substituto em exercício e Docente Colaborador: será facultado o empréstimo de até oito (08) títulos por um prazo de até trinta (30) dias.

§ 1º O Docente Substituto ou Colaborador precisará preencher um formulário do termo de compromisso emitido pela Biblioteca Manoel de Barros e devidamente assinado pelo coordenador de curso.

Art.17 - Aos servidores técnico-administrativos, excluídos os aposentados e licenciados por mais de 30 dias, será facultado o empréstimo de até quatro (04) títulos por um prazo de até trinta (30) dias.

Art.18 - O empréstimo de periódicos será facultado somente a docentes, por um prazo de até dez (10) dias e até o limite de cinco (05) fascículos.

Art. 19 - Os periódicos deverão ser devolvidos pelo usuário no balcão de atendimento, para que seja dada a baixa no controle de consulta.

Art. 20 - Obras de referência, coleção regional, obras raras e folhetos são excluídos de empréstimo.

Art. 21 - O usuário poderá se dirigir espontaneamente às estantes, solicitando ajuda na busca e recuperação da informação aos funcionários da Biblioteca, caso haja necessidade.

§ 1º Ao manusear os materiais do acervo, o usuário deverá deixá-lo sempre sobre a mesa de estudos para serem guardados pelos servidores da Biblioteca.

Art. 22 - O empréstimo entre Biblioteca (EEB) será realizado apenas pelas Bibliotecas do Sistema da UFMS, mediante solicitação e conforme normas vigentes da Biblioteca Central.

§ 1º Os responsáveis pelas Bibliotecas deverão formalizar o pedido de empréstimos por meio de correspondência.

§ 2º O prazo de empréstimo será informado no e-mail do usuário, informado no requerimento do pedido, pelo servidor responsável pelo serviço de EEB.

§ 3º O atraso na devolução do material implicará em não atendimento dos próximos pedidos feitos pela Biblioteca.

§ 4º No caso de extravio do material emprestado, o responsável deverá substituir o material, conforme Art. 27 deste regulamento.

Art. 23 - Cada usuário terá um prazo de validade no Cartão do Usuário conforme os seguintes requisitos:

§ 1º Aluno de graduação e pós-graduação: o tempo normal da duração do curso em andamento.

§ 2º Técnicos-administrativos e Docentes Efetivos: por tempo indeterminado.

§ 3º Docentes Substitutos: período em que perdurar o contrato com a UFMS/CPAN descrito no termo de compromisso fornecido pela Biblioteca Manoel de Barros.

§ 4º Alunos especiais: prazo de duração da disciplina isolada.

Art. 24 - A renovação do prazo estipulado para o aluno de graduação será realizada pela apresentação do comprovante de matrícula. Para docentes substitutos, alunos de pós graduação e especiais, a renovação será realizada somente com o preenchimento de um



novo termo de responsabilidade, contendo as datas de término de conclusão do curso, em caso de aluno de pós-graduação ou especiais, ou contrato, em caso de docentes substitutos.

TÍTULO III

Da Renovação e Reserva

Art. 25 - O empréstimo pode ser renovado, podendo ser efetuado via internet ou na recepção da Biblioteca, desde que não haja pedido de reserva.

Art. 26 - O material bibliográfico pode ser reservado via internet, desde que seja um exemplar de cada título, podendo, no máximo, até três títulos e que o mesmo não esteja disponível no acervo.

§ 1º A reserva estará disponível até 24 horas após o pedido sendo depois, cancelada.

§ 2º O usuário é responsável pelo sigilo de sua senha pessoal utilizada para autorização do registro das operações disponibilizadas atualmente pelo sistema, tais como renovação, reserva, histórico, entre outros.

TÍTULO IV

Do Regime Disciplinar

Art. 27 - A não devolução do material bibliográfico, no prazo estipulado, implicará em penalidade de suspensão de empréstimo por dois (2) dias, para cada dia de atraso. A quantidade de dias de suspensão é individual para cada livro emprestado, em caso de atraso de mais de um (01) exemplar, o valor total da suspensão será calculado pela soma de cada livro em atraso.

Art. 28 - O usuário será responsável pelo material bibliográfico emprestado e, em caso de extravio ou danificação, estará obrigado a repor, ou indenizar, de acordo com o valor atual de mercado, acrescido a este 50% como multa.

§ 1º Tratando-se de material bibliográfico, comprovadamente esgotado, será aceita a reposição de outro título de livro e/ou fascículo existentes na mesma área, acrescido de multa de 50% do valor de mercado do material.

Art. 29 - O aluno que for surpreendido, levando material bibliográfico, indevidamente, terá seu direito de empréstimo domiciliar e consulta de periódicos suspensos por um semestre, sendo a falta notificada à Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis e à Coordenação do respectivo curso.

§ Único. Se houver reincidência, a falta será notificada ao Diretor de Centro, para as providências cabíveis, de acordo com o regulamento disciplinar do corpo discente (COUN Nº 03/1987).

Art. 30 - Aplicar-se-ão ao usuário, pelo não cumprimento das disposições deste regulamento, as sanções disciplinares previstas e na forma dos Regimentos Disciplinares dos Discentes (COUN Nº 03/1987) e dos Servidores da UFMS.



TÍTULO V

Da Utilização dos Guarda-Volumes

Art. 31 - A utilização do guarda-volumes é exclusiva para usuários que estiverem na Biblioteca Manoel de Barros. Cumprindo os seguintes requisitos:

§ 1º Para obter uma chave, o usuário deverá preencher um documento na entrada que conste o nome completo, RGA ou SIAPE e o número da chave emprestada.

§ 2º Ao deixar o recinto, o usuário deverá retirar seus pertences e devolver a chave para o servidor responsável, para que este confirme a devolução, assinando o documento pertinente.

§ 3º A não devolução da chave ocasionará em suspensão do usuário.

§ 4º A perda da chave acarretará a cobrança de taxa referente ao valor da cópia de uma nova chave e a suspensão do usuário enquanto não regularize a situação.

TÍTULO VI

Da Utilização dos Computadores da Biblioteca do Campus do Pantanal

Art. 32 - A utilização dos computadores da Biblioteca Manoel de Barros será somente para consultar o acervo, sendo proibida para qualquer finalidade distinta.

TÍTULO VII

Disposições Finais

Art. 33 - Será obrigatório o atestado da Biblioteca Manoel de Barros, constatando a existência ou não de débito, quando da fase de instrução de processos de renovação ou trancamento de matrícula; de transferência de alunos; de preparação para colação de grau; de concessão de aposentadoria; de autorização para afastamento superior a trinta dias, para tratar de assuntos particulares, realização de estudos ou cursos, ou correlatos.

Art. 34 - As dúvidas surgidas na aplicação deste Regulamento e os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe da Seção Biblioteca, submetidas ao Diretor do Câmpus.