

RESOLUÇÃO CONUN/UEMG N° 381/2018, de 27 de fevereiro de 2018.

Aprova o Regulamento das Bibliotecas da
Universidade do Estado de Minas Gerais.

O Conselho Universitário da Universidade do Estado de Minas Gerais -
CONUN/UEMG, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, RESOLVE:

Art.1º - Fica aprovado o presente Regulamento das Bibliotecas da UEMG.

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES E ATRIBUIÇÕES

Art.2º Bibliotecas são espaços de educação e cidadania, centros de cultura, estudos e pesquisa para atendimento à comunidade acadêmica que adquirem e mantêm em seus acervos obras didáticas, técnicas, literárias e especializadas em assuntos de interesse dos cursos abrangidos pela Universidade do Estado de Minas Gerais (UEMG).

§1º O conjunto de bibliotecas instaladas nas Unidades de Ensino compõe o Sistema de Bibliotecas da UEMG. O Sistema de Bibliotecas da UEMG está organizado para criar meios e condições de atender à comunidade acadêmica formada por professores, alunos, pesquisadores, funcionários e terceirizados em suas necessidades de informação. Por serem bibliotecas públicas, estão abertas para consulta local a toda comunidade em geral.

§2º A Missão do Sistema de Bibliotecas da UEMG é proporcionar ao corpo docente, discente, técnico, administrativo e comunidade em geral, o acesso de qualidade às informações, através de programas, projetos e atividades que propiciem o ensino, a pesquisa e extensão, pautados no princípio da democratização do acesso à informação local e remota, para reconhecimento da UEMG como centro de excelência em educação.

§3º O Sistema de Bibliotecas elege os seguintes princípios para nortear suas ações: comprometimento com as políticas públicas, compromisso com a qualidade, autocrítica, cordialidade e ética nas relações, construção coletiva, criatividade nas ações, transparência, honestidade, comprometimento com a instituição e responsabilidade social.

§4º As Bibliotecas das Unidades da UEMG são subordinadas, tecnicamente à Coordenadoria de Bibliotecas da UEMG e administrativamente à direção da Unidade Acadêmica.

Art.3º Compete às Bibliotecas:

I- centralizar as atividades de seleção, aquisição, registro, catalogação, classificação, guarda e conservação de livros, periódicos, partituras e materiais especiais;

II- realizar as atividades de empréstimos, reservas e renovações dos itens que compõem o acervo;

III- organizar e manter atualizadas bases de dados de material bibliográfico e de cadastramento de seus usuários;

IV- selecionar as publicações que lhes forem doadas, eliminando ou permutando as que não forem de seu interesse;

V- informar, orientar e educar os leitores quanto ao bom uso das bibliotecas;

VI- apresentar projetos, relatórios quando solicitados;

VII- manter intercâmbio com outras bibliotecas e centros de documentação.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art.4º O Sistema de Bibliotecas da UEMG é composto pelas seguintes bibliotecas:

I- Biblioteca da Reitoria.

II- Biblioteca da Escola de Design.

III- Biblioteca da Escola de Música.

IV- Biblioteca da Faculdade de Educação – FaE.

V- Biblioteca da Escola Guignard.

VI- Biblioteca da Faculdade de Políticas Públicas – FaPP.

VII- Biblioteca da Unidade de Barbacena.

VIII- Biblioteca da Unidade de Campanha.

IX- Biblioteca da Unidade de Carangola.

X- Biblioteca da Unidade de Cláudio.

- XI- Biblioteca da Unidade de Diamantina.
- XII- Biblioteca da Unidade de Divinópolis.
- XIII- Biblioteca da Unidade de Abaeté.
- XIV- Biblioteca da Unidade de Frutal.
- XV- Biblioteca da Unidade de Ibitaré.
- XVI- Biblioteca da Unidade de Ituiutaba.
- XVII- Biblioteca da Unidade de João Monlevade.
- XVIII- Biblioteca da Unidade de Leopoldina.
- XIX- Biblioteca da Unidade de Passos.
- XX- Biblioteca da Unidade de Poços de Caldas.
- XXI- Biblioteca da Unidade Ubá.

