



Universidade Estadual
da Região Tocantina
do Maranhão

UNIVERSIDADE ESTADUAL DA REGIÃO TOCANTINA DO MARANHÃO
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS - SIB
CAMPUS: IMPERATRIZ, AÇAILÂNDIA, ESTREITO

REGULAMENTO DAS BIBLIOTECAS UEMASUL

Imperatriz, MA

2021





CAPÍTULO I

1 DISPOSIÇÃO GERAL

As bibliotecas dos Campus da UEMASUL tem como finalidade reunir, organizar e disseminar informação para seus usuários e toda a comunidade, visando dar suporte ao ensino, pesquisa e extensão.

Art. 1º Este regulamento tem como finalidade:

- I. Esclarecer sobre o funcionamento das bibliotecas;
- II. Os serviços que são prestados para os usuários;
- III. Os horários e formas de acesso;
- IV. A organização e forma de utilização dos materiais disponíveis;
- V. E as penalidades que poderão ocorrer caso seja feito o uso de forma inadequada.

Art. 2º A UEMASUL possui uma biblioteca em cada Campus setoriais sendo portanto:

- I. Biblioteca do João do Vale – Campus Imperatriz.
- II. Biblioteca do Campus Açailândia.
- III. Biblioteca do Campus Estreito.
- IV. Biblioteca setorial do CCA.


Parágrafo único - Este regulamento contemplará as normas de todo sistema de bibliotecas da UEMASUL - SIB.

CAPÍTULO II

2 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 3º As bibliotecas, prestam atendimento no mesmo turno e horários dos Campi.

- ✓ Biblioteca do João do Vale – Campus Imperatriz: segunda à sexta-feira, das 08h às 22h, exceto feriados.


CRS-13-425





- ✓ Biblioteca do Campus Açailândia: segunda à sexta-feira, das 07h 30 às 22h, exceto feriados.
- ✓ Biblioteca do Campus Estreito: segunda à sexta-feira, das 08h às 22h, exceto feriados.

CAPÍTULO III

3 USUÁRIOS

Art. 4º São considerados usuários das bibliotecas:

- I - discentes;
- II - docentes;
- III - corpo técnico-administrativo;
- IV - estagiários; e
- V - usuários externos.

Seção I


Direito e Deveres dos Usuários

Art. 5º São direitos dos usuários:

- I. Fazer utilização todos os recursos e serviços oferecidos pela biblioteca;
- II. oferecer sugestões de melhoria dos serviços prestados, ou inclusão de novos serviços;
- III. sugerir materiais informacionais para possível aquisição, mediante avaliação;
- IV. participar das atividades oferecidas pela biblioteca; e
- V. ser informado sobre qualquer alteração na prestação de serviço ou de funcionamento da biblioteca.

Art. 6º São deveres dos usuários:

- I - Preservar o acervo das bibliotecas do SIB, assim como mobiliário e demais equipamentos;
- II - O usuário é responsável pela preservação das obras em seu poder, devendo devolvê-las íntegras dentro do prazo estabelecido e comunicar qualquer dano ou extravio do material bibliográfico ou equipamento da biblioteca para a tomada das devidas providências;
- III – Devolver ao balcão de atendimento as obras utilizadas nas consultas;


228-13-729





- IV – É proibido circular pela área do acervo portando bolsas ou mochilas;
- V – É proibido comer, beber, fumar, utilizar equipamentos sonoros no âmbito da biblioteca que contribuem para a falta de silêncio;
- VI - É proibido a entrada de animais na biblioteca;
- VII - Efetuar a renovação ou a devolução do material emprestado até o dia do vencimento do prazo de devolução;
- VIII - pagar a multa no caso de devolução de material com atraso;
- IX - O leitor em débito terá seu direito de empréstimo de livros suspenso até o pagamento da multa.


Parágrafo único. Em ocorrência de perdas ou danos de obras, será exigida a reposição do volume danificado ou extraviado. Sendo suspenso o empréstimo de novas obras, até a reposição do novo exemplar para a biblioteca.

- X - Utilizar o tom de voz moderado na biblioteca;
- XI - Respeitar os funcionários, acatando as recomendações às normas vigentes;
- XII - Devolver à biblioteca os materiais informacionais em seu poder quando do seu desligamento da instituição;
- XIII - Utilizar o guarda-volumes para deixar bolsas e outros objetos, durante sua permanência na biblioteca.

