

RESOLUÇÃO UNIV Nº 023, DE 10 DE AGOSTO DE 2015.

Aprova o Regulamento do Sistema de Bibliotecas da Universidade Estadual de Ponta Grossa.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, na reunião do dia 10 de agosto de 2015, *considerando*

a aprovação do Conselho de Administração, na reunião do dia 03 de agosto de 2015; e,

*considerando mais*, os termos do expediente autuado no Protocolo Geral da Universidade Estadual de Ponta Grossa, onde se consubstanciou no *Processo nº 14.296/2014, aprovou* e eu, Reitor, sanciono a seguinte Resolução:

**Art. 1º** Fica aprovado o Regulamento do Sistema de Bibliotecas da Universidade Estadual de Ponta Grossa, na forma do *Anexo* que passa a integrar este ato legal.

**Art. 2º** Fica revogada a Resolução UNIV nº 19, de 09 de julho de 2003, e demais disposições em contrário.

**Art. 3º** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação. Reitoria da Universidade Estadual de Ponta Grossa.

Carlos Luciano Sant'Ana Vargas,  
**Reitor.**

## REGULAMENTO DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UEPG

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

#### SEÇÃO I Sistema de Bibliotecas da UEPG e Objetivos

**Art. 1º** A Biblioteca Central “Professor Faris Michaelle”, órgão suplementar da Universidade Estadual de Ponta Grossa, representa o Sistema de Bibliotecas da UEPG, que organiza, processa e disponibiliza em seu acervo obras das áreas do conhecimento humano, com a missão de atuar como mediadora entre a informação e a comunidade universitária, apoiando as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 2º** O Sistema de Bibliotecas da UEPG está estruturado com uma Unidade Central (*Campus* Central); uma Unidade Uvaranas (*Campus* em Uvaranas); e uma Unidade no Colégio Agrícola Estadual “Augusto Ribas” – Ensino Médio e Profissional (*Campus* em Uvaranas).

**Art. 3º** As Unidades do Sistema de Bibliotecas da UEPG destinam-se aos discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação da Instituição em Ponta Grossa, e nos cursos dos *campi* avançados; aos agentes universitários integrantes do corpo docente e administrativo, ativos e aposentados; às outras categorias vinculadas à Universidade; e aos integrantes da comunidade externa.

§ 1º Os discentes vinculados a Projetos de Pesquisa e de Extensão poderão solicitar o cadastro, desde que um docente vinculado à UEPG responsável pelo projeto de pesquisa e extensão, responsabilize-se por eles, mediante a declaração ou termo de compromisso assinado.

§ 2º Aos integrantes da comunidade externa, será permitido o acesso às Unidades do Sistema de Bibliotecas da UEPG, para consultas locais. Em caso de empréstimo de material, o usuário deverá ser cadastrado no sistema, apresentando comprovante de endereço e documento de identificação oficial com foto.

§ 3º Não havendo devolução do material emprestado no prazo estipulado, o responsável pela retirada do mesmo sofrerá as sanções previstas no Art. 24, deste Regulamento.

## **SEÇÃO II**

### **Do Horário de Funcionamento**

**Art. 4º** As Unidades do Sistema de Bibliotecas da UEPG funcionarão em horário estipulado, respeitando as necessidades da comunidade universitária e nos horários dos cursos oferecidos nos respectivos setores em que a Biblioteca atende, encerrando o serviço de empréstimo 15 (quinze) minutos antes do horário de fechamento.

§ 1º Durante o período de férias letivas o Sistema de Bibliotecas da UEPG, terá horário de funcionamento diferenciado e deverá ser amplamente divulgado à comunidade universitária.

§ 2º O Sistema de Bibliotecas poderá manter-se fechado temporariamente em caso de reuniões, assembleias, inventário do acervo, ou por outros motivos. Para tanto avisará previamente o seu público.

## **SEÇÃO III**

### **Da Inscrição no Sistema de Bibliotecas**

**Art. 5º** Para que o usuário possa usufruir do empréstimo domiciliar, ele deverá estar regularmente matriculado nos cursos de graduação e/ou pós-graduação ou possuir vínculo com a UEPG.

§ 1º Cada usuário terá apenas uma inscrição, por CPF, independente da quantidade de cursos ou categoria a que pertence.

§ 2º Deverá apresentar sua carteira estudantil ou crachá funcional, ou ainda documento de identidade ou outro documento oficial com foto, para o cadastro e alteração da senha.

