

REGIMENTO DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNIRV**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O presente regimento tem como objetivo regular a estrutura do Sistema de Bibliotecas da UniRV e fornecer diretrizes para o descarte de materiais bibliográficos.

**TÍTULO II
DA NATUREZA E SEUS FINS**

Art. 2º A Biblioteca Universitária é o órgão administrativo de apoio às atividades acadêmicas dos discentes, docentes e da comunidade externa, conforme dispõe o inciso III do art. 49, e o art. 52, ambos do Regimento Geral da Universidade de Rio Verde. A Biblioteca Central coordena as demais Bibliotecas Setoriais, sendo o órgão responsável pelo provimento de informações necessárias ao desenvolvimento dos programas de ensino e das atividades de pesquisa e extensão.

Art. 3º A Coordenação das Bibliotecas é exercida por um(a) Bibliotecário(a) e/ou um(a) Coordenador(a), conforme estabelecido pela Administração Superior.

Parágrafo único - As Bibliotecas são subordinadas à Reitoria, conforme dispõe o art. 48 do Regimento Geral da Universidade de Rio Verde.

**CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS**

Art. 4º O Sistema de Bibliotecas da Universidade de Rio Verde tem como objetivo:

I - Reunir e disponibilizar informações para o processo de ensino-aprendizagem, incentivar a pesquisa e promover a democratização do conhecimento;

CONSUNI - CONSELHO UNIVERSITÁRIO
Universidade de Rio Verde

APROVADO
Resolução nº 13 data 25/10/2021


Paloma Moraes Leite
Secretária / Consuni



II - Promover a pesquisa junto à comunidade interna, incentivando a ampliação do conhecimento entre seus usuários;

III - Realizar a função social em conjunto com as funções pedagógicas e administrativas no contexto universitário.

CAPÍTULO II DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO



Art. 5º Os horários de funcionamento e atendimento das Bibliotecas que compõem o Sistema de Bibliotecas da UniRV são definidos conforme calendário acadêmico de cada campus, considerando os turnos dos cursos oferecidos e determinações da Administração Superior. Os horários de cada Biblioteca estão disponíveis no site Institucional e quaisquer alterações são previamente divulgadas ao corpo discente e demais usuários por meio do referido site.

CAPÍTULO III DOS USUÁRIOS

Art. 6º Os usuários são classificados em:

I – Internos – que possuem vínculo com a Universidade, os quais, no ato da matrícula acadêmica ou profissional, possuem cadastro no sistema informatizado. São considerados usuários com vínculo com a Universidade, aptos ao empréstimo domiciliar:

- a) Servidores – docentes, técnicos administrativos e nomeados em cargos comissionados da Universidade de Rio Verde;
- b) Corpo discente da Universidade de Rio Verde.

II – Externos – público em geral, sem vínculo com a Universidade, ao qual é permitida apenas consulta local.

CAPÍTULO IV DO ACERVO

Art. 7º O Sistema de Bibliotecas da Universidade de Rio Verde possui em seu acervo:

CONSUNI - CONSELHO UNIVERSITARIO
Universidade de Rio Verde

Resolução nº 13 data 25/10/2021


Paloma Moraes Leite
Secretária / Consuni





UniRV
Universidade de Rio Verde

Fazenda Fontes do saber
Campus Universitário
Rio Verde - Goiás

Universidade de Rio Verde

Credenciada pelo Decreto nº 5.971 de 02 de julho de 2004

Cx. Postal 104 - CEP 75901-970
CNPJ 01.815.216/0001-78
I.E. 10.210.819-6

Fone: (64) 3611-2200
www.unirv.edu.br

- I – Anais;
- II - Anuários;
- III – Apostilas;
- IV - Atas;
- V – CD-ROMs;
- VI - DVDs;
- VII - Ementários;
- VIII - Fichas;
- IX – Folhetos;
- X – Livros;
- XI – Mapas;
- XII – Obras de Referência (enciclopédias, dicionários e manuais);
- XIII – Periódicos;
- XIV - Projetos;
- XV – Relatórios;
- XVI - Separatas;
- XVII – Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs) nos formatos de Artigos, Monografias, Monografias de especialização, Dissertações e Teses.



Parágrafo único. O conteúdo do acervo tem como base as ementas das disciplinas ministradas nos cursos da Universidade de Rio Verde e os documentos são organizados segundo técnicas e critérios biblioteconômicos, ordenados conforme Classificação Decimal de Dewey – CDD e pelo Código de Catalogação Anglo Americano – AACR2 e, para autoria, é utilizada a tabela PHA. O acervo está devidamente informatizado.