Art.5º As Bibliotecas funcionarão de acordo com as especificidades de cada Unidade da Universidade do Estado de Minas Gerais.

Parágrafo único. O horário de funcionamento das Bibliotecas será definido pela Diretoria da Biblioteca e Direção de cada Unidade.

Art.6º Todas as bibliotecas têm acervo composto por livros texto e de leitura nacionais e internacionais, periódicos nacionais e internacionais, monografias, dissertações, teses, jornais, folhetos, multimeios (que incluem fitas de vídeo, CD-ROM, DVD, partituras, cartazes, dentre outros) *e-books* e outros meios de informação de acordo com suas especificidades.

§1º Todas as Bibliotecas têm acesso ao Portal de Periódicos da CAPES e de Base de Dados.

§2º Para gerenciar as principais funções da biblioteca adota-se o *software Pergamum* - Sistema Integrado de Bibliotecas, desenvolvido pela Divisão de Processamento de Dados da Pontifícia Universidade Católica do Paraná, que contempla de forma integrada todas as necessidades das bibliotecas, da aquisição ao empréstimo.

CAPÍTULO III

DOS USUÁRIOS

Art.7º São considerados usuários das Bibliotecas da UEMG os alunos regularmente matriculados nas seguintes modalidades:

- I- os alunos regularmente matriculados em cursos de Graduação;
- II- os alunos regularmente matriculados em cursos de Especialização;
- III- os alunos regularmente matriculados em cursos de Mestrado e Doutorado;
- IV- os alunos regularmente matriculados em estágio pós-doutoral;
- V- alunos/professores visitantes relacionados a convênios de intercâmbios nacionais e internacionais;
- VI- professores concursados e em atividade;
- VII- professores designados e/ou contratados durante a validade do contrato;
- VIII- funcionários concursados e terceirizados;
- IX- funcionários comissionados/recrutamento amplo em atividade.

§1º Os alunos dos cursos de graduação, pós-graduação serão inseridos automaticamente no Sistema da Biblioteca mediante a apresentação das listas enviadas pelas Secretarias de curso semestralmente.

§2º Professores e funcionários serão registrados no Sistema de Bibliotecas mediante as informações cadastrais fornecidas pelos órgãos responsáveis em cada Unidade Acadêmica.

§3º Alunos matriculados em disciplinas isoladas, trancados, formados, professores e funcionários aposentados e demitidos não são considerados usuários das bibliotecas. Entretanto, é permitido usar o espaço e o acervo das bibliotecas, vedado o empréstimo domiciliar.

§4º Serão automaticamente excluídos do cadastro de usuários das Bibliotecas:

- I - Os alunos após conclusão do curso e os desligados da instituição.
- II - Professores e funcionários mediante seu desligamento do quadro funcional.

§5º Fica terminantemente proibido o fornecimento a terceiros de dados cadastrais dos usuários das Bibliotecas.

CAPÍTULO IV

DO REGISTRO

Art. 8º Cabe às Bibliotecas da UEMG solicitar carteira para uso nas bibliotecas.

§1º No ato de recebimento de sua carteira, ou do primeiro uso da biblioteca o usuário deverá tomar conhecimento do presente regulamento e estará, automaticamente, obrigado ao cumprimento de todas as normas deste regulamento.

§2º Sobre os documentos necessários para o cadastro nas Bibliotecas:

- I- alunos: comprovante de matrícula;
- II- professores: contracheque e/ou registro funcional;
- III- funcionário: contracheque e/ou registro funcional.

§3º A Carteira de Usuário tem validade em todas as unidades do Sistema de Bibliotecas da UEMG, enquanto for mantido o vínculo institucional.

§4º Na impossibilidade de fornecimento da carteira de usuário, serão aceitos os comprovantes de matrícula e carteira fornecidas pelo Diretório Acadêmico (DA).

§5º Eventuais evoluções de dispositivos virtuais de acervo serão aceitos por meio de sistema gerenciados pela bibliotecas.

Art. 9º Em caso de perda ou extravio de sua carteira ou do comprovante de matrícula, o usuário deverá notificar o ocorrido à Biblioteca no caso de carteirinha ou a Secretaria de Curso no caso de comprovante de matrícula, de sua Unidade.

