



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

RESOLUÇÃO N. 029/2015

Aprova o Regulamento de Empréstimo de Material Bibliográfico do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Santa Maria.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando:

– a necessidade de atualizar o Regulamento de Empréstimo e adequá-lo à natural evolução da Instituição;

– o Parecer n. 106/2015 da Comissão de Legislação e Regimentos (CLR), aprovado na 777ª Sessão do Conselho de Universitário, de 28 outubro de 2015, conforme Processo n. 23081.010664/2015-95.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento de Empréstimo de Material Bibliográfico do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Santa Maria.

Art. 2º Esta resolução entrará em vigor na data de sua assinatura e revoga a Resolução n. 003/14-UFSM, de 08.04.2014.

GABINETE DO REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA,
aos vinte e seis dias do mês de novembro do ano dois mil e quinze.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'P' followed by a series of loops and a long horizontal stroke.

Paulo Afonso Burmann,
Reitor.

REGULAMENTO DE EMPRÉSTIMO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

CAPÍTULO I DOS USUÁRIOS

Art. 1º O material bibliográfico poderá ser emprestado a:

I – membros ativos e inativos do quadro docente da UFSM;

II – membros ativos e inativos do quadro técnico-administrativo em educação da UFSM;

III – membros do corpo discente, regularmente matriculados em curso e cadastrados no sistema da UFSM por unidade competente; e

IV – portadores de necessidades especiais membros de Associações que mantenham convênio com a UFSM, com o apoio da Biblioteca Central.

Parágrafo único. Não poderá ser emprestado material bibliográfico a aluno especial, tendo em vista que o mesmo é matriculado em disciplina e não em curso.

CAPÍTULO II DO CADASTRO DOS USUÁRIOS

Art. 2º O cadastro de usuários das bibliotecas fica condicionado à validação do vínculo por unidade competente no sistema da Universidade.

Art. 3º O vínculo pode apresentar-se das seguintes formas:

I – usuários cadastrados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), que compreendem os servidores da Universidade, quadro de técnico-administrativos em educação e docentes;

II – usuários cadastrados pelo Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DERCA), que são os alunos de graduação, pós-graduação, modalidades presencial e a distância;

III – usuários cadastrados pelos Colégios Técnicos, que são os alunos do ensino médio, técnico, tecnológico e pós-médio, graduação e pós-graduação; e

IV – usuários cadastrados pela Biblioteca Central, para atender convênio específico de disponibilização de livros falados e material em Braille para cegos e deficientes visuais, conforme cadastro na ACDV.

Parágrafo único. As bibliotecas da Universidade não estão credenciadas para efetuar cadastro de usuários, exceto os do inciso IV, deste artigo.

CAPÍTULO III DA CIRCULAÇÃO

Art. 4º As obras que compõem o acervo bibliográfico, pertencentes ao Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Santa Maria – SIB - UFSM estarão à disposição dos usuários para uso e empréstimo domiciliar obedecendo à política descrita neste Regulamento:

§ 1º O material emprestado para consulta em domicílio deverá ser devolvido na data determinada no sistema, nas mesmas condições de conservação em que foi recebido.

§ 2º O atraso na devolução da obra incidirá em cobrança de taxa de atraso (excluindo finais de semana e feriados).

§ 3º A não devolução do material na data estipulada implica em taxa de atraso de um real e vinte e cinco centavos por dia, para cada item ou exemplar emprestado.

§ 4º Será liberado somente um exemplar dos livros da Coleção “Faixa Azul” para cada usuário, de segunda-feira a sexta-feira a partir das dezoito horas e aos sábados a partir das dez horas e trinta minutos, com entrega no dia seguinte até as nove horas e trinta minutos. A não devolução no prazo estipulado acarretará cobrança de taxa de atraso de um real e vinte e cinco centavos por hora, sendo que o horário pode sofrer alteração havendo modificação no expediente de funcionamento da biblioteca central.

§ 5º A quitação de multa decorrente de atraso na devolução de material poderá ser realizada com a entrega de obras, as quais serão submetidas à avaliação dos bibliotecários.