§ 3º A senha de empréstimo é de uso pessoal e intransferível, cabendo ao usuário a responsabilidade e sigilo pela mesma.

**Art. 6º** No desligamento dos discentes de graduação e pós-graduação, quer seja por conclusão de curso, trancamento de matrícula ou transferência para outra instituição, os mesmos deverão apresentar a declaração “NADA CONSTA” (multas, livros e outros itens não devolvidos) obtida pelo sistema *Pergamum*.

§ 1º O discente retirará sua própria declaração “NADA CONSTA”. Para tanto, deverá acessar o *site* do Meu *Pergamum* – <https://sistemas.uepg.br/pergamum/biblioteca>, fazer o *login* com seu CPF e senha. O sistema automaticamente gerará a declaração. Caso

o discente possua débito, não será possível emitir a declaração e o mesmo deverá comparecer a uma das Unidades do Sistema de Bibliotecas para regularizar seus débitos.

§ 2º Somente terá acesso ao sistema o discente que possuir senha para essa finalidade. Para obtenção da senha, o discente deverá, obrigatoriamente, dirigir-se pessoalmente a uma das Unidades do Sistema de Bibliotecas da UEPG e efetuar seu cadastro.

§ 3º O mesmo procedimento deverá ser adotado pelos demais interessados elencados no Art. 3º do presente Regulamento. A verificação deve ser realizada pelos setores responsáveis pelo vínculo do usuário na UEPG.

## **CAPÍTULO II DO EMPRÉSTIMO**

### **SEÇÃO I**

#### **Do Empréstimo, Prazos e Direitos dos Usuários**

**Art. 7º** Cada usuário poderá emprestar até 04 (quatro) livros de títulos diferentes do acervo corrente e mais 02 (dois) itens (CDs, CD-ROMs, DVDs, teses e dissertações) do acervo de cada vez, em cada Unidade do Sistema de Bibliotecas.

§ 1º O usuário não poderá emprestar 02 (dois) exemplares do mesmo título, exceto volumes diferentes.

§ 2º Para discentes de graduação, servidores e convênios, o prazo de empréstimo será de 07 (sete) dias, com renovação por período idêntico, caso não haja reserva do(s) respectivo(s) título(s) ou exemplar(es).

§ 3º Para os docentes, alunos de pós-graduação (*Stricto e Lato sensu*), o prazo será de 30 (trinta) dias, com renovação por período idêntico, caso não haja reserva do(s) respectivo(s) título(s) ou exemplar(es).

§ 4º Para a comunidade externa será permitida consulta local e empréstimo de material por um prazo não superior a 01 (uma) hora.

**Art. 8º** Os livros da Coleção Reserva e periódicos científicos poderão ser emprestados conforme dia e horário estipulados, adequado ao horário de funcionamento de Unidade do Sistema de Bibliotecas da UEPG, para empréstimo e devolução. A não devolução no horário estipulado implicará no pagamento de multa por hora de atraso de cada material.

*Parágrafo único.* Cada usuário poderá emprestar até 04 (quatro) títulos de cada item.

**Art. 9º** Coleção de Referência são obras de “consulta local” e não serão emprestadas.

**Art. 10** Serão enviados *e-mails* de alerta para confirmar as movimentações do sistema de empréstimo. O não recebimento da mensagem eletrônica não é justificativa para não devolução na data prevista.

## **SEÇÃO II**

### **Da Reserva de Materiais**

**Art. 11** A reserva deverá ser realizada no Sistema *Pergamum* pelo próprio usuário, vinculado à comunidade universitária, ficando ele próprio responsável pelo acompanhamento da liberação da mesma.

**Art. 12** A reserva só será permitida para livro que estiver com todos os exemplares emprestados.

**Art. 13** A ordem da lista de reserva será respeitada de acordo com a ordem cronológica, gerada pelas solicitações dos usuários no sistema.

**Art. 14** O não comparecimento do usuário à Unidade do Sistema de Bibliotecas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a chegada do material e liberação da reserva, implicará em invalidação da mesma, ficando o material disponível para o próximo usuário da lista ou retornará à estante.

**Art. 15** As reservas dos materiais liberadas pelo sistema, somente ficarão disponíveis 24 (vinte e quatro) horas e a retirada deverá ser feita durante o horário de funcionamento da Unidade.