§ 1º Na ausência de guarda-volumes nas bibliotecas, os usuários deverão deixar sobre a mesa de estudo apenas o material de pesquisa;

§ 2º A não devolução da chave do guarda-volumes, por ocasião da saída da Biblioteca, acarretará aplicação de penalidades ao usuário.

Parágrafo único. A comunidade em geral poderá utilizar os computadores, desde que sejam utilizados para realizar pesquisas e assuntos acadêmicos, não sendo admitido o uso para outras finalidades.


ERS-13-429





Seção II

Usuário Externo

Art.7º Considera-se usuário externo todo usuário da biblioteca que não possui vínculo institucional.

I - Comunidade externa;

II - ex-alunos;

III - ex-servidores;

IV - terceirizados; e

V - outros cidadãos interessados em utilizar a biblioteca.

Art. 8º Estará disponível para este público o serviço de:

I - consulta local das obras que compõe o acervo,

II - oficinas que estiverem sendo oferecidas pela biblioteca.

III – acesso aos computadores de pesquisa exclusivamente para estudo.

Art. 9º Os usuários externos não terão direito a utilização da sala de estudo em grupo.

Art. 10º Será permitido ao usuário externo o acesso a biblioteca em qualquer dia da semana durante o horário de funcionamento.

CAPÍTULO IV

4 ACERVO

Art. 11º O acervo das bibliotecas dos Campi da UEMASUL é composto por:


I – Acervo geral;

II - Acervo multimídia;

III - Acervo de referência;

IV - Acervo de periódicos;

V – Acervo de monografias;


ERS-23 - 425



VI – Acervo virtual.

§ 1º O acervo geral é composto por livros acadêmicos, literários e itens liberados de acordo com a política de empréstimo.

§ 2º O acervo multimídia é composto por: Cd's e DVD's.

§ 3º O acervo de obras de referência contempla enciclopédias, guias, manuais, dicionários.

§ 4º O acervo de periódicos é formado pelos periódicos impressos e virtuais;

§ 5º O acervo de monografias são produções de trabalhos de conclusão de cursos dos discentes da UEMASUL.

§ 6º O acervo virtual comporta a biblioteca virtual da Pearson, e o repositório institucional.

Art. 12º A consulta ao acervo é livre e o ambiente para estudo terá áreas distintas.

§ 1º A área de livre acesso será destinada para qualquer usuário da biblioteca, porém o empréstimo de livros deverá ser para usuários devidamente registrados na Biblioteca e sem multas;

Art. 13º Os livros sinalizados para consulta local “NÃO CIRCULA” não serão disponibilizados para empréstimo domiciliar, o usuário terá direito de utiliza-lo por no máximo 2 (duas) horas, caso ultrapasse as horas permitidas será cobrada multa de 2,00 por hora.

CAPÍTULO V


5 INSCRIÇÃO

Art. 14º O empréstimo de livros destinar-se-á aos estudantes, professores e funcionários da UEMASUL, inscritos na biblioteca.

§ 1º Para realização da inscrição, o usuário deverá se cadastrar através da sua página do SIGAA, na aba da biblioteca.

§ 4º A matrícula da biblioteca será pessoal e intrasferível.

§ 5º Os professores e funcionários que também forem estudantes da referida instituição deverão optar por uma das formas de inscrição, sendo vedada a utilização de ambas.


ERS-13-429





§ 6º O usuário previamente cadastrado pelo sistema deverá apresentar um documento oficial com foto todas as vezes que quiser realizar empréstimo ou atualizar sua foto no sistema SIGAA.

CAPÍTULO VI


6 SERVIÇOS OFERECIDOS

Art. 15º As bibliotecas da UEMASUL ofertam os seguintes serviços:

- I - Empréstimo domiciliar;
- II - empréstimo local;
- III - empréstimo entre bibliotecas UEMASUL;
- IV - renovação de empréstimo;
- V - reserva de material bibliográfico;
- VI - devolução;
- VII - consulta online do acervo;
- VIII - acesso à internet via Wifi;
- IX - computadores disponíveis para consulta do acervo, pesquisa e estudo;
- X - oficinas;
- XI - atividades culturais;
- XII - elaboração de ficha catalográfica;
- XIII - orientação de normalização de trabalhos acadêmicos tanto de forma individual, como em grupo, está será apenas para apresentação das normas;
- XIV - visita orientada; e
- XV - guarda-volume.

Art. 16º A Ficha Catalográfica deve ser solicitada via sistema SIGAA ou no e-mail da biblioteca.

Art. 17º As orientações de normalização serão realizadas mediante agendamento pelo sistema SIGAA.


