



*Universidade Estadual de Maringá*  
*Centro de Ciências Sociais Aplicadas*

**RESOLUÇÃO Nº 146/2010-CI/CSA**

**CERTIDÃO**

Certifico que a presente resolução foi afixada em local de costume, neste Centro, no dia 08/10/2010.

**Aprova o Regulamento da Biblioteca Setorial do Curso de Graduação em Direito e dá outras providências.**

**Samarina de Abreu Bonatto,**  
Secretária.

Considerando o contido no inciso II do Art. 48 da Resolução nº 008/2008-COU, de 27-6-2008, com as alterações aprovadas pelas Resoluções nºs 009/2008-COU, 012/2008-COU e 013/2008-COU;

Considerando o contido no inciso II do Art. 22 da Resolução nº 022/2009-CI/CSA;

Considerando o contido nas Resoluções nºs 446/2007-CAD e 176/1996-CAD;

Considerando o conteúdo da Comunicação Interna nº 020/2010-PPD, de 18-5-2010;

Considerando o relato da Conselheira Profª. MSc. Maria Estela da Silva Fernandes Trintinalha, aprovado pela Câmara de Assuntos Administrativos do CI/CSA, em 28-9-2010;

Considerando decisão do Conselho Interdepartamental em sua 21ª reunião, nesta data, que aprovou as alterações propostas pela Câmara de Assuntos Administrativos do CI/CSA.

**O CONSELHO INTERDEPARTAMENTAL DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS APROVOU E EU, DIRETOR, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:**

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Biblioteca Setorial do Curso de Graduação em Direito, que é parte integrante desta Resolução:

Art. 2º Esta resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA.**  
**CUMPRA-SE.**

Maringá, 1º de outubro de 2010.

*Clávis de Souza,*  
**Diretor.**



**Regulamento de Funcionamento da Biblioteca do  
Curso de Graduação em Direito**

**CAPÍTULO I  
DO USO DA BIBLIOTECA**

**Art.1º.** A Biblioteca Setorial do Curso de Graduação em Direito atende a alunos regularmente matriculados nos Cursos de Graduação e Pós-Graduação *stricto sensu* e *lato sensu* da UEM, professores e/ou pesquisadores de outras instituições devidamente autorizados.

**Parágrafo único.** A biblioteca Setorial do Curso de Graduação em Direito será dirigida por um responsável bacharel em Biblioteconomia, do quadro de pessoal da UEM, indicado pelo Departamento de Direito Público e Departamento de Direito Privado e Processual, nomeado pelo reitor, de acordo com as normas vigentes.

**Art.2º.** A Biblioteca Setorial atenderá de segunda a sábado, no horário das 08h00 às 11h40 e de terça-feira a sexta-feira, das 14h às 17h30.

**Art.3º.** Para acesso ao recinto da Biblioteca o usuário somente poderá portar material para anotações, deixando no guarda-volumes os demais pertences (bolsas, sacolas pastas ou similares).

**Parágrafo único.** É proibida a entrada de alimentos e bebidas, aparelhos sonoros, matéria perfuro-cortante e qualquer outro objeto que venha a perturbar o ambiente, danificar o material bibliográfico, colocar em risco as instalações, o patrimônio em geral, os usuários e os funcionários da Biblioteca.

**Art.4º.** Compete à Biblioteca Setorial executar os seguintes serviços:

I – Formação e Desenvolvimento da Coleção:

- a) intercâmbio de publicações;
- b) seleção e aquisição de material bibliográfico nacional e estrangeiro;
- c) orçamento de material bibliográfico.

II – Processamento Técnico

- a) catalogação na publicação;
- b) catalogação, classificação e preparo físico do material bibliográfico;
- c) listas de acervo (relatórios);
- d) manutenção dos catálogos (eletrônicos) do acervo;
- e) indexação de artigo de publicações seriadas.

III – Obras Gerais e Periódicos

- a) Atendimento e orientação aos usuários;
- b) Orientação quanto ao uso dos catálogos;
- c) Manutenção e organização dos acervos;



# Universidade Estadual de Maringá

## Centro de Ciências Sociais Aplicadas

.../ Resolução nº 146/2010-CI/CSA

fls. 03

#### IV – Referência e Circulação

- a) Comutação bibliográfica;
- b) Empréstimo interbibliotecário;
- c) Orientação aos usuários quanto ao uso da Biblioteca;
- d) Serviço de guarda-volumes;
- e) Orientação quanto à normalização bibliográfica;
- f) Empréstimo domiciliar;
- g) Cadastro de usuários.



### CAPÍTULO II

#### DA INSCRIÇÃO PARA EMPRÉSTIMOS

**Art.5º.** Poderão inscrever-se na Biblioteca, mediante cadastro:

- I – alunos regularmente matriculados nos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu e lato sensu* da Universidade Estadual de Maringá;
- II – professores dos Cursos de Graduação e dos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu e lato sensu* da Universidade Estadual de Maringá;
- III – professores e pesquisadores de outras instituições de Ensino devidamente autorizados pelo Departamento de Direito Público e/ou Departamento de Direito Privado e Processual.
- IV – alunos dos cursos de graduação e de programas de pós-graduação da Universidade Estadual de Maringá.

**Art.6º.** Para efetuar a inscrição e cadastro junto à Biblioteca Setorial do Curso de Graduação em Direito é necessário:

- I – comprovante de vínculo com a UEM ou autorização do Departamento de Direito Público e/ou do Departamento de Direito Privado e Processual para professores e pesquisadores de outras instituições;
- II – um documento de identificação com foto.