§ 6º A taxa de atraso deverá ser paga através de Guia de Recolhimento da União – GRU no Banco do Brasil, a qual pode ser impressa na respectiva biblioteca ou por meio do link: <http://w3.ufsm.br/biblioteca/index.php/sib-ufsm/guia-de-recolhimento-da-uniao>.

§ 7º O usuário com obras em atraso e taxas pendentes ficará impedido de realizar novos empréstimos e renovações em todas as bibliotecas da UFSM.

§ 8º O usuário com obras em atraso deverá efetuar a devolução das obras gerando assim a taxa de atraso no sistema e a emissão da GRU.

§ 9º O usuário com taxas pendentes terá sua situação regularizada somente com apresentação do recibo de quitação da GRU da taxa de atraso na Biblioteca Central ou na respectiva biblioteca de geração da multa.

§ 10 O usuário poderá renovar o empréstimo por igual período, desde que não haja reserva ou atraso do material em seu poder, sendo que poderão ser realizadas até quatorze renovações sucessivas pela WEB, sendo que após este limite, o usuário deverá devolver o material na respectiva biblioteca para novo empréstimo.

§ 11 A reserva de obras que estão emprestadas poderá ser feita diretamente pelo usuário nos terminais de consulta ou via WEB, utilizando seu número de identificação e senha, sendo que:

I – o usuário será notificado através de e-mail sobre a disponibilidade da sua reserva;

II – a obra reservada ficará à disposição do usuário pelo prazo de quarenta e oito horas; e

III – no final deste prazo, a reserva será cancelada e passará ao usuário seguinte ou retornará à estante.

§ 12 Na ausência de sistema operacional, não serão realizados empréstimos, somente a devolução de materiais.

Art. 5º O empréstimo de material bibliográfico será efetuado preferencialmente com a apresentação da carteira de usuário da Biblioteca emitida pelo Sistema de Bibliotecas da UFSM ou com um documento com foto.

§ 1º A inscrição no Sistema de Bibliotecas da UFSM processar-se-á automaticamente na ocasião da matrícula, sendo que os dados pessoais dos usuários constantes do Cadastro da Biblioteca são confidenciais.



§ 2º A senha do usuário é de uso e responsabilidade exclusiva de seu titular, não podendo, em qualquer hipótese, ser cedida a terceiros, sendo que o cadastramento de senha é indispensável para retirada de obras por empréstimo.

Art. 6º A emissão de qualquer outra via da carteira de usuário da Biblioteca, excluída a primeira, só será feita mediante o pagamento de uma taxa igual a cinco vezes a taxa de atraso.

§ 1º Para alunos com benefício socioeconômico serão fornecidas gratuitamente a 1ª via e 2ª via da carteira, as demais serão cobradas.

Art. 7º Não será emprestado o material bibliográfico que for considerado:

- I – obra rara;
- II – obras de referência restritas no sistema: alguns exemplares de dicionários, enciclopédias, bibliografias, índices, anuários, resumos, etc.;
- III – obras que possam causar prejuízo irreparável ao acervo, em caso de perda ou dano;
- IV – obras com restrição ou exclusividade de empréstimo, segundo determinação do direito autoral, como por exemplo, os livros falados; e
- V – obras da coleção Coletânea UFSM.

Art. 8º O empréstimo de material bibliográfico obedecerá aos seguintes prazos e condições:

- I – Biblioteca Central e Bibliotecas Setoriais da UFSM:
 - a) para todas as categorias de usuários serão emprestadas até cinco publicações de cada tipo de material, pelo prazo de sete dias, podendo ser prorrogado por mais sete dias, caso não haja reserva, até o limite de quatorze renovações que totalizam quinze semanas de empréstimo (conforme art. 4º, § 10 deste Regulamento); e
 - b) O limite máximo de itens emprestados é de quinze materiais por usuário em todo o Sistema de Bibliotecas.