CRS-13-125





Art. 18º As visitas orientadas serão realizadas mediante agendamento.

Art. 19º A chave do guarda-volume deve ser solicitada no balcão de atendimento e a sua não devolução acarretará em penalidades.

CAPÍTULO VII

7 CONSULTA

Art. 20º A consulta ao acervo é livre para qualquer indivíduo, sendo estudante, professor, funcionário da referida instituição ou estudante, professor, funcionário de outras instituições e comunidade em geral.

Parágrafo único. A consulta ao acervo na área destinada a pesquisa poderá ser feita por qualquer indivíduo que assim desejar e respeitar as normas da biblioteca.

CAPÍTULO VIII

8 EMPRÉSTIMO

Art. 21º As bibliotecas da UEMASUL dispõem das seguintes formas de empréstimo:

I – Empréstimo domiciliar;

II – empréstimo local; e


III – empréstimo entre bibliotecas da SIB-UEMASUL.

Art. 22º Os usuários cadastrados poderão retirar materiais respeitando as regras para prazos de empréstimos, quantidade de materiais e renovações das bibliotecas.

Art. 23º O empréstimo só poderá ser realizado após a apresentação de documento original com foto ou foto atualizada no SIGAA.

Art. 24º Poderá ser feito o empréstimo de apenas um exemplar da mesma obra por usuário.

Art. 25º O usuário é responsável pelas obras alugadas devendo responder por qualquer dano ou perda do material emprestado.


CRS-13-129





Art. 26º Ficam impossibilitados de realizar empréstimos os seguintes usuários:

- I - com pendências ou atraso de materiais da biblioteca.
- II - estiver com a matrícula trancada;
- III - abandonado e se desligado do curso; e
- IV - demissão ou exoneração do cargo que ocupava.

Art. 27º Não será permitido o empréstimo de livros com matrícula ou carteira de terceiros.

Art. 28º Dos prazos de empréstimo:

- I – Discentes terão direito a três (03) obras para uso no prazo de cinco (05) dias uteis.
- II – Discentes que estiverem fazendo trabalho de Conclusão de Curso terão o prazo de empréstimo estendido para dez (10) dias.
- II – Docentes e funcionários técnicos-administrativos poderão adquirir cinco (05) obras e terão o prazo de dez (10) dias de empréstimo.

Art. 29º O empréstimo domiciliar é autorizado apenas à comunidade interna do UEMASUL que é formada por servidores, discentes e outros funcionários a ela vinculados.


Art. 30º Na modalidade de empréstimo local é permitida a retirada de materiais informacionais apenas para uso temporário estipulado pela biblioteca (2 hrs) passado esse período já é gerada multa no valor de 2 ,00 por hora.

Art. 31º O empréstimo entre bibliotecas da UEMASUL tem como objetivo possibilitar o acesso dos usuários cadastrados a todos os materiais informacionais que compõe o acervo da instituição.

§ 1º Poderá ser emprestado nesta modalidade apenas obras que sejam da categoria de empréstimo "domiciliar" e inexistente na biblioteca onde esteja sendo solicitado.

§ 2º Do processo para solicitação desse tipo de empréstimo:

- I – a solicitação de empréstimo deverá ser feita pelo usuário por meio do bibliotecário-documentalista responsável pelo campus de origem do solicitante;
- II – a biblioteca detentora do material receberá o pedido, e após análise da disponibilidade do mesmo solicitará o envio pelo malote para a biblioteca à qual o solicitante está vinculado;


CRS-13-429





- III – o envio dos materiais solicitados entre as bibliotecas da UEMASUL é realizado via malote e sem cobrança de nenhum valor para o usuário;
- IV – o solicitante será comunicado da chegada do material através de e-mail que será enviado pela biblioteca onde foi solicitado o material;
- V – o empréstimo fica sob a responsabilidade da biblioteca de onde foi solicitado o material. Caso haja perdas ou danos do material a biblioteca fica responsável pela cobrança referente ao dano;
- VI – o material deve ser devolvido pelo usuário na mesma biblioteca onde foi feita a solicitação; e
- VII – no caso da recusa da solicitação do material pela biblioteca detentora, solicitante deverá ser informado no prazo máximo de 24 horas.

CAPÍTULO IX

9 RENOVAÇÃO

Art. 32º A renovação do empréstimo só poderá ser realizada se:


- I – o material estiver dentro do prazo de vencimento;
- II – o material não estiver reservado;
- III – o usuário não estiver com algum material pendente.

Art. 33º A renovação deverá ser feita pelo usuário no sistema SIGAA, ou presencialmente na biblioteca.