CAPÍTULO V DAS RESERVAS

Art. 8º Conforme estabelecido pela Coordenação da Biblioteca, a reserva é possibilitada aos usuários que constam no art. 6º, inciso I:

CONSUNI - CONSELHO UNIVERSITARIO
Universidade de Rio Verde

APROVADO
Resolução nº 13 data 25/10/2021


Paloma Moraes Leite
Secretária / Consuni



I - Via sistema informatizado, quando o material solicitado está emprestado (para retirada no prazo da devolução) ou, que o exemplar do título esteja disponível no acervo para retirada;

II - Solicitação via e-mail da Biblioteca: biblio@unirv.edu.br, sendo possível a reserva, desde que haja exemplar do título disponível no acervo para retirada.

CAPÍTULO VI DOS EMPRÉSTIMOS E DAS RENOVAÇÕES



Art. 9º O setor de empréstimo, renovação e devolução dentro de cada Biblioteca funciona nos dias informados no art.5º, conforme estabelecido para cada campus.

Parágrafo único. O empréstimo domiciliar é facultado somente aos usuários internos constantes no art. 6º Inciso I do presente Regimento.

Art. 10 As Bibliotecas da UniRV disponibilizam as seguintes modalidades de empréstimos:

- I. Empréstimo domiciliar, permitido somente aos usuários ativos;
- II. Empréstimo de materiais para consulta local, possível a usuários internos e externos;
- III. Empréstimos entre Bibliotecas.

Parágrafo único - Para utilizar a modalidade de empréstimo domiciliar é necessário cadastro ativo no sistema informatizado. A consulta local, visto ser no ambiente da Biblioteca e disponível a todos os usuários, não exige nenhum registro para sua efetivação. O empréstimo entre Bibliotecas é feito por meio de documento oficial institucional (memorando interno).

Art. 11 Os prazos de empréstimos, o tipo de material e a quantidade de acervo a ser retirada do Sistema de Bibliotecas da UniRV são estabelecidos conforme categoria de usuário interno, de acordo com o disposto no quadro abaixo:

Usuários	Itens	
	Qtde.	Dias úteis
Discentes	03	07
Servidores	05	10

CONSUNI - CONSELHO UNIVERSITARIO
Universidade de Rio Verde

APROVADO
Resolução nº 13 data 25/10/2021

Paloma Moraes Leite
Secretária / Consuni





Art. 12 O usuário pode solicitar a renovação do empréstimo, feita uma única vez, ou conforme estabelecido pela Administração Superior, pela quantidade de dias úteis do período de empréstimo disposto no art. 11, desde que não hajam reservas.

Parágrafo único. A renovação deve ser realizada dentro do prazo de devolução. Não pode ser realizada por telefone. E, pode ser realizada em uma das seguintes opções:

I - Online, pelo próprio usuário em seu acesso ao sistema;

II - Solicitada via mensagem eletrônica ou e-mail e;

III - No setor de atendimento das bibliotecas. Nesta, deve-se apresentar a obra no ato da renovação, em horário hábil de atendimento do departamento.

Art. 13 Considera-se efetivada a devolução a partir da entrega do material ao funcionário responsável pelo atendimento, sendo feita a baixa da obra no sistema.

Art. 14 É vedado o empréstimo de material que for considerado:

I – Obra rara ou de coleções especiais;

II – Obra de referência (enciclopédias e dicionários);

III – Obras de consulta local que contenham a tarja vermelha (livros com carimbo “Este exemplar não pode ser emprestado”);

IV - CD-ROM;

V - TCCs.

CAPÍTULO VII DO USO DO ACERVO

Art. 15 Toda publicação consultada no interior da Biblioteca deve ser deixada sobre a mesa ou deitada nas estantes, cabendo aos funcionários do local realizar a coleta e guarda na estante.

Art. 16 Na saída do usuário, o funcionário da Biblioteca é autorizado a reter o material que compõe o acervo do Sistema de Bibliotecas quando não estiver regularmente submetido ao processo de empréstimo.



CAPÍTULO VIII DO USO DOS COMPUTADORES

Art. 17 As Bibliotecas que disponibilizam computadores o fazem para o uso prioritário de usuários internos, especificados no art. 6º § 1º, e têm como objetivo auxiliar no desenvolvimento de pesquisas acadêmicas.

Parágrafo único. A utilização da conexão está sujeita a políticas de segurança do câmpus e/ou limitação do servidor proxy.

Art. 18 Recomenda-se o cuidado quanto ao backup de documentos eletrônicos elaborados nos terminais e também quanto à não alteração da configuração básica de alguns recursos da máquina como, por exemplo, a configuração de tela.

Art. 19 O acesso a materiais digitais com recursos sonoros somente é permitido com a utilização de fones.

Art. 20 Não é permitida a retirada de qualquer equipamento periférico ou mesmo a manipulação das tomadas.