CAPÍTULO IV DA RENOVAÇÃO

Art. 9º A internet é um instrumento auxiliar na prestação dos serviços da Biblioteca, sendo que problemas de hardware e software ou outros fora do controle da Biblioteca não são atenuantes das responsabilidades do usuário para isentar-se das penalidades derivadas do descumprimento de qualquer das regras deste Regulamento.

§ 1º Caso o(a) usuário(a) não consiga acesso para renovação via Internet, deverá dirigir-se à Biblioteca, de posse do material emprestado, até a data do vencimento, para que não seja imposta multa por atraso. Na impossibilidade de comparecimento à Biblioteca, esta deve ser notificada do impedimento por e-mail ou telefone até a data do vencimento do empréstimo.

§ 2º O aviso de data de devolução é um serviço que visa lembrar o prazo de renovação, sendo este, enviado pelo sistema a todos(as) usuários(as) que possuem e-mail cadastrado. A Biblioteca não se responsabiliza por falhas de conexão, endereço de e-mail indisponível ou outras situações que impeçam o recebi-



mento desse lembrete.

§ 3º O não recebimento de aviso de data de devolução ou lembrete de renovação não implica a isenção de pagamento de multa por atraso.

§ 4º A justificativa de atraso na entrega de material bibliográfico, por impossibilidade de acesso à renovação do empréstimo on-line, será avaliada pela chefia do setor de empréstimo ou responsável pela biblioteca, sendo que em caso de impossibilidade do acesso on-line, o usuário deverá fazer a renovação pessoalmente em umas das bibliotecas da Instituição ou através do telefone (55) 3220-8648 no setor de empréstimo.

CAPÍTULO V DO PORTE DE OBJETOS

Art. 10 Ao(À) usuário(a) que adentrar nas dependências da Biblioteca é permitido portar objetos de mão considerados necessários às atividades de estudo e pesquisa, incluindo computador de uso pessoal e outros equipamentos eletrônicos.

Art. 11 O(a) usuário(a) deverá deixar os seus pertences (bolsas, pastas, envelopes, mochilas e similares) nos guarda-volumes disponibilizados na entrada das Bibliotecas.

§ 1º Nenhuma responsabilidade cabe à Biblioteca pelos pertences e materiais deixados nos guarda-volumes, cujo uso correto é de responsabilidade exclusiva do (a) usuário(a).

§ 2º O(a) usuário(a) é responsável pela chave do armário, e o extravio desta implica:

I – pagamento de multa, com valor especificado em taxas administrativas; e

II – bloqueio de acesso ao sistema de empréstimo até o pagamento da multa.

Art. 12 É vedado o acesso e a circulação nas dependências da Biblioteca de animais de qualquer espécie, assim como de usuários(as) portando alimentos ou bebidas.

CAPÍTULO VI DO EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA – SiB/UFSM

Art. 13 O empréstimo entre bibliotecas do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Santa Maria – SiB/UFSM possibilita o intercâmbio de material bibliográfico entre as bibliotecas integrantes do Sistema, ampliando assim, as possibilidades de acesso à informação aos usuários cadastrados.

§ 1º O serviço de empréstimo entre bibliotecas poderá ser solicitado por todos os usuários que estejam com vínculo ativo no SiB/UFSM.

§ 2º Dos procedimentos para este tipo de empréstimo:

I – solicitação de empréstimo à biblioteca detentora pela biblioteca onde o usuário está vinculado, encaminhando os dados bibliográficos completos de identificação da(s) obra(s);



II – a biblioteca detentora receberá o pedido, e após análise de viabilidade do empréstimo efetuará registro de retirada no SIE, sendo a obra ou o material enviado pelo malote para a biblioteca à qual o solicitante está vinculado;

III – a biblioteca detentora poderá indeferir a solicitação de empréstimo nos seguintes casos:

a) quando o material pertencer à bibliografia básica ou complementar de uma disciplina/curso;

b) quando houver títulos iguais na biblioteca a qual o solicitante está vinculado;

c) quando houver reservas especiais em função de especificidades locais.

