

## RESOLUÇÃO Nº 007/2011-COU

### CERTIDÃO

Certifico que a presente resolução foi afixada em local de costume, nesta Reitoria e no site <http://www.scs.uem.br>, no dia 28/4/2011.

**Aprova Regulamento de Uso da Biblioteca Central e revoga a Resolução nº 392/2007-CAD.**

Isac Ferreira Lopes,  
Secretário.

Considera do o conteúdo das fls. 139 a 186 do **Processo nº 589/1977-PRO**;  
considerando o disposto no Parecer nº 001/2011-PLAN;  
considerando o disposto no Artigo 28 do Estatuto da Universidade Estadual de Maringá,

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO APROVOU E EU, VICE-REITORA, NO USO DE MINHAS ATRIBUIÇÕES ESTATUTÁRIAS E REGIMENTAIS, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:**

**Art. 1º** Aprovar o **Regulamento de Uso da Biblioteca Central (BCE)**, conforme Anexo, parte integrante desta resolução.

**Art. 2º** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação revogada a Resolução nº 392/2007-CAD e demais disposições em contrário.  
Dê-se ciência.  
Cumpra-se.

Maringá, 28 de março de 2011.

Neusa Altoé,  
**Vice-Reitora.**

<p><b>ADVERTÊNCIA:</b> O prazo recursal termina em 5/5/2011. (Art. 95 - § 1º do Regimento Geral da UEM)</p>
---

.../

## ANEXO

### REGULAMENTO DE USO DA BCE

#### CAPÍTULO I DO USO DA BIBLIOTECA CENTRAL

**Art. 1º** A Biblioteca Central (BCE) é um órgão suplementar da Universidade Estadual de Maringá (UEM), constituído por seu acervo e instalações.

**Art. 2º** A BCE atende à comunidade universitária e ao público em geral.

**Parágrafo único.** A comunidade universitária da UEM tem prioridade no uso do espaço, do acervo e dos serviços da BCE.

**Art. 3º** A BCE atende de segunda à sexta-feira, no horário das 7h30min às 22h30min e aos sábados, das 7h30min às 17h30min.

**Parágrafo único.** A biblioteca pode ter seu horário de funcionamento alterado, conforme calendário anual proposto pela BCE e aprovado pelo órgão a qual está subordinada.

**Art. 4º** Para o acesso ao recinto da BCE o usuário somente pode portar material para anotações, deixando na portaria os demais pertences (bolsas, sacolas, pastas, cartolinas, cola, tinta ou similares).

**Parágrafo único.** Não é permitida a entrada de alimentos e bebidas, o uso de aparelhos sonoros, material pérfuro-cortante e qualquer outro objeto que venha a perturbar o ambiente, danificar o material bibliográfico, colar cartazes nas paredes internas e externas do prédio sem autorização da secretaria da BCE, assim como as proibições constantes no Capítulo IV do Regulamento Disciplinar do Corpo Discente da UEM.

#### CAPÍTULO II DA INSCRIÇÃO PARA EMPRÉSTIMOS

**Art. 5º** Podem inscrever-se na BCE, mediante cadastro:

I - alunos regularmente matriculados em cursos de graduação e pós-graduação oferecidos pela UEM;

II - servidores da UEM;

III - servidores aposentados da UEM;

IV - alunos da Universidade Aberta à Terceira Idade (UNATI);

V - e demais usuários das entidades conveniadas constantes dos convênios ou programas desenvolvidos pela BCE.

**Art. 6º** Para efetuar a inscrição é necessário:

I - comprovante do vínculo com a UEM;

II - comprovante de orientação do uso da BCE;

.../

**/... Res. 007/2011-COU**  
**fls. 3**

III - documento de identificação.

**Parágrafo único.** Na ausência de vínculo com UEM se faz necessário comprovação de participação em convênios e programas firmados com a BCE.

**Art. 7º** O usuário inscrito na BCE utiliza o Documento de Identificação Institucional (DII) para o empréstimo, devolução e renovação de materiais.