CAPÍTULO V

DOS ESCANINHOS

Art. 10 Fica expressamente proibida a entrada de usuários no interior das Bibliotecas portando pastas, sacolas, bolsas e outros.

§1º Não é permitido o acesso à Biblioteca com alimentos e bebidas (exceto água).

§2º O uso de celulares nas dependências das bibliotecas deverá estar no modo silencioso.

Art. 11 A Biblioteca deverá ter escaninhos para guarda de objetos pessoais dos usuários, e manter suas respectivas chaves no balcão de atendimento sendo observadas as normas seguintes para o seu uso:

I- quando solicitada, será liberada ao usuário, a chave de um dos escaninhos;

II- a devolução da chave do escaninho deverá ser efetivada pelo usuário no próprio turno de sua liberação;

III- em nenhuma hipótese poderá o usuário portar a chave do escaninho fora das dependências da Biblioteca;

IV- caso haja extravio da chave do escaninho, fornecida ao usuário, este arcará com o ônus da troca da fechadura e respectivas chaves do mesmo;

V- a não devolução da chave do escaninho em tempo estabelecido pela direção da biblioteca implicará na suspensão do usuário por 01 (dia) dia útil por dia de posse da chave, a contar da liberação da mesma;

VI- cabe ao usuário pedir a renovação do empréstimo da chave no balcão de atendimento, quando o do prazo estabelecido pelo sistema estiver chegando ao final;

VII- a Biblioteca não se responsabilizará por objetos deixados fora dos escaninhos e após o horário de fechamento da mesma.

§1º Os materiais e pertences pessoais esquecidos na Biblioteca, serão encaminhados ao Setor de Achados e Perdidos da instituição.

CAPÍTULO VI

DAS CONSULTAS NA BIBLIOTECA

Art. 12 Para consulta ao acervo das Bibliotecas, os usuários terão acesso:

- I- aos terminais de computadores;
- II- às estantes;
- III- aos arquivos de materiais especiais e iconográficos.

Art.13 Os materiais utilizados nas consultas não devem ser repostos nas estantes, mas deixados sobre as mesas disponibilizadas para estudos.

Art.14 Os computadores das Bibliotecas destinam-se, também, à complementação das pesquisas técnico-científicas.

§ 1º Ao constatar o mau funcionamento de qualquer equipamento ou *software*, o usuário deverá informar ao Balcão de Empréstimos.

§ 2º Ao utilizar os computadores das bibliotecas, o usuário deverá gravar seus trabalhos em mídias próprias. A biblioteca não se responsabilizará pela integridade dos arquivos deixados nos diretórios de uso geral.

§ 3º É proibida a alteração de qualquer tipo de configuração dos equipamentos disponíveis, tais como: cabo de rede, cabo de vídeo, mudança do local dos computadores, instalação e remoção de *softwares*, etc.

§ 4º É proibido instalar e/ou executar jogos nos computadores, acessar sites que contenham conteúdo pornográfico e utilizar programas de *hackers*.

CAPÍTULO VII

DOS EMPRÉSTIMOS E RENOVAÇÕES

Art.15 O Sistema de Bibliotecas reconhece as seguintes modalidades de empréstimo:

I - Empréstimo Domiciliar é aquele que tem o prazo de empréstimo estabelecido pelas bibliotecas podendo o usuário levar o material para fora das dependências da Unidade Acadêmica.

II - Empréstimo Especial é o empréstimo por tempo reduzido de acordo com o tempo estabelecido pela direção da biblioteca.

III- Empréstimos entre Bibliotecas são aqueles efetuados com instituições conveniadas externas e entre bibliotecas do Sistema UEMG, sendo regidos pelos prazos e normas da instituição conveniada.

Art.16 Observadas as especificidades de cada Unidade e as normas definidas neste Regulamento, as Bibliotecas farão empréstimos de livros, folhetos, periódicos, partituras, CD-ROMs, DVDs, slides, fitas de vídeo, e outros materiais.

