



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

RESOLUÇÃO Nº. 103 DE 20 DE AGOSTO DE 2007.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA, da Universidade Federal da Grande Dourados no uso de suas atribuições legais e considerando o Processo nº. 23005.001247/2007-83 o Parecer nº. 050 de 02/08/2007 da Câmara de Ensino de Graduação, **RESOLVE**:

Aprovar o **REGULAMENTO DA BIBLIOTECA CENTRAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**, parte integrante desta Resolução.

**Prof. Dr. Wedson Desidério Fernandes
Presidente em Exercício**



NORMAS DE FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA CENTRAL

Capítulo I **Da Finalidade**

Art. 1º A Biblioteca Central da UFGD tem por finalidade promover o acesso a materiais bibliográficos e audiovisuais, contribuindo para a geração da informação, constituindo-se no órgão que atua diretamente no apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão. É de livre acesso e destina-se à comunidade universitária e ao público em geral para consulta no local.

Capítulo II **Do Horário de Funcionamento**

Art. 2º A Biblioteca permanecerá aberta ao público de segunda a sexta-feira, das 7h30min às 22h, e aos sábados das 9h às 15h.

Parágrafo único. No período de férias letivas, a Biblioteca permanecerá aberta de segunda à sexta-feira, das 7h30 min às 11h e das 13h às 17h.

Capítulo III **Da Inscrição dos Usuários**

Art. 3º Para efeito de empréstimo, poderão inscrever-se na Biblioteca:

- I.** Os alunos regularmente matriculados nos cursos oferecidos pela UFGD e cursos conveniadas.
- II.** Os docentes e técnicos administrativos da UFGD.
- III.** Os alunos especiais, matriculados em disciplinas isoladas.
- IV.** Os alunos regularmente matriculados nos cursos da UEMS, assim como docentes e técnicos administrativos daquela Instituição.
- V.** Os visitantes que mantiverem vínculo com a UFGD por um período determinado.

Parágrafo único. Exigir-se-á documento de identificação quando da retirada do cartão da Biblioteca.

Art. 4º O aluno, ao efetuar matrícula na UFGD, estará automaticamente inscrito na Biblioteca e receberá o cartão da Biblioteca como documento de identificação.

§1º. Deverá o usuário informar à Biblioteca qualquer alteração ocorrida em seu endereço domiciliar.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

§2º. O cartão de identificação do usuário é numerado, nominativo e intransferível e sua validade permanece enquanto for mantido o vínculo institucional, e sob nenhuma hipótese poderá ser cedido ou emprestado.

§3º. O empréstimo de material bibliográfico não será permitido sem a apresentação do cartão da Biblioteca.

§4º. Em caso de extravio deverá ser imediatamente solicitado o cancelamento do referido cartão e a emissão de segunda via somente ocorrerá mediante pagamento de taxa.

Art. 5º Outros interessados poderão fazer uso do acervo da Biblioteca apenas no local.

Capítulo IV
Do Empréstimo Especial

Art. 6º A Biblioteca fornecerá aos órgãos internos da UFGD, mediante solicitação por escrito, o material bibliográfico necessário ao desenvolvimento de suas atividades.

§1º. Os responsáveis por estes Órgãos responderão pelas obras solicitadas e por sua devolução à Biblioteca tão logo a mesma esteja disponível.

§2º. Esses empréstimos poderão ser realizados na medida em que não interfiram no bom funcionamento da Biblioteca, e as publicações emprestadas deverão ser devolvidas quando solicitadas.

Capítulo V
Do Empréstimo Domiciliar

Art. 7º Aos usuários possuidores do cartão da Biblioteca será facultado o empréstimo domiciliar do material bibliográfico, nas quantidades e prazos máximos a seguir, de acordo com sua categoria, a saber:

<i>Categoria</i>	<i>Material</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Dias Úteis</i>
Graduação	Livros	4	7
	Revistas	4	4
	Folhetos	4	4
	Teses	2	7



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Pós - Graduação	Livros	5	15
	Revistas	10	15
	Folhetos	4	4
	Teses	2	15
Docente	Livros	6	15
	Revistas	10	15
	Folhetos	4	4
	Teses	2	15
Técnico	Livros	4	7
	Revistas	4	4
	Folhetos	4	4
	Teses	2	7

Parágrafo único. Aos usuários dos Cursos especiais e de Licenciatura Indígena, possuidores do cartão da Biblioteca, será facultado o empréstimo domiciliar do material bibliográfico, nas quantidades e prazos máximos a seguir:

<i>Material</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Dias Úteis</i>
Livros	4	15
Revistas	4	15
Folhetos	4	15
Teses	2	15

Art. 8º Para consulta local, a Biblioteca manterá fixo um exemplar de cada título das obras constantes na bibliografia básica e complementar do curso.