IV – no caso de não autorização do pedido de empréstimo, a biblioteca detentora deverá informar a solicitante no prazo máximo de quarenta e oito horas a partir do recebimento do pedido;

V – o transporte dos materiais solicitados entre as bibliotecas do SiB-UFSM é realizado via malote e sem ônus para o usuário. O material deverá ser identificado corretamente para evitar que seja extraviado;

VI – o usuário solicitante será notificado por e-mail quando o material poderá ser retirado;

VIII – a responsabilidade pela cobrança referente a perdas ou danos realizados pelos usuários ao material emprestado é da biblioteca que efetivou o empréstimo; e

IX – é de responsabilidade do usuário o controle do prazo de devolução de seus empréstimos.

Art. 14 Tipos de material bibliográfico, prazos e quantidades obedecerão aos seguintes critérios:

I – poderão ser emprestados livros, teses e dissertações, respeitando as restrições do empréstimo domiciliar das bibliotecas do SiB-UFSM;

II – limite de até cinco solicitações pendentes por usuário;

III – após a retirada da obra ou material pelo usuário, este poderá permanecer com o mesmo pelo prazo de quinze dias sem direito a renovação; e

IV – a biblioteca detentora reserva-se o direito de solicitar a devolução imediata da(s) obra(s), quando se fizer necessário.

CAPÍTULO VII DO EMPRÉSTIMO ENVOLVENDO BIBLIOTECAS EXTERNAS À UFSM

Art. 15 O empréstimo entre bibliotecas envolvendo instituições externas possibilita o intercâmbio de recursos informacionais de outras bibliotecas fora do âmbito do SiB/UFSM.

§ 1º Para a realização de empréstimo entre bibliotecas é necessário cadastramento e aprovação da biblioteca externa interessada. O formulário de cadastro está disponível no site da Biblioteca Central e deverá ser preenchido e entregue pessoalmente ou enviado por e-mail à divisão de referência da Biblioteca Central/UFSM.

§ 2º Para efetivação do referido empréstimo serão exigidos:

I – formulário preenchido e assinado por um bibliotecário com identificação da biblioteca solicitante; e



II – fornecimento de dados completos da obra solicitada.

§ 3º O atendimento da solicitação obedecerá as mesmas restrições do empréstimo entre as bibliotecas do SiB/UFSM e estará condicionado aos critérios adotados pela biblioteca fornecedora.

§ 4º Antes de solicitar o empréstimo, é de responsabilidade do usuário verificar se a biblioteca fornecedora dispõe do material, efetuando consulta prévia no catálogo da instituição.

Art. 16 Os tipos de material, prazos e quantidades obedecerão os seguintes critérios:

I – os materiais disponíveis para empréstimo serão livros, teses e dissertações, respeitando as coleções didáticas, conforme avaliação de bibliotecário.

Parágrafo único. Sempre que a instituição fornecedora cobrar os custos de envio, estes serão repassados ao usuário solicitante.

II – a quantidade de itens emprestados e o prazo de empréstimo ficam condicionados as normas da biblioteca fornecedora.

Parágrafo único. As bibliotecas do SiB/UFSM, na modalidade empréstimo externo entre bibliotecas, emprestam no máximo três exemplares por usuário, pelo prazo de trinta dias, conforme avaliação do bibliotecário. Reservas e renovações não serão permitidas.

Art. 17 O usuário é responsável pela retirada e devolução do material e, no caso de perda/extravio ou dano comprovado dos materiais bibliográficos, ficará sujeito às penalidades impostas pela biblioteca solicitante, a qual deverá atender às normas de reposição estabelecidas pela biblioteca fornecedora. No caso de materiais das bibliotecas do SIB/UFSM serão adotados os mesmos critérios do empréstimo domiciliar.

CAPÍTULO VIII DAS PENALIDADES

Art. 18 O não-cumprimento das formalidades e prazos por parte dos usuários implicará, obrigatoriamente, nas seguintes penalidades:

I – não será emprestada qualquer publicação ao usuário que estiver em falta com o que determina este regulamento;

II – pagamento de taxas pelos usuários que não devolverem o material bibliográfico nos prazos previstos neste Regulamento, nos valores vigentes na data da quitação do débito:

a) para livros da situação de empréstimo “Faixa Azul” por unidade emprestada e por hora de atraso;

b) para outros materiais – por unidade emprestada e por dia de atraso.