§1º Para utilizarem o serviço de empréstimo, alunos, professores e funcionários deverão apresentar a carteira da biblioteca, do DA e/ou comprovante de matrícula semestral.

§ 2º O usuário não pode estar em situação irregular junto à Biblioteca e/ou a instituição.

Art.17 Não será permitido o empréstimo domiciliar de dicionários, enciclopédias, atlas e outros recursos bibliográficos considerados obras de referência.

Art.18 Serão limitados os prazos de empréstimos das publicações temporárias ou permanentes, consideradas indispensáveis às Bibliotecas.

Art.19 Os recursos bibliográficos emprestados ao usuário ficarão sob sua responsabilidade, devendo o mesmo indenizar a Biblioteca por perdas e danos a eles causados.

Art.20 O empréstimo concomitante de 02 (dois) exemplares do mesmo material não será permitido ao usuário.

Art.21 Nenhum recurso bibliográfico será emprestado mediante a apresentação de documentos de terceiros.

Art.22 A devolução do recurso bibliográfico caracteriza-se pela entrega do mesmo ao funcionário da Biblioteca no balcão de empréstimos.

Art.23 Tendo em vista as especificidades de cada Unidade da UEMG, o limite de empréstimos domiciliares aos usuários será diferenciado:

I- Na Faculdade de EDUCAÇÃO será permitido o empréstimo de 05 (cinco) títulos do acervo, sendo no máximo 03 (três) livros com títulos distintos e 02 (duas) revistas com numeração diferente para alunos da graduação, pós-graduação e funcionários.

§1º Para alunos do Mestrado será permitido o empréstimo de 8 (oito) títulos do acervo, sendo no máximo 05 (cinco) livros e 03 (três) revistas.

§2º O prazo de empréstimos será de 7(sete) dias consecutivos para alunos da graduação e funcionários e de 14 (quatorze) dias consecutivos para alunos da pós-graduação e mestrado.

II- Na Escola de MÚSICA será permitido o empréstimo de 10 (dez) títulos do acervo, sendo no máximo 03 (três) livros com títulos distintos, 03 (três) partituras de compositores diferentes, 02 (dois) periódicos e 02 (dois) CDs, DVDs ou CD-ROMs para funcionário, aluno de graduação e aluno de curso de extensão por 07 (sete) dias consecutivos.

III- Na Escola GUIGNARD será permitido o empréstimo de 02 (dois) livros de títulos distintos para alunos e funcionários.

IV- Na Escola de DESIGN será permitido o empréstimo de 10 (dez) títulos do acervo, sendo no máximo 03 (três) livros com títulos distintos, 02 (dois) folhetos de títulos distintos, 02 (duas) revistas de títulos distintos, 01(um) CD-ROM, 01(um) DVD e 01(um) fita de vídeo, para alunos de graduação e para alunos de mestrado e doutorado o prazo é de 14 (quatorze) dias.

V- Na Faculdade de POLÍTICAS PÚBLICAS será permitido o empréstimo de 05 (cinco) títulos do acervo, sendo no máximo 03 (três) livros com títulos distintos e 02 (duas) revistas para alunos da Graduação por 7 (sete) dias consecutivos.

§1º Para funcionário será permitido o empréstimo de 04 títulos do acervo, sendo no máximo 2 livros e 2 revistas por 07 (sete) dias consecutivos.

§2º Para aluno de pós-graduação será permitido o empréstimo de 05 (cinco) título do acervo sendo no máximo 3 livros e no máximo 2 revistas por 15 (quinze) dias consecutivos.

VI- Na REITORIA será permitido o empréstimo de 03 (três) livros do acervo com títulos distintos para alunos e funcionários.

VII- Na unidade de BARBACENA será permitido o empréstimo de 05 (cinco) títulos do acervo, sendo no máximo 03 (três) livros com títulos distintos e 02 (duas) revistas com numeração diferente para alunos e funcionários por 7 (sete) dias consecutivos.

VIII- Na unidade de FRUTAL será permitido o empréstimo de 03 (três) livros do acervo, com títulos distintos para alunos e funcionários.