**§ 1º** Não é efetuada nenhuma transação referente ao empréstimo domiciliar, devolução e renovação do material, na BCE sem o DII;

**§ 2º** O DII é intransferível e não pode ser utilizado por terceiros para empréstimos.

**Art. 8º** O DII deve ser renovado no início de cada ano letivo, mediante a comprovação de matrícula e/ou vínculo com a Instituição, não podendo o usuário estar em débito com a BCE e/ou bibliotecas setoriais.

**Parágrafo único.** Em caso de perda do DII, o usuário deve comunicar a BCE e solicitar a segunda via, de acordo com sua categoria, nos seguintes setores:

I - Diretoria de Assuntos Acadêmicos (DAA), para alunos de graduação e pós-graduação,

II - Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários (PRH), para docentes e servidores técnico-universitário;

III - BCE - aos demais usuários.

### **CAPÍTULO III** **DOS DEVERES DOS USUÁRIOS**

**Art. 9º** Constituem-se deveres dos usuários, além das já implícitas neste regulamento:

I - deixar as obras consultadas sobre as mesas indicadas: agilizando a reposição do material bibliográfico nas estantes;

II - submeter-se, ao sair do recinto da BCE, à inspeção na portaria;

III - respeitar, a disciplina e o silêncio em todo o recinto da BCE;

IV - devolver o material emprestado dentro do prazo estabelecido neste regulamento;

V - responsabilizar-se por todos os danos causados ao material bibliográfico utilizado;

VI - preservar o patrimônio e o acervo da BCE;

VII - comparecer à BCE quando solicitado;

VIII - efetuar o pagamento das multas ocasionadas pelo atraso na devolução de obras emprestadas;

IX - utilizar adequadamente as mesas de estudo, conforme *layout* determinado pela BCE;

X - respeitar as “normas de uso da rede de internet” estabelecidas pela UEM;

XI - e demais deveres constantes do Regimento Disciplinar do Corpo Discente da UEM.

.../

#### **CAPÍTULO IV DO MATERIAL E DO EMPRÉSTIMO**

**Art. 10.** O acervo da BCE compreende: livros, folhetos, publicações periódicas e seriadas, jornais, especializações, dissertações e teses, separatas, publicações oficiais, mapas, manuscritos, discos de vinil, fitas cassetes e de vídeo VHS, disquetes, partituras, CD-ROMs, DVD e outros tipos de materiais incorporados ao acervo.

**Art. 11.** Pode usufruir o empréstimo o usuário devidamente inscrito na BCE.

**Art. 12.** O quadro abaixo apresenta o tipo de material a ser emprestado, as categorias, os prazos e as cotas de cada usuário.

##### **Livros e materiais complementares**

	<b>Categoria</b>	<b>Cota - Prazo</b>
<b>DO</b>	Docente	5 livros - 30 dias
<b>PG</b>	Pós-Graduação	5 livros - 21 dias
<b>GR</b>	Graduação, Técnico-Universitário, Aposentado e outros	5 livros - 10 dias

##### **Teses e dissertações**

<b>Categoria</b>	<b>Prazo</b>	<b>Cota</b>
Todas	10 dias	2 unidades

##### **Mapas**

<b>Categoria</b>	<b>Prazo</b>	<b>Cota</b>
Docentes	2 dias	Conforme necessidade

##### **Fitas de Vídeo e DVDs**

<b>Categoria</b>	<b>Prazo</b>	<b>Cota</b>
Todas as categorias	3 dias	2 fitas

.../

**/...Res. 007/2011-COU**  
**fls. 5**

**§ 1º** Não podem ser emprestados: periódicos, obras classificadas como raras e especiais, obras de referência e jornais. As obras raras e especiais não podem ser fotocopiadas e nem *escaneadas*, porém podem ser fotografadas sem *flash*.

**§ 2º** Materiais reservados para a BCE com mais de um exemplar devem ser emprestados duas horas antes de encerrar o expediente, sendo que:

I - o prazo de devolução é de duas horas após a abertura da BCE do primeiro dia útil de expediente;

II - deve ser cobrada multa na razão de um dia para cada hora de atraso.

**§ 3º** Empréstimos de livros e materiais complementares adquiridos com recursos de projetos de pesquisa e extensão para docentes coordenadores dos respectivos projetos geradores dos recursos têm prazo de um ano, considerando a data de aquisição dos material.

