



UNIVERSIDADE  
ESTADUAL DO  
MARANHÃO



**RESOLUÇÃO N.º 1547/2022-CEPE/UEMA**

Aprova a proposta de alteração do Regimento do Sistema de Bibliotecas da Universidade Estadual do Maranhão.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO - UEMA, na qualidade de Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE, tendo em vista o prescrito no Estatuto da UEMA, em seu artigo 46, inciso XXII, e; considerando o que consta no Processo n.º 0076100/2022;

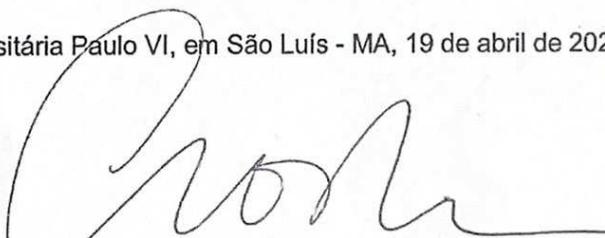
**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar a proposta de alteração do Regimento do Sistema de Bibliotecas da Universidade Estadual do Maranhão.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogada a Resolução n.º 229/2000-CONSUN/UEMA.

Art. 3º O Regimento de que trata o artigo 1º encontra-se no Apêndice, sendo parte integrante da presente Resolução.

Cidade Universitária Paulo VI, em São Luís - MA, 19 de abril de 2022.



**Prof. Dr. Gustavo Pereira da Costa**  
Reitor



**APÊNDICE DA RESOLUÇÃO N.º 1547/2022-CEPE/UEMA**

**REGIMENTO DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UEMA**

**CAPÍTULO I  
DA NATUREZA E FINALIDADE**

Art. 1º O Sistema de Bibliotecas da Universidade Estadual do Maranhão - SIB/UEMA é órgão suplementar, previsto no estatuto da UEMA (Artigo 17, Capítulo 15), diretamente subordinado ao Reitor.

Art. 2º O SIB/UEMA objetiva a integração de suas bibliotecas à política educacional da Universidade como suporte aos programas de ensino, pesquisa e extensão por meio do desenvolvimento de serviços e produtos de informação.

Art. 3º As bibliotecas são de livre acesso e destinam-se à comunidade universitária e ao público em geral.

**CAPÍTULO II  
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 4º Ao SIB/UEMA compete:

I - Estabelecer diretrizes e políticas para o provimento e aplicabilidade dos recursos para aquisição, manutenção, preservação e disseminação do acervo;

II - Cooperar com outras redes e sistemas de informação;

III - Contribuir para a padronização das atividades técnicas de classificação, catalogação, indexação e formatos;

IV - Coletar, processar, armazenar e difundir o conhecimento gerado e/ou editado no âmbito da UEMA;

V - Cumprir as determinações emanadas dos órgãos superiores;

IV - Manter atualizada a página do SIB/UEMA.

**CAPÍTULO III  
DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 5º Ao coordenador do SIB/UEMA, cabe desempenhar as seguintes atribuições:

*B. B. B.*



- I - Planejar, coordenar, administrar, supervisionar e avaliar todas as atividades do SIB/UEMA;
- II - Representar o SIB/UEMA;
- III - Assessorar a administração da Universidade em assuntos de sua competência;
- IV - Definir políticas de desenvolvimento de coleções que compõem o SIB/UEMA;
- V - Realizar aquisição de material informacional em todos os suportes para o SIB/UEMA;
- VI - Elaborar e revisar regimentos internos, manuais, normas e regulamentos para o funcionamento do SIB/UEMA;
- VII - Realizar visitas técnicas nas bibliotecas avaliando e propondo melhorias.

#### **CAPÍTULO IV DOS USUÁRIOS**

Art. 6º Serão considerados usuários do SIB/UEMA:

- I - O corpo discente, docente e técnico-administrativo;
- II - Membros da comunidade externa.

Parágrafo único. Os usuários não vinculados à UEMA, constantes do inciso II, terão acesso somente à consulta local.

Art. 7º O usuário é responsável pela guarda e conservação do material emprestado em seu nome até a devolução deste à Biblioteca.

#### **CAPÍTULO V DO HORÁRIO DE ATENDIMENTO**

Art. 8º O horário de atendimento será compatível com o funcionamento da Universidade.

- I - Na Cidade Universitária Paulo VI, São Luís, de segunda a sexta-feira, das 8h às 21h, e, aos sábados, das 8h às 12h;
- II - Nos Centros, as bibliotecas funcionarão conforme o horário do Campus ao qual estão vinculadas;
- III - No período de férias, a Biblioteca funcionará em horário alternativo a ser comunicado.