Art. 34º O usuário terá direito a 02 renovações via internet. Após esse limite de renovações ser excedido, o mesmo deverá se deslocar até a biblioteca para devolução do material ou caso precise por mais tempo solicitar a renovação presencialmente.

Art. 35º A renovação do material só será realizada caso não tenha nenhuma solicitação de reserva.

Art. 36º Qualquer problema encontrado no momento da renovação via sistema o usuário deverá entrar em contato imediatamente com a biblioteca onde foi feito o empréstimo.


228-23-729



CAPÍTULO X

10 RESERVA

Art. 37º A reserva de livros poderá ser feita por qualquer usuário da biblioteca.

Art. 38º O livro que se encontra em posse de outro usuário poderá ser reservado.

Art. 39º O usuário não poderá fazer reserva de obras que já se encontram em seu poder.

Art. 40º O livro reservado ficará à disposição do solicitante pelo prazo de 24 horas. Devendo o usuário estar atento ao seu e-mail institucional para maiores informações.

CAPÍTULO XI

11 USO DOS COMPUTADORES

Art. 41º As Bibliotecas oferecem aos usuários computadores de uso exclusivo para pesquisa científica e elaboração de trabalhos acadêmicos.

Art. 42 Não é permitido o uso para jogos, redes sociais ou sites inapropriados.


CAPÍTULO XII

12 SALAS DE ESTUDO

Art. 43º As salas de estudo em grupo reservam –se a três ou mais usuários com atividades voltadas exclusivamente para a pesquisa e estudo.

Art. 44º A reserva da sala de estudo é válida pelo período de 2 h no campus que houver somente uma sala e no campus que houver duas ou mais será de 3 h renovável por igual período, caso não houver reserva por outros usuários.

Art. 45º O uso da sala será cancelada quando os usuários ausentar-se das salas de estudo em grupo por tempo superior a 10 minutos.


CRS-13-125





CAPÍTULO XIII

13 MULTAS E PENALIDADES

Art. 46º As penalidades serão aplicadas aos usuários em razão de atraso na devolução ou no dano/extravio de material em seu poder, conforme estabelecido neste Regulamento.

§ 1º O valor da multa será de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) e será cobrado por cada livro e por cada dia de atraso.

§ 2º - Enquanto estiver em débito com a biblioteca, o usuário não tem o direito a empréstimos de quaisquer obras em nenhuma outra unidade do SIB, nem locar qualquer material para consulta local.

§ 3º Os finais de semana, feriados e recessos serão considerados dias de atraso

Art. 47º No caso de perdas ou danos de obras, será exigida a reposição do volume danificado ou extraviado. O usuário comunicará e assumirá as responsabilidades assinando um termo de compromisso onde terá o prazo de 30 dias para repor o livro a instituição, ficando impedido de realizar novos empréstimos, trancamento e colação de grau até a reposição do material.


Art. 48º Boletins de Ocorrência, ou informações parecidas não serão aceitos como justificativa para a não reposição de material extraviado.

Art. 49º O pagamento da multa cobrada no atraso da devolução do material será feito na própria biblioteca para o funcionário responsável do setor.

CAPÍTULO XIV

14 DA EMISSÃO E CERTIDÃO DE NADA CONSTA

Art. 50º Todos os estudantes da UEMASUL deverão requerer o Nada Consta, sendo inscrito ou não da biblioteca.


22.8-23-729





Art. 51º Todos os estudantes deverão obrigatoriamente pagar a taxa de R\$ 10,00 para emissão do Nada Consta.

Art. 52º O concluinte de curso que se encontrar em débito não poderá emitir certidão de Nada Consta.

CAPÍTULO XV

15 DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53º Todos os usuários da biblioteca independente da categoria ficam sujeitos a este Regulamento.

Art. 54º Os casos que não forem contemplados neste Regulamento devem ser avaliados e discutidos pela comissão formadora do SIB-UEMASUL.

Art. 55º Os usuários devem ter cuidado com seus materiais durante a permanência na biblioteca, pois a biblioteca NÃO se responsabilizará por qualquer desaparecimento de materiais que venha a ocorrer nas dependências.


Art. 56º Qualquer alteração no funcionamento padrão da biblioteca, os usuários devem ser informados através das mídias sociais oficiais da UEMASUL.

Art. 57º Este Regulamento entra em vigor a partir da sua data de publicação.

Raniere Nunes Da Silva

Coordenador do Sistema de Bibliotecas da UEMASUL

Matrícula: 882225


225-23-425