III – reposição de material danificado ou indenização no valor atual da obra, inclusive despesas de importação, quando for o caso, além do pagamento da taxa correspondente ao tempo entre o término do prazo de empréstimo e a efetiva reposição da obra ou indenização:

a) em se tratando de obra cuja edição esteja esgotada, é facultado à biblioteca o direito de optar entre estabelecer o valor da indenização ou exigir reposição por obra similar existente no mercado; e



b) o prazo máximo para reposição ou indenização é de trinta dias, contados a partir da data em que expirou o prazo para devolução.

§ 1º O não-cumprimento do inciso III, anteriormente determinado, por parte dos membros do corpo docente e do corpo técnico-administrativo implicará também, a partir do trigésimo dia, comunicação simultânea pela Biblioteca Central ao Reitor e demais bibliotecas ao respectivo Diretor do Centro, para aplicação de penalidade disciplinar cabível e ao Departamento de Polícia Federal para investigação do fato.

§ 2º O não-cumprimento do inciso III, anteriormente determinado por parte dos membros do corpo discente, a partir do trigésimo dia, implicará também na comunicação simultânea pela Biblioteca Central ao Reitor e demais bibliotecas ao respectivo diretor de centro para apuração das penalidades disciplinares cabíveis pelo Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DERCA), ou pelas Direções do Colégio Técnico Industrial ou Colégios Técnicos Agrícolas, antes do período de matrícula, para que o faltoso seja notificado por escrito e o caso seja encaminhado ao Departamento de Polícia Federal para investigação do fato.

§ 3º O não-cumprimento do inciso II, anteriormente determinado por parte dos membros do corpo discente, implicará em que o faltoso seja notificado por escrito e para que se faça o cumprimento ou se aplique penalidade disciplinar cabível, antes do período de matrícula, se for formando, será cobrado judicialmente.

§ 4º O não-cumprimento do inciso II, anteriormente determinado por parte do corpo docente e técnico-administrativo, acarretará em comunicação, ao final do semestre letivo, pela Biblioteca Central e demais bibliotecas ao Reitor e ao respectivo diretor de centro, para que se faça o cumprimento ou se aplique penalidade disciplinar cabível.

IV – quando o usuário atrasar de forma muito extensa a devolução do material, conforme avaliação do responsável da biblioteca onde foi realizado o empréstimo será feito contato, sendo que não havendo localização do mesmo ou havendo um retorno negativo quanto a devolução, o nome do usuário será encaminhado ao setor jurídico da Universidade para indicação de providências cabíveis.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19 À biblioteca depositária reserva-se o direito de, a qualquer momento, requisitar o material bibliográfico emprestado.

Art. 20 Aplica-se o presente Regulamento a todos os usuários que tomarem emprestado o material bibliográfico.

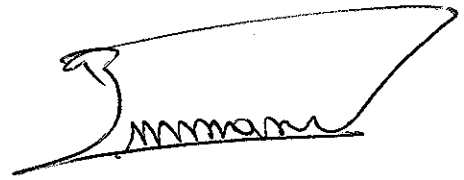
Art. 21 Das decisões administrativas referentes ao que consta deste Regulamento, caberá recurso às chefias das respectivas bibliotecas em primeira instância, ao diretor do centro em segunda, ao Magnífico Reitor em terceira e ao Egrégio Conselho Universitário em quarta e última instância.

Art. 22 Este Regulamento se aplica a todas as bibliotecas que fazem parte do Sistema de Bibliotecas da UFSM – SiB.



(Fol. 8 do Anexo da Resolução n. 029/2015, de 26.11.2015)

Art. 23 O presente Regulamento entrará em vigor após sua aprovação pelo Conselho Universitário.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'P' followed by a series of connected loops and a final flourish.

Paulo Afonso Burmann
Reitor