IX- Na unidade de JOÃO MONLEVADE será permitido o empréstimo de 05 (cinco) títulos do acervo, sendo no máximo 03 (três) livros com títulos distintos e 02 (duas) revistas com numeração diferente para alunos e funcionários por 07 (sete) dias consecutivos.

X- Na unidade de UBÁ será permitido o empréstimo de 04 (quatro) títulos do acervo, sendo no máximo 02 (dois) livros com títulos distintos para aluno, 01 (uma) revista e 01 (um) CD-ROM.

XI- Na unidade de POÇOS DE CALDAS será permitido o empréstimo de 05 (cinco) títulos do acervo, sendo no máximo 03 (três) livros com títulos distintos e 02 (duas) revistas com numeração diferente para alunos e funcionários.

XII- Na unidade de DIAMANTINA será permitido o empréstimo de 03 (três) livros com títulos distintos para alunos e funcionários.

XIII- Na unidade de IBIRITÉ será permitido o empréstimo de 03 (três) livros de títulos distintos para alunos e funcionários.

XIV- Na unidade de CAMPANHA será permitido o empréstimo de 05 (cinco) títulos do acervo, sendo 3 (três) livros com títulos distintos e 2 (dois) periódicos para alunos por 07 (sete) dias consecutivos.

XV- Na unidade de DIVINÓPOLIS será permitido o empréstimo de 03 (três) títulos distintos para alunos de graduação e funcionários.

Parágrafo único: Para alunos de pós-graduação e de mestrado será permitido o empréstimo de 05 (cinco) livros com títulos distintos.

XVI- Na unidade de LEOPOLDINA será permitido o empréstimo de 03 (três) livros de títulos distintos para alunos e funcionários.

XVII- Na unidade de PASSOS será permitido o empréstimo de 03 (três) títulos distintos para alunos e funcionários para cada material descrito a seguir: livros, CD, DVD, monografia, dissertações, teses, artigos e apostilas e 03 (três) periódicos para alunos e funcionários por 3 dias consecutivos.

Parágrafo único: Para alunos da pós-graduação e mestrado será permitido o empréstimo de 05 (cinco) títulos distintos por 15 (quinze) dias consecutivos.

XVIII- Na unidade de ITUIUTABA será permitido o empréstimo de 04 (quatro) títulos distintos para alunos de graduação e funcionários.

XIX- Na unidade de CLÁUDIO será permitido o empréstimo de 03 (três) títulos distintos para alunos de graduação e funcionários por 07 (sete) dias consecutivos.

Parágrafo Único: Para alunos da pós-graduação e mestrado será permitido o empréstimo de 05 (cinco) livros com títulos distintos.

XX- Na unidade de CARANGOLA será permitido o empréstimo de 03 (três) livros e 03 (três) periódicos de títulos distintos para alunos de graduação e funcionários.

XXI- Na unidade de ABAETÉ será permitido o empréstimo de 03 (três) títulos distintos para alunos de graduação e funcionários.

Art.24 O prazo de empréstimo de materiais para alunos e funcionários será de 07 (sete) dias consecutivos.

Art.25 O prazo de empréstimo para professores, tendo em vista as especificidades das Unidades da UEMG será diferenciado:

I- Na Faculdade de EDUCAÇÃO será permitido o empréstimo de no máximo 10 (dez) títulos do acervo, sendo 05 (cinco) livros e 05 (cinco) revistas por um período de 14 (quatorze) dias consecutivos.

II- Na Escola de MÚSICA será permitido o empréstimo de no máximo 14 (quatorze) títulos do acervo, sendo 05 (cinco) livros com títulos distintos e 05 (cinco) partituras de compositores diferentes, 02 (duas) revistas e 02 (dois) CDs, DVDs ou CD-ROM para alunos da Pós-graduação, Mestrado, Doutorado e professor por 15 (quinze) dias consecutivos.

III- Na Escola GUIGNARD será permitido o empréstimo de no máximo 03 (três) títulos do acervo, sendo no máximo 02 (três) livros com títulos distintos e 01 (uma) monografia, por um período de 13 (treze) dias consecutivos.

