

**Resolução 018/99 - CONSEPE  
(Alterada pela Resolução 004/2001 - CONSEPE)**

**Altera o Regulamento da Biblioteca Universitária da Fundação  
Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC.**

O Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC, no uso de suas atribuições, considerando a deliberação do plenário relativa ao Processo nº. 195/995, tomada em sessão de 05 de maio de 1999,

**RESOLVE:**

**NATUREZA E FINALIDADE**

Art. 1º - A Biblioteca Universitária, órgão suplementar da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC, vinculada à Pró-Reitoria de Ensino, tem por finalidade oferecer suporte informacional aos programas de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 2º - A Biblioteca Universitária da UDESC compõe-se de um Núcleo Central, encarregado dos serviços indiretos ao usuário, e de Bibliotecas Setoriais, que prestam serviços diretos aos usuários funcionando junto a cada um dos Centros de Ensino.

Art. 3º - A Biblioteca Universitária destina-se a alunos regularmente matriculados, professores e técnicos administrativos (ativos e inativos), da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina e instituições conveniadas.

**DOS SERVIÇOS**

Art. 4º - A Biblioteca Universitária oferece serviços de processamento técnico do acervo, consulta, empréstimo, levantamento bibliográfico, orientação bibliográfica e cooperação interbibliotecária.

Art. 5º - Os serviços técnicos e os serviços de assistência e orientação ao usuário na utilização das fontes de consulta e uso da biblioteca, são exercidos e coordenados por bibliotecários nas bibliotecas setoriais e Núcleo Central.

Art. 6º - Para fins de estatística, controle do acervo, avaliação das obras consultadas e bom funcionamento dos serviços da Biblioteca Universitária, devem ser observadas, rigorosamente, as normas estabelecidas neste Regulamento.

**DAS OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS**

Art. 7º - São obrigações dos usuários das Bibliotecas Setoriais:

I – deixar sobre a mesa da biblioteca o material utilizado nas consultas, não os colocando nas estantes;

II – manter discreto silêncio no recinto da Biblioteca, onde também não é permitido comer, fumar e/ ou usar telefone celular;

III – guardar pastas, sacolas, bolsas, embrulhos e outros, no local apropriado da Biblioteca;

IV – solicitar o cartão de empréstimo na biblioteca do Centro ao qual está vinculado, devendo inscrever-se como usuário de acordo com sua categoria: professor, aluno ou técnico administrativo da UDESC;

V – observar rigorosamente a data de devolução do material, que se encontra registrada na última contracapa da obra emprestada e/ou se encontra impressa no recibo de empréstimo;

VI – pagar a multa estabelecida, no caso de devolução do material emprestado em data posterior à determinada;

VII – solicitar renovação do prazo do empréstimo do material;

VIII – devolver o material emprestado na mesma Biblioteca Setorial na qual foi retirado;

IX – no caso de extravio, rasuras, anotações ou outros danos na obra emprestada, indenizar a biblioteca com exemplar idêntico e, na falta deste, com obra similar ou de igual valor, conforme indicação do bibliotecário responsável;

X – notificar imediatamente o setor competente da Biblioteca, no caso de perda do cartão do empréstimo;

XI – requerer 2<sup>a</sup> via do cartão de empréstimo, no caso de extravio, mediante pagamento de uma taxa correspondente ao mesmo valor da multa aplicada por 5 (cinco) dias de atraso na devolução de livro;

XII – apresentar na Secretaria do Centro a que pertence, documento emitido pela Biblioteca Setorial com a declaração de que nada deve a fim de obter certificado de conclusão do curso de Graduação e de Pós-Graduação, trancar e efetuar matrícula, colar grau, transferência, e para apresentação de trabalho de conclusão de curso.

## DO EMPRÉSTIMO

Art. 8º - O prazo para empréstimo dos materiais da biblioteca será de 10 (dez) dias a contar da data da retirada, para os alunos de graduação e técnicos administrativos da UDESC, e de 15 (quinze) dias para professores e alunos dos cursos de pós graduação.

Parágrafo Primeiro – O prazo para empréstimo do material áudio-visual será estipulado pela biblioteca setorial de cada Centro.

Parágrafo Segundo – O prazo para empréstimo de materiais com a finalidade de uso em sala de aula ou laboratório, será de, no máximo, 4 (quatro) horas.

Art. 9º - Para os alunos de graduação e técnico administrativos será permitido o empréstimo de 4 (quatro) títulos por vez e para os professores e alunos dos cursos de pós-graduação 5 (cinco) títulos por vez. Em ambos os casos, independente da biblioteca setorial onde estiver sendo efetuado o empréstimo, o número máximo de títulos será de acordo com a categoria do usuário.

Art.10º - São considerados materiais de consulta interna as obras de referência tais como: enciclopédias, dicionários, manuais, guias, periódicos, etc.

Art.11º - São considerados materiais de reserva especial os títulos que, solicitados por professores, permanecem na biblioteca por prazo determinado apenas para consulta, não podendo ser emprestado.

Art.12º - O cartão de empréstimo será válido para qualquer das bibliotecas setoriais que integram a Biblioteca Universitária.

## DAS PENALIDADES

Art.13º - Aos usuários que incorrerem em atraso na devolução dos materiais da Biblioteca, serão aplicadas as seguintes penalidades:

I – multa igual ao valor equivalente a um centésimo do salário mínimo vigente, por título e por dia de atraso, inclusive sábados, domingos e feriados;

II – multa igual ao valor equivalente a um centésimo do salário mínimo vigente, por título e por hora de atraso, para materiais retirados com a finalidade de uso em sala de aula ou laboratório;

III – após 30 dias de atraso, além do pagamento de multa, calculada na forma referida no item I deste artigo, o usuário terá seu cartão de empréstimo suspenso por período igual ao dobro dos dias de atraso;

IV – ao aluno em débito com a Biblioteca, não será permitido obter certificado de conclusão de curso de graduação e pós-graduação, colar grau, trancar, efetuar matrícula, solicitar transferência e apresentar trabalho de conclusão de Curso;

V – o professor e técnico administrativo em débito com a Biblioteca ficarão sujeitos as penas disciplinares definidas na Lei nº 6.745 de 28 de dezembro de 1985 que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado.

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14º - O horário de funcionamento das Bibliotecas Setoriais será estabelecido por portaria do Diretor Geral do Centro de Ensino.

Art. 15º - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela chefia da Biblioteca Setorial, ouvido o Diretor Geral do Centro de Ensino.

Art. 16º - Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Art. 17º - Ficam revogadas as Resoluções nºs 032/95-CONSEPE E 011/96-CONSEPE.

Florianópolis, 05 de maio de 1999

Prof. Raimundo Zumblick  
Presidente