*Assu*



## **CAPÍTULO VI DO ACERVO**

Art. 9º O acervo do Sistema de Bibliotecas é constituído de materiais informacionais nos diversos suportes em todas as áreas do conhecimento: livros, e-books, periódicos, teses, dissertações, monografias, partituras, CDs, DVDs, entre outros.

## **CAPÍTULO VII DA CONSULTA LOCAL**

Art. 10 O acervo do SIB/UEMA está disponível para consulta local a toda comunidade e sua busca poderá ser realizada por meio do catálogo on-line.

## **CAPÍTULO VIII DO EMPRÉSTIMO**

Art. 11 O serviço de empréstimo domiciliar é destinado aos usuários vinculados à UEMA:

- I - Corpo discente, docente e técnico-administrativo;
- II - Aos alunos e servidores é facultada a retirada de até 5 (cinco) títulos de cada vez, pelo prazo de 14 (catorze) dias;
- III - A renovação poderá ser realizada de forma presencial ou on-line;
- IV - É permitida a renovação por até 3 (três) vezes, desde que não haja solicitação de reserva de outro usuário.

Art. 12 O empréstimo é pessoal e intransferível.

## **CAPÍTULO IX DA RESERVA**

Art. 13 A reserva poderá ser realizada on-line, por meio do Sistema, ou presencialmente no balcão de atendimento quando:

- I - A obra não estiver disponível na Biblioteca para empréstimo;
- II - O material não estiver emprestado ao solicitante.

Art. 14 O material ficará à disposição do usuário por 48 horas.

Art. 15 A reserva é nominal e obedecerá a ordem cronológica de pedidos.

*[Handwritten signature]*



## **CAPÍTULO X DO EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS**

Art. 16 O serviço de empréstimo entre bibliotecas consiste na solicitação de empréstimo de materiais pertencentes às Bibliotecas do SIB/UEMA.

## **CAPÍTULO XI DO GUARDA-VOLUMES**

Art. 17 O guarda-volumes é exclusivo para a guarda de pertences do usuário, tais como: pastas, bolsas, mochilas e outros objetos, durante sua permanência nas dependências da biblioteca.

I - A perda ou dano da chave do guarda-volumes acarretará pagamento de taxa correspondente ao valor da troca do cadeado.

II - A não devolução da chave acarretará multa no valor de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) por dia.

III - A biblioteca não se responsabiliza pelo material deixado no guarda-volumes.

## **CAPÍTULO XII DA APLICAÇÃO DAS MULTAS**

Art. 18 O descumprimento do prazo de devolução dos materiais das bibliotecas do SIB/UEMA, implicará cobrança de multa.

Art. 19 A aplicação da multa tem por finalidade:

I - Disciplinar o retorno do material informacional emprestado;

II - Estimular a devolução dos materiais no prazo estipulado;

III - Atender aos usuários em sua totalidade.

Art. 20 As multas serão aplicadas nos seguintes casos:

I - Por atraso na devolução e/ou renovação do material na data prevista;

II - O valor da multa será de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) por dia e por título;

III - A multa será depositada em conta corrente da UEMA;

IV - Caso não seja efetuado o pagamento da multa, o aluno ficará impossibilitado de fazer novos empréstimos;

*Handwritten signature*



V - Nos casos de perda, roubo ou extravio de qualquer obra, o usuário deverá restituir um exemplar idêntico ou outro título sugerido pela Coordenação do SIB/UEMA.

### **CAPÍTULO XIII DA DECLARAÇÃO DE NADA CONSTA**

Art. 21 A Declaração de Nada Consta é um documento emitido quando o usuário está em situação regular na Biblioteca, ou seja, sem materiais emprestados e sem multas pendentes. Pode ser requerido em situações de conclusão do curso, transferência, trancamento de curso, nova matrícula e desligamento da Universidade.

### **CAPÍTULO XIV DA MANUTENÇÃO DA ORDEM NA BIBLIOTECA**

Art. 22 Para melhor desempenho da pesquisa no ambiente da biblioteca, os usuários devem atentar aos seguintes procedimentos:

- I - Respeitar a equipe de servidores, acatando suas instruções quanto às normas do SIB/UEMA;
- II - Obedecer aos horários de entrada e saída;
- III - Manter o silêncio no salão de leitura, evitando o uso de celular ou outros equipamentos que venham a perturbar o silêncio na Biblioteca;
- IV - Não fumar, se alimentar ou jogar no recinto da Biblioteca;
- V - Utilizar o salão de leitura exclusivamente para estudo e pesquisa.

*[Handwritten signature]*