IV- Na Escola de DESIGN será permitido o empréstimo de 10 (dez) títulos do acervo, sendo no máximo 03 (três) livros de títulos distintos, 02 (dois) folhetos de títulos distintos e 02 (duas) revistas de títulos distintos, 01 (um) CD-Rom, 01 (um) DVD e 01 (uma) fita de vídeo por um período de 21 (vinte e um) dias consecutivos.

V- Na Faculdade de POLÍTICAS PÚBLICAS será permitido de 07 (sete) títulos do acervo, sendo 05 (cinco) livros com títulos distintos e 02 (duas) revistas, por um período de 15 (quinze) dias consecutivos.

VI- Na unidade de REITORIA será permitido o empréstimo de 05 (cinco) livros do acervo com títulos diferentes para professor, por 15 (quinze) dias consecutivos.

VII- Na unidade de BARBACENA será permitido o empréstimo de 05 (cinco) livros por 14 dias e 02 (dois) tipos de materiais (periódicos, CD, DVD ou CD-ROM) com numeração diferente para professor por 15 (quinze) dias consecutivos.

VIII- Na unidade de FRUTAL será permitido o empréstimo de 05 (cinco) livros do acervo com títulos diferentes para professor, por 15 (quinze) dias consecutivos.

IX- Na unidade de JOÃO MONLEVADE será permitido o empréstimo de 07 (sete) títulos do acervo, sendo no máximo 05 (cinco) livros com títulos distintos e 02 (duas) revistas com numeração diferente para professor por 14 (quatorze) dias consecutivos.

X- Na unidade de UBÁ será permitido o empréstimo de 05 (cinco) títulos do acervo, sendo no máximo 03 (três) livros com títulos distintos para professor, 01 (uma) revista e 01 (um) CD-ROM, por 7 (sete) dias.

XI- Na unidade de POÇOS DE CALDAS será permitido o empréstimo de 14 (quatorze) títulos do acervo, sendo no máximo 10 (dez) livros com títulos distintos e 04 (quatro) revistas com numeração diferente para professor por 15 (quinze) dias consecutivos.

XII- Na unidade de DIAMANTINA será permitido o empréstimo de 03 (cinco) livros com títulos distintos para professor por 15 (quinze) dias consecutivos.

XIII- Na unidade de IBIRITÉ será permitido o empréstimo de 05 (cinco) livros de títulos distintos para professor por 14 (quatorze) dias consecutivos.

XIV- Na unidade de CAMPANHA será permitido o empréstimo de 10 (dez) títulos distintos para professor por 15 (quinze) dias consecutivos.

XV- Na unidade de DIVINÓPOLIS será permitido o empréstimo de 5 (cinco) livros com títulos distintos para professor por 15 (quinze) dias consecutivos.

XVI- Na unidade de LEOPOLDINA será permitido o empréstimo de 05 (cinco) livros de títulos distintos para professor por 15 (quinze) dias consecutivos.

XVII- Na unidade de PASSOS será permitido o empréstimo de 07 (sete) títulos distintos para professor para cada material descrito a seguir: livros, CD, DVD, monografia, dissertações, teses, artigos e apostilas por 15 (quinze) dias consecutivos.

XVIII- Na unidade de unidade de ITUIUTABA será permitido o empréstimo de 04 (quatro) títulos distintos para professor por 15 (quinze) dias consecutivos.

XIX- Na unidade de CLÁUDIO será permitido o empréstimo de 5 (cinco) livros com títulos distintos para professor por 15 (quinze) dias consecutivos.

X- Na unidade de CARANGOLA será permitido o empréstimo de 05 (cinco) livros com títulos distintos para professor por 15 (quinze) dias consecutivos.

XXI- Na unidade de ABAETÉ será permitido o empréstimo de 10 (dez) livros com títulos distintos para professor por 15 (quinze) dias consecutivos.

Art.26 Será permitido ao professor levar, para uso em sala de aula, recursos bibliográficos disponíveis na Biblioteca, previamente requisitado, através da modalidade de Empréstimo Especial.