**Art. 13.** Os demais materiais não especificados no Artigo 10 são de uso restrito na biblioteca, disponíveis excepcionalmente para empréstimo, com autorização da chefia, diretoria e/ou bibliotecário responsável.

## **CAPÍTULO V**

### **DA RENOVAÇÃO**

**Art. 14.** O empréstimo pode ser renovado desde que não haja pedido de reserva.

**Parágrafo único.** O empréstimo pode ser renovado na BCE na data estipulada para a sua devolução, mediante apresentação do respectivo material, podendo também ser efetuado via internet.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA RESERVA**

**Art. 15.** O usuário pode solicitar reserva do material para empréstimo, pessoalmente ou via internet, desde que:

I - não esteja disponível na BCE para empréstimo;

II - não esteja emprestado ao solicitante.

**Art. 16.** Os livros reservados ficam à disposição do usuário no primeiro dia útil após a sua devolução, até trinta minutos do fechamento da BCE.

**Art.17.** O usuário pode reservar apenas um exemplar de cada título, respeitando o número máximo de títulos especificado na cota de sua categoria.

.../

## **CAPÍTULO VII DAS SANÇÕES DISCIPLINARES**

**Art. 18.** Caso ocorra o atraso na devolução do material retirado sob qualquer forma de empréstimo, é aplicada a multa em vigor, por unidade e por dia, até o 30º dia de atraso.

**Art. 19.** Nos casos de perda ou dano (parcial ou total) é obrigatória sua reposição por obra idêntica ou, em caso de impossibilidade, por obra equivalente, a critério do Setor de Aquisição (FDE) da BCE.

**Art. 20.** Enquanto perdurar algum débito com a BCE, o usuário não pode usufruir do empréstimo de material do acervo.

**Art. 21.** Esta sujeito às sanções previstas nas legislações vigentes e podendo ficar até dois semestres consecutivos em suspensão dos empréstimos o usuário que:

- I - retirar da BCE material do acervo de forma irregular, sem autorização;
- II - cometer faltas consideradas graves, quando devidamente apuradas.

§ 1º As sanções previstas no presente artigo não isentam o infrator da reposição do material, ao se tratar do Inciso I deste artigo;

§ 2º Nos casos de reincidência o usuário tem o direito de empréstimo suspenso:

- I - definitivamente, quando enquadrado no Inciso I do *caput*;
- II - por tempo determinado pela BCE, quando enquadrado no Inciso II do *caput*.

## **CAPÍTULO VIII DAS BIBLIOTECAS SETORIAIS**

**Art. 22.** As bibliotecas setoriais podem adotar, para todos os efeitos, este regulamento.

## **CAPÍTULO IX DO EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS**

**Art. 23.** O empréstimo entre bibliotecas deve ser realizado mediante solicitação/autorização do bibliotecário, obedecendo-se os seguintes itens:

- I - o material passa por avaliação do bibliotecário, para verificar a possibilidade de empréstimo;
- II - as instituições solicitantes devem formalizar o pedido de empréstimo por meio de correspondência assinada pelo bibliotecário-chefe, o qual fica responsável;
- III - a instituição solicitante deve efetuar o pagamento do porte (sedex ou similar) para envio e devolução do material emprestado.

.../

**/... Res. 007/2011-COU**  
**fls. 7**

IV - o prazo de empréstimo é de 21 dias;

V - o atraso na devolução do material acarreta o não envio dos próximos pedidos à instituição solicitante;

VI - no caso de extravio do material emprestado, a instituição solicitante deve substituir o material por outro igual ou similar.

## **CAPÍTULO X** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 24.** Havendo pendências na biblioteca por parte de seus usuários estes estão sujeitos as medidas administrativas e judiciais cabíveis, devendo a autoridade competente desencadear o processo.

**Art. 25.** O acervo da BCE e das bibliotecas setoriais é de uso igualitário a toda comunidade acadêmica, respeitadas as normas contidas neste regulamento, ficando vetado qualquer tipo de discriminação na consulta dessas obras.

**Art. 26.** Os casos especiais e/ou omissos neste regulamento são resolvidos pela direção da BCE.