**Art. 16** Não será possível ao usuário, fazer reserva de materiais que já estejam emprestados em seu nome.

**Art. 17** Cada usuário poderá realizar até 05 (cinco) reservas de títulos diferentes.

**Art. 18** O usuário que fizer reserva, deverá retirar o material na Unidade de origem do material.

**Art. 19** A reserva deverá ser feita nos terminais de consulta da Unidade ou pela internet, através do *site* <https://sistemas.uepg.br/pergamum/biblioteca>.

**Art. 20** Se confirmada a reserva, será enviada uma mensagem eletrônica para o usuário, assim que o material for devolvido na respectiva Unidade.

*Parágrafo único.* Usuários que estejam com e-mail desatualizado ou com anti-spam, estarão sujeitos ao não recebimento da referida mensagem.

### **SEÇÃO III**

#### **Do Empréstimo entre Bibliotecas**

**Art. 21** O empréstimo entre bibliotecas poderá ocorrer na forma de atendimento a solicitações externas, bem como, solicitadas pelas Unidades do Sistema de Bibliotecas. Será processado pelo responsável da Subseção de Empréstimo, mediante solicitação dos usuários, verificando-se a disponibilidade do material na Unidade e/ou nas instituições conveniadas.

§ 1º Os custos com despesas postais do(s) empréstimo(s) do(s) material(is) solicitado(s) correrão por conta do usuário da instituição solicitante.

§ 2º O prazo de empréstimo será de 15 (quinze) dias e o atraso na devolução poderá acarretar na suspensão desse procedimento com a instituição solicitante.

§ 3º No caso de extravio do material emprestado, a instituição solicitante deverá substituir o mesmo por outro, igual ou similar.

### **SEÇÃO IV**

#### **Devolução do Material Emprestado**

**Art. 22** O usuário é responsável pelos materiais que emprestou, devendo observar a data prevista para a devolução dos mesmos.

§ 1º Não será considerado devolvido, o material emprestado ao usuário e que for deixado nas dependências das Unidades do Sistema de Bibliotecas, sem que ocorra o registro da devolução. Este usuário ficará suspenso no Sistema *Pergamum*.

§ 2º O não recebimento, por e-mail, do aviso de devolução, dos recibos de empréstimo ou de renovação, não isenta o usuário da multa devida em razão do atraso na devolução do material.

## **SEÇÃO V**

### **Renovação do Material Emprestado**

**Art. 23** A renovação do empréstimo deve ser feita pelo próprio usuário através dos terminais de consulta das Unidades, em qualquer computador ou dispositivo móvel, com acesso à internet no *site* <https://sistemas.uepg.br/pergamum/biblioteca>, preferencialmente com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do prazo de vencimento.

§ 1º Poderão ser feitas até 06 (seis) renovações consecutivas, por material, através da internet no endereço <https://sistemas.uepg.br/pergamum/biblioteca> – *Meu Pergamum*. Atingido o número máximo de renovações, o material deverá ser devolvido na Unidade e permanecer por, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º O material somente poderá ser renovado se não estiver em atraso ou em reserva e se o usuário não possuir pendências.

§ 3º Em caso de falha de conexão, sistema não disponível ou outro problema que impossibilite a utilização do recurso, o usuário deverá comparecer à Unidade para renovar o empréstimo, munido do respectivo material e em tempo hábil.

§ 4º A impossibilidade de acesso à renovação *online* não constitui justificativa aceita por nenhuma Unidade do Sistema para o atraso na entrega do material bibliográfico, devendo o usuário fazê-lo pessoalmente, com a apresentação do material na Unidade de origem do empréstimo.

§ 5º Em hipótese alguma serão retiradas multas por atraso na entrega de material, cuja renovação *online* não tiver sido realizada pelo usuário, até a data fixada para a devolução.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS PENALIDADES POR ATRASO OU DANOS**

**Art. 24** O atraso na devolução implicará no pagamento de multa, aplicada isolada ou cumulativamente com a pena de suspensão, quando for o caso, por dia ou hora e por material, cujo valor será fixado pelo Conselho de Administração.

§ 1º Serão considerados dias e ou horas de atraso, para o cálculo da multa, os dias úteis em que as Unidades permaneçam abertas ao público.