Parágrafo único. Todo recurso bibliográfico retirado, para uso em sala de aula, deverá ser devolvido no mesmo dia e turno em que foi emprestado. Caso o empréstimo ocorra em aulas no período noturno e estando a biblioteca fechada ao término da aula, a devolução deverá ocorrer no dia útil subsequente até o horário de início das aulas do turno noturno.

Art.27 Em caso de perda, extravio ou de qualquer dano físico constatado no material, o usuário deverá realizar sua reposição substituindo-o por:

- I - Outro exemplar de mesmo autor, título, data e edição igual ou superior;
- II - Obra similar em caso de obra esgotada, definida pela biblioteca;
- III - Obra definida conforme política de Aquisição da biblioteca.

Art.28 A renovação dos recursos bibliográficos emprestados poderá ser feita através do *software Pergamum* na biblioteca e online em qualquer dispositivo eletrônico.

Art.29 A renovação do empréstimo só será possível, caso o material não esteja reservado para outro usuário.

Art.30 É permitida a renovação de empréstimo, 03 (três) vezes consecutivas, desde que haja exemplares disponíveis na Biblioteca e que o recurso bibliográfico não esteja na lista de reserva.

Art.31 É proibida a transferência do material emprestado para outro usuário, sem a anuência da Biblioteca.

CAPÍTULO VIII

DA RESERVA

Art.32 As reservas poderão ser feitas, desde que a(s) obra(s) desejada(s) não estejam disponíveis no acervo.

§1º A reserva é nominal, obedecendo à ordem cronológica de solicitações. A reserva poderá ser feita nas bibliotecas do Sistema ou online.

§2º A obra em reserva, quando do retorno à biblioteca, estará disponível para o primeiro usuário da lista pelo prazo de 24 horas, a partir da data e hora da liberação, observando o horário de funcionamento de cada biblioteca.

§3º Após este período a obra será liberada automaticamente, para o usuário seguinte ou ficará disponível no acervo.

§4º O *software Pergamum* envia uma mensagem ao usuário avisando que sua reserva foi atendida.

CAPÍTULO IX

DAS RESPONSABILIDADES, MULTAS E PENALIDADES DOS USUÁRIOS

Art.33 O usuário em atraso com a devolução do material retirado no empréstimo domiciliar e especial pagará multa por dia e por material, de acordo com os valores estabelecidos pela resolução CONUN/UEMG revisada e publicada anualmente.

Art.34 O pagamento das multas será feito através da DAE – Documento de Arrecadação Estadual – e cabe ao usuário apresentar o comprovante de pagamento no Balcão de Empréstimo para que a multa seja excluída do *Pergamum*. Serão fornecidos os comprovantes de quitação.

Art.35 O usuário, se assim o desejar, poderá parcelar o valor do débito em até 3 (três) prestações, sendo que o não pagamento incorrerá o devedor em processo judicial junto à Fazenda Estadual.

Art.36 O usuário que estiver em situação irregular junto à Biblioteca, ficará impedido de efetuar novos empréstimos, renovações e reservas até a regularização de sua situação.

Art.37 O “nada consta” não será fornecido ao usuário que deve livros, multas e outros materiais.

Art.38 O usuário é pessoalmente responsável pelos materiais que retirar da biblioteca, devendo zelar pela sua integridade e sua preservação.

§1º No caso de extravio ou de danos do material emprestado ao usuário, este se responsabilizará por substituí-lo por outro.

§2º Se o recurso bibliográfico estiver esgotado, o diretor da biblioteca apresentará ao usuário uma lista de sugestões de títulos de valor técnico-científico similar para aquisição de um deles.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.39 Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pelos diretores das Bibliotecas das Unidades da UEMG com a Coordenadoria de Bibliotecas.

§1º As modificações deste Regulamento poderão ocorrer por proposta dos Diretores das Bibliotecas das Unidades da UEMG e aquiescência dos Diretores das respectivas Unidades, devendo ser submetidas à aprovação do Conselho Universitário.

Art.40 Fica revogada a Resolução CON/UEMG N° 053 de 09 de outubro de 2003 e a Resolução CONUN/UEMG N° 380 de 31 de janeiro de 2018.

Art. 41 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 27 de fevereiro de 2018.

Dijon Moraes Júnior
Presidente do Conselho Universitário.