### CAPÍTULO III

#### DO MATERIAL DO EMPRÉSTIMO

**Art.7º.** O acervo da Biblioteca compreende livros, folhetos, publicações periódicas, teses, dissertações e outros tipos de materiais que futuramente possam vir a ser incorporados ao acervo.



*Universidade Estadual de Maringá*  
*Centro de Ciências Sociais Aplicadas*

.../ Resolução nº 146/2010-CI/CSA

fls. 04

**Art.8º.** O quadro abaixo apresenta o tipo de material sujeito a empréstimo, as categorias, os prazos e as cotas de cada usuário.

Livros e materiais complementares sem restrições de empréstimo.

CATEGORIA	PRAZO	COTAS
Docentes e pesquisadores	30 dias	5 unidades
Alunos de Programas de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> e <i>lato sensu</i>	20 dias	5 unidades
Alunos de Iniciação Científica	15 dias	3 unidades
Alunos de graduação	07 dias	1 unidades

Teses e dissertações.

CATEGORIA	PRAZO	COTAS
Todas	07 dias	1 unidade

**§ 1º.** Não serão emprestados periódicos, obras de referência e obras com restrições para empréstimo.

**§ 2º.** O empréstimo especial para fotocópia do material listado no parágrafo anterior encontra-se condicionado à apresentação de documento de identidade original, que ficará retido na Biblioteca Setorial durante o período máximo de uma hora.

#### **CAPÍTULO IV** **DA RENOVAÇÃO**

**Art. 9º.** O empréstimo poderá ser renovado desde que não haja pedido de reserva e o usuário não esteja em débito com a Biblioteca Setorial.

Parágrafo único. O empréstimo só será renovado mediante a apresentação do material, dentro dos prazos estipulados no artigo 8º e a partir da data do vencimento.



*Universidade Estadual de Maringá*  
*Centro de Ciências Sociais Aplicadas*

**CAPÍTULO V  
DA RESERVA**

**Art. 10.** O usuário poderá solicitar reserva do material para empréstimo, desde que:

- I – o material não esteja disponível na Biblioteca Setorial para empréstimo;
- II – o material não esteja emprestado ao solicitante.

**Art. 11.** Os livros reservados ficarão à disposição do solicitante durante o primeiro dia útil após sua devolução, até o horário de fechamento da Biblioteca.

**CAPÍTULO VI  
DOS DEVERES DO USUÁRIO**

**Art. 12.** São deveres do usuário, além dos já citados neste Regulamento:

- I – deixar as obras consultadas sobre as mesas indicadas para a devolução de obras já consultadas, agilizando a reposição do material bibliográfico nas estantes;
- II – submeter-se, ao sair do recinto da Biblioteca, à inspeção feita pelo funcionário da Biblioteca Setorial;
- III – respeitar a ordem, a disciplina e o silêncio em todo o recinto da Biblioteca;
- IV – devolver o material emprestado dentro do prazo estabelecido neste Regulamento;
- V – responsabilizar-se por todos os danos causados ao material bibliográfico utilizado;
- VI – preservar o patrimônio e o acervo da Biblioteca;
- VII – comparecer à Biblioteca quando solicitado;
- VIII – sujeitar-se à suspensão estipulada neste Regulamento pelo atraso na devolução de obras emprestadas;
- IX – respeitar os funcionários e demais usuários da Biblioteca;
- X – identificar-se quando do empréstimo de obras mediante a apresentação de RA, número de matrícula ou autorização, segundo a categoria do usuário.

**CAPÍTULO VII  
DAS SANÇÕES DISCIPLINARES**

**Art. 13.** Se ocorrer atraso na devolução do material retirado sob qualquer forma de empréstimo, será aplicada penalidade de suspensão do direito do usuário de retirada de acervo, na forma estabelecida neste artigo.



*Universidade Estadual de Maringá*  
*Centro de Ciências Sociais Aplicadas*

.../ Resolução nº 146/2010-CI/CSA

fls. 06

**§ 1º:** Cada dia de atraso na devolução corresponderá a um dia de suspensão do direito do usuário de retirada de material do acervo.

**§ 2º:** As suspensões de que trata este artigo serão registradas no sistema e, para efeito de cálculo, considerar-se-ão dias úteis para servidores e dias letivos para discentes.

**Art.14.** Nos casos de perda, destruição, inutilização ou dano do material será obrigatória a sua reposição por obra idêntica ou, em caso de impossibilidade, por obra equivalente, a critério da coordenação do PPD.

**Art. 15.** Enquanto perdurar algum débito com a Biblioteca, usuário não poderá usufruir de empréstimos do material do acervo.

**Art.16.** Estará sujeito às sanções previstas nos diplomas legais da Universidade Estadual de Maringá e sofrerá até dois semestres consecutivos de suspensão dos empréstimos o usuário que:

I – retirar da Biblioteca Setorial material do acervo de forma irregular;

II – cometer faltas consideradas graves e devidamente apuradas;

III – desrespeitar os funcionários.

**§ 1º:** Nos casos do inciso I deste artigo, as sanções previstas no presente artigo não isentam o infrator da obrigação de reposição do material, prevista no artigo 14 do presente Regulamento.

**§2º.** Nos casos de reincidência, o usuário terá o direito de empréstimo suspenso:

I – definitivamente, quando enquadrado no inciso I;

II – por tempo determinado pela Biblioteca Central, quando enquadrado nos incisos II e III.

**CAPÍTULO VIII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 17.** Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Regulamento da Biblioteca Central da Universidade Estadual de Maringá.

**Art. 18.** Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.