§ 2º As multas serão cobradas até o trigésimo dia ou trigésima hora de atraso. Após este prazo manter-se-á o valor de 30 (trinta) dias ou 30 (trinta) horas, acrescentando-

se suspensão/afastamento para empréstimos, obedecendo aos seguintes critérios:

I – para empréstimos regulamentados por dia, para efeitos de suspensão, o usuário será afastado pelo número de dias excedentes a 30 multiplicado pelo número de materiais em atraso. Exemplo: atraso de 50 dias, pagará 30 dias de multa e ficará afastado por 20 dias. Caso sejam 02 (dois) materiais em atraso, pagará 60 dias de multa e será suspenso por 40 dias e assim sucessivamente;

II – para empréstimos regulamentados por hora, para efeitos de suspensão, o usuário será afastado pelo número de horas excedentes a 30, com 01 (um) dia de suspensão por hora de atraso. Exemplo: atraso de 48 horas, pagará 30 reais e ficará suspenso por 18 dias.

§ 3º No caso de empréstimo entre bibliotecas, o atraso implica nas mesmas penalidades aplicadas aos usuários do Sistema de Bibliotecas da UEPG.

§ 4º O afastamento será realizado pelo operador no sistema *Pergamum*.

**Art. 25** Toda perda ou dano de material implicará na substituição do mesmo, por parte do usuário, no prazo de 30 (trinta) dias. O usuário será afastado sem o direito de empréstimo junto às Unidades, até efetuar a substituição do material.

§ 1º Será cobrada multa até o dia do aviso de perda ou extravio à Unidade e, após essa data, o usuário ficará na condição de afastado até a regularização e/ou reposição.

§ 2º A devolução de material danificado implica na sua reposição pela mesma edição ou mais recente. Caso o material esteja esgotado no mercado editorial, poderá ser substituído por outro material equivalente, conforme indicação do responsável pela Unidade do Sistema de Bibliotecas.

**Art. 26** Em caso de falha de conexão da internet, sistema não disponível ou outro problema que não possibilite a renovação *online*, o usuário não estará isento de penalidades.

## **CAPÍTULO IV DO ACESSO E COMPORTAMENTO DO USUÁRIO**

### **SEÇÃO I Deveres e Penalidades**

**Art. 27** Para o acesso ao ambiente interno das Unidades do Sistema de Bibliotecas da UEPG, o usuário deverá deixar no guarda-volumes: bolsas, pastas e sacolas, de acordo com o regulamento previsto para o mesmo. (Anexo I)

**Art. 28** O usuário deverá respeitar os servidores públicos, bem como, outros usuários; preservar o patrimônio e acervo sem causar danos como: riscar, sublinhar ou destacar a escrita dos documentos; respeitar a ordem, a disciplina e o silêncio; abster-se de fumar, conforme a Lei Federal nº 9294/1996; beber e comer; utilizar aparelhos sonoros indevidamente.

§ 1º Ao sair, o usuário deverá apresentar na portaria o material em seu poder para verificação, não podendo negar-se à conferência do material que entra e sai da Unidade.

§ 2º O usuário deverá retornar ao balcão de empréstimo se o alarme do sistema de segurança soar.

**Art. 29** Serão consideradas faltas graves os casos de furto ou mutilação de material bibliográfico; falsificação de documentos das Unidades; desacato aos servidores; uso de senha de empréstimo de outro usuário; comportamento inadequado e desrespeito às normas do Sistema de Bibliotecas quanto a empréstimo, uso da Internet e normas do guarda-volumes.

*Parágrafo único.* Como penalidade será aplicada suspensão do uso dos serviços da Unidade por períodos a serem definidos de acordo com a gravidade da falta, sendo o período mínimo de 30 (trinta) dias.

**Art. 30** É dever do usuário acompanhar pelo *site* do Meu *Pergamum* dados do perfil do seu cadastro, seus empréstimos, devoluções, reservas e controle de datas registradas nessas movimentações.

## **SEÇÃO II**

### **Do Uso dos Terminais da Internet**

**Art. 31** Os terminais da Internet, disponíveis nas Unidades, são para uso exclusivo da comunidade universitária, mediante senha cadastrada pelo Núcleo de Tecnologia de Informação – NTI da UEPG, destinam-se, como fonte de informação, para fins de pesquisa e complemento dos recursos informacionais das Unidades.

*Parágrafo único.* Os usuários da Internet deverão acatar o Regulamento de Uso da Internet (Anexo II).