Parágrafo único. A cada período letivo, os docentes poderão sugerir quais as obras que deverão ficar retidas na Biblioteca para consulta.

Art. 9º Obras de referência (dicionários, enciclopédias, etc), monografias, obras raras, mapas e exemplar fixo são excluídos do empréstimo.

Parágrafo único. Aos docentes será facultado o empréstimo de mapas.

Art. 10º A Seção de Periódicos será de livre acesso.

Art. 11º A renovação de empréstimo de livros deverá ser efetuada pessoalmente com o material em mãos e mediante a apresentação do cartão da Biblioteca, desde que não haja reserva prévia.



§1º. A renovação terá o limite de 02 (duas) vezes para cada usuário.

§2º. O usuário é diretamente responsável pelas obras que retirar da Biblioteca, não podendo subemprestá-las.

Capítulo VI

Do Acesso e Consulta Local

Art. 12º Não será permitida a entrada de pessoas, na Biblioteca, portando bolsas, sacolas e/ou pastas, devendo as mesmas serem entregues no guarda-volume.

Parágrafo único. A Biblioteca não se responsabilizará pelos materiais depositados nos guarda-volumes, nem pelos pertences dos usuários deixados ou esquecidos em suas dependências.

Art. 13º É imperativa a manutenção do silêncio nas áreas de consulta, leitura e estudo da Biblioteca como forma de respeito aos usuários.

Art. 14º O celular deverá ser mantido no modo silencioso, não sendo permitido seu uso no recinto da Biblioteca.

Art. 15º À saída, o usuário deverá apresentar o material que tem em mãos, para verificação, ao funcionário responsável pela fiscalização.

Parágrafo único. Os usuários não poderão negar-se a atender à solicitação do funcionário responsável pela fiscalização, no sentido de verificar o material que for retirado da Biblioteca.

Capítulo VII

Da Penalidade

Art. 16º A não devolução de livros, teses, fascículos de periódicos e folhetos no prazo estipulado implicará em penalidade de suspensão de empréstimo por 01 (um) dia útil para cada obra e cada dia de atraso.

§1º. Após 03 (três) dias úteis de atraso, a Coordenadoria de Bibliotecas notificará o usuário para realizar a devolução.

§2º. Se o usuário não efetuar a devolução em 03 (três) dias úteis, a contar da data da notificação, ficará sujeito às penalidades disciplinares ou administrativas cabíveis.

Art. 17º O usuário será responsável pelo material bibliográfico emprestado e, no caso de perda ou danificação, o usuário estará obrigado a repor ou a indenizar de acordo com o valor atual.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

§1º Em se tratando de material bibliográfico comprovadamente esgotado, deverá ser devolvido três títulos a ser definido pela Comissão Permanente da Biblioteca.

§2º Até o ressarcimento do material, o usuário ficará bloqueado no Sistema, impossibilitado de efetuar empréstimo de material bibliográfico.

Art. 18º O usuário que for surpreendido levando material bibliográfico indevidamente terá seus direitos de empréstimo domiciliar suspensos e o ocorrido será levado ao conhecimento da Pró-reitoria de Ensino de Graduação para as demais providências disciplinares cabíveis.

Art. 19º Aplicar-se-ão ao usuário, pelo não cumprimento das disposições destas Normas, as sanções disciplinares previstas na forma do Regimento Geral da Universidade Federal da Grande Dourados.

Capítulo VIII
Das Disposições Finais

Art. 20º Será obrigatório o Atestado de nada consta da Biblioteca quando da fase de instrução de processos de trancamento de matrícula; transferência de alunos; preparação para colação de grau; expedição de certificado de especialização, diploma de mestre ou doutor; concessão de aposentadoria; autorização para afastamento superior a 30 (trinta) dias para tratar de assuntos particulares, realização de estudos, cursos ou correlatos.

Art. 21º Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria de Biblioteca Central ou submetidos à Pró-reitoria de Ensino de Graduação.