



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

RESOLUÇÃO N. 029/2010

Aprova o Regulamento de Empréstimo de Material Bibliográfico das Bibliotecas Central e Setoriais 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. 120/2010 da Comissão de Legislação e Regimentos, aprovado na 714^a Sessão do Conselho Universitário, de 24.09.2010; conforme Processo n. 23081.011504/2010-88.

RESOLVE:

Art. 1^o Aprovar o Regulamento de Empréstimo de Material Bibliográfico das Bibliotecas Central e Setoriais da Universidade Federal de Santa Maria.

Art. 2^o Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação e revoga a Resolução n. 012/05-UFSM, de 29.8.2005.

GABINETE DO REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, aos vinte e nove dias do mês de setembro do ano dois mil e dez.

Dalvan José Reinert,
Vice-Reitor, no exercício da Reitoria.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

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 corpo docente da UFSM;
II – membros ativos e inativos do corpo técnico-administrativo da UFSM;
III – membros do corpo discente regularmente matriculados em curso e cadastrados no sistema da UFSM por unidade competente; e
IV – deficientes visuais membros da ACDV, conforme convênio.

**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 Recursos Humanos (PRRH), que compreendem os servidores docentes e técnico-administrativos em educação da Universidade;
II – usuários cadastrados pelo Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DERCA), que são os alunos de graduação, pós-graduação e ensino a distância;
III – usuários cadastrados pelos Colégios Técnicos, que são os alunos do ensino médio e pós-médio; 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 Associação de Cegos e Deficientes Visuais de Santa Maria (ACDV).

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

Art. 4º Verificado o vínculo, o usuário deverá cadastrar a senha de acesso ao sistema em qualquer biblioteca, bem como encaminhar a confecção de sua carteira na Biblioteca Central para os usuários do Campus ou na Biblioteca Setorial do Centro de Ciências Sociais e Humanas, para os usuários daquele Centro.

**CAPÍTULO III
DO EMPRÉSTIMO**

Art. 5º As obras que compõem o acervo bibliográfico, pertencentes ao Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Santa Maria – 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 por dia e por obra emprestada.

§ 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; sendo que a não devolução acarretará em taxa de atraso por hora.

§ 5º Será liberado somente um exemplar dos livros da Coleção Vestibular para cada usuário, com empréstimo regular de sete dias.

§ 6º O usuário poderá renovar o empréstimo por igual prazo, desde que não haja reserva da obra retirada e as renovações podem ser feitas até quatorze vezes pela WEB, que totaliza quinze semanas de empréstimo, sendo que após este limite, o usuário deverá devolver o material na respectiva biblioteca para novo empréstimo.

§ 7º Serão aceitos livros para quitação da taxa de atraso, após avaliação das obras pelos bibliotecários.

§ 8º A taxa de atraso deverá ser paga através de Guia de Recolhimento da União – GRU no Banco do Brasil, sendo que o usuário terá o prazo de trinta dias para efetuar o pagamento.

§ 9º O usuário com obras em atraso e taxas pendentes ficará impedido de novos empréstimos e renovações em todas as bibliotecas da UFSM.

§ 10. 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.

§ 11. O usuário com taxas pendentes terá sua situação regularizada somente com apresentação do recibo de quitação da GRU da taxa de atraso na respectiva biblioteca.

§ 12. A justificativa de atraso na entrega de material bibliográfico, por impossibilidade de acesso à renovação do empréstimo online, será avaliada pela chefia do setor de empréstimo ou responsável pela biblioteca, sendo que em caso de impossibilidade do acesso online, o usuário deverá fazer a renovação pessoalmente em umas das bibliotecas da Instituição.

§ 13. 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 – a obra reservada ficará à disposição do usuário pelo prazo de 48 horas após a devolução;

II – no final deste prazo, a reserva será cancelada; e

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

Art. 6º O empréstimo de material bibliográfico será efetuado exclusivamente com a apresentação da carteira de usuário da Biblioteca emitida pelo Sistema de Bibliotecas da UFSM.

§ 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 O aluno deverá apresentar-se na Biblioteca para cadastrar a senha.

§ 3º No início de cada semestre letivo, será feita a atualização de endereços.

§ 4º A senha do usuário é de uso e responsabilidade exclusiva de seu titular, não podendo, em qualquer hipótese, ser cedida a terceiros. O cadastramento de senha é indispensável para retirada de obras por empréstimo.

§ 5º Para alteração da senha, é indispensável apresentação de documento de identidade.

Art. 7º 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 ou com a apresentação de boletim de ocorrência de furto ou registro de sinistro emitidos por órgão competente.

Art. 8º Não será emprestado o material bibliográfico que for considerado:

- I – obra rara;
- II – obras de referência: 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. 9º 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 quinze renovações (conforme art. 5º, inciso IV deste Regulamento); e

b) o limite máximo de itens emprestados é de quinze materiais por usuário em todo o sistema.

CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES

Art. 10. 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; e

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

III – reposição de material extraviado 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 dos Colégios, 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.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11. A biblioteca depositária reserva-se o direito de, a qualquer momento, requisitar o material bibliográfico emprestado.

Art. 12. Aplica-se o presente Regulamento a todos os usuários que tomarem emprestado o material bibliográfico.

Art. 13. 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. 14. Este Regulamento se aplica a todas as bibliotecas que fazem parte do sistema gerenciado pela Biblioteca Central.

Art. 15. O presente Regulamento entrará em vigor após sua aprovação pelo Conselho Universitário.

Biblioteca Central Manoel Marques de Souza, “Conde de Porto Alegre”
Av. Roraima, 1000. Prédio 30. Cidade Universitária “Prof. Mariano da Rocha Filho”.
Bairro Camobi.
97105-900 Santa Maria, RS.

Fone: (55) 3220 8250

Fax: (55) 3220 8688

E-mail: biblio@mail.ufsm.br

Site: [http:// www.ufsm.br/biblioteca](http://www.ufsm.br/biblioteca)

Biblioteca Setorial do CAL	(55) 3220 8472
Biblioteca Setorial do CCNE	(55) 3220 8734
Biblioteca Setorial do CCR	(55) 3220 8894
Biblioteca Setorial do CCSH	(55) 3220 9285
Biblioteca Setorial do CEFD	(55) 3220 8406
Biblioteca Setorial do CE	(55) 3220 8889
Biblioteca Setorial do CT	(55) 3220 8408
Biblioteca Setorial do CTISM	(55) 3220 8485
Biblioteca Setorial do CESNORS-FW	(55) 3744 8948
Biblioteca Setorial do CESNORS-PM	(55) 3744 8804
Biblioteca Setorial do CAFW	(55) 3744 8906
Biblioteca Setorial da UDESSM	(55) 3224 4701