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 32** O usuário ao cadastrar-se no Sistema de Bibliotecas da UEPG, tomará ciência do presente Regulamento, comprometendo-se a cumpri-lo.

**Art. 33** Toda proposta de alteração ao presente Regulamento, deverá ser encaminhada para deliberação do Conselho de Administração – CA, e homologação pelo Conselho Universitário – COU da UEPG.

**Art. 34** Os casos omissos serão resolvidos pela Direção da Unidade de Bibliotecas da UEPG e, se necessário, será ouvida a Comissão Consultiva, que poderá adotar o que julgar mais adequado ao cumprimento das finalidades do Sistema de Bibliotecas da UEPG, observadas as disposições deste Regulamento, os instrumentos normativos Superiores da UEPG e a legislação pertinente.

**ANEXO I****REGULAMENTO DO GUARDA-VOLUMES (MALEX)**

**Art. 1º** O guarda-volumes (Malex) é o local onde os usuários deverão deixar seus pertences pessoais (bolsas, sacolas, pastas, mochilas, envelopes e outros objetos), durante a sua permanência no ambiente interno das Unidades do Sistema de Bibliotecas da UEPG.

**Art. 2º** As Unidades do Sistema de Bibliotecas da UEPG não se responsabilizarão pelos objetos pessoais guardados ou esquecidos nos armários do guarda-volumes.

**Art. 3º** Os armários são para uso exclusivo dos usuários, durante a sua permanência nas Unidades do Sistema de Bibliotecas da UEPG, ficando expressamente proibida a sua saída para outros locais externos, portando a chave do guarda-volumes.

**Art. 4º** O usuário deverá retirar por empréstimo uma chave, na portaria ou balcão de empréstimo, em uma das Unidades do Sistema de Bibliotecas da UEPG, mediante apresentação da carteira estudantil ou documento oficial com foto e/ou registro no Sistema *Pergamum*.

**Art. 5º** O usuário NÃO poderá permanecer com a chave do guarda-volumes fora do horário de funcionamento das Unidades do Sistema de Bibliotecas da UEPG, caso contrário, pagará multa correspondente ao valor vigente, por hora de atraso.

**Art. 6º** O uso do guarda-volumes é individual, sendo de inteira responsabilidade do usuário o cuidado com a chave e chaveiro de identificação, cuja devolução da chave deve ser feita na portaria ou balcão de empréstimo.

**Art. 7º** O usuário que extraviar a chave ou danificar a fechadura do armário, deverá comunicar imediatamente o responsável pela Unidade do Sistema de Bibliotecas, recaindo sobre o causador do extravio ou dano, a mesma penalidade prevista no Art. 5º, bem como, ao pagamento do valor referente à substituição do segredo da fechadura.

**Art. 8º** Os materiais guardados nos armários, após o encerramento das atividades das Unidades dos Sistemas de Bibliotecas, serão recolhidos e devolvidos mediante o pagamento de multa, por hora, ficando o usuário afastado no sistema de empréstimo até a liquidação do débito.

## ANEXO II

### REGULAMENTO DE USO DA INTERNET NAS UNIDADES DOS SISTEMAS DE BIBLIOTECAS DA UEPG

**Art. 1º** O uso de computadores e redes deve estar relacionado ao acesso e disseminação de informações de interesse do usuário para ensino, estudo e pesquisa.

**Art. 2º** O uso da Internet nas Unidades dos Sistemas de Bibliotecas da UEPG é de uso restrito à comunidade universitária.

**Art. 3º** Para uso da Internet o usuário deverá possuir cadastro para acesso, efetuando *logoff* de sua senha após o uso.

**Art. 4º** O uso dos equipamentos será individual, por ordem de chegada e disponibilidade de acordo com os turnos de funcionamento das Unidades dos Sistemas de Bibliotecas da UEPG.

**Art. 5º** É proibido o acesso a *sites* pornográficos, jogos ou instalação de qualquer *software* nos computadores, bem como, qualquer alteração nas configurações do sistema e padrões dos aplicativos disponibilizados, arquivos gravados, estando o infrator sujeito à advertência, à restrição no uso dos equipamentos, assim como, pela responsabilidade pelos danos a eles causados.

**Art. 6º** É de inteira responsabilidade do usuário o acesso e conexões aos *sites* da Internet, podendo o mesmo arcar com as devidas responsabilidades legais por acesso ou violação a *sites* proibidos ou por uso de má-fé.