Art. 21 Nos câmpus é disponibilizado acesso à rede Wi-Fi e, portanto, no ambiente de estudo do Sistema de Bibliotecas da Universidade de Rio Verde, há locais específicos com tomadas disponíveis para conectar carregadores dos dispositivos móveis.

CAPÍTULO IX DO GUARDA-VOLUMES

Art. 22 Não é permitida a entrada de usuários nas dependências do Sistema de Bibliotecas da Universidade portando os seguintes objetos: bolsas, pastas, envelopes, sacolas, embrulhos, fichários, qualquer tipo de comida ou bebida, marca-textos ou outro material estranho à Biblioteca.

CONSUNI - CONSELHO UNIVERSITARIO
Universidade de Rio Verde
APROVADO
Resolução nº 13 data 25/10/2021

Paloma Moraes Leite
Secretária / Consuni



Art. 23 Os pertences do usuário só podem permanecer no guarda-volumes durante o período em que ele permanecer no recinto da Biblioteca.

Parágrafo único. No guarda-volumes é proibido o armazenamento de:

- I. Substâncias e dispositivos explosivos ou incendiários;
- II. Substâncias químicas, tóxicas e outros itens perigosos.

Art. 24 O Sistema de Bibliotecas da Universidade não se responsabiliza por objetos esquecidos em suas dependências ou mesmo pelos que, por descuido, possam sofrer danos.

CAPÍTULO X DA MANUTENÇÃO E DA ORDEM

Art. 25 Os usuários devem observar, nas dependências do Sistema de Bibliotecas, as seguintes orientações:

- I – Respeitar os funcionários, acatando suas instruções;
- II – Utilizar dispositivos móveis no modo silencioso e/ou com fones;
- III – Colaborar com o silêncio;
- IV – Falar baixo, quando necessário;

V - Não é permitido fumar nas dependências da Biblioteca, mesmo nas áreas externas conforme Lei Federal n. 8.262, de 31 de maio de 2014 e Lei Estadual n. 11.666, de 19 de fevereiro de 1992;

VI - Não é permitida a entrada de animais no recinto da Biblioteca, excetuando-se os determinados pela Lei Federal n. 11.126, de 27 de junho de 2005 e Decreto Federal n. 5.904, de 21 de setembro de 2006.

Parágrafo único. O usuário que não colaborar com a manutenção da ordem será convidado a se retirar da Biblioteca e, no caso de persistência, o fato será encaminhado à Coordenação da Biblioteca, podendo ser aplicado o regime disciplinar.

CAPÍTULO XI DAS DEVOLUÇÕES, DA REPOSIÇÃO E DAS PENALIDADES

CONSUNI - CONSELHO UNIVERSITÁRIO
Universidade de Rio Verde

APROVADO
Resolução nº 13 data 25/10/2021


Paloma Moraes Leite
Secretária / Consuni



Art. 26 A devolução do item emprestado deve ser feita, obrigatoriamente, nos balcões de atendimento das Bibliotecas, mediante confirmação do atendente.

Art. 27 A devolução do item emprestado deverá ser feita dentro do prazo estabelecido.

Art. 28 O não cumprimento dos prazos e formalidades estabelecidos neste Regimento nos art. 11 e 12 quanto à devolução de materiais implica, obrigatoriamente, nas seguintes penalidades:

I – Multa por atraso na devolução, cujo valor estabelecido da penalidade será por meio de portaria específica;

II – Reposição à Biblioteca de material extraviado/danificado ou indenização no valor atual da obra, inclusive despesas de importação, quando for o caso, além do pagamento da multa correspondente ao tempo entre o término do prazo de empréstimo e a comunicação do extravio, da seguinte forma:

- a) A Biblioteca considera extraviada a obra quando for notificado oficialmente o seu desaparecimento pelo usuário;
- b) Caso a edição da obra esteja esgotada, é facultado à Biblioteca depositária exigir a reposição por obra similar atualizada existente no mercado;
- c) O prazo máximo para reposição é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data estipulada para a devolução.

III - O usuário em débito ou com material em atraso não poderá utilizar os serviços de empréstimo;

IV - O débito não quitado após a devolução permanece pendente no cadastro do usuário no sistema da Biblioteca, impedindo serviços de empréstimo/renovação;

V - O extravio, furto, roubo ou dano implicará sua reposição, com exemplar idêntico ou, tratando-se de obra esgotada, será indicado outro item de assunto equivalente ou de necessidade para a Biblioteca;

VI - A Biblioteca não aceita o pagamento em espécie para a reposição do patrimônio;

VII - A obra reposta deve ser idêntica à perdida (ano e edição igual ou mais atual, editora, título e autor), salvo em se tratando de obra esgotada. Nesse caso, a Biblioteca indicará nova obra para reposição;

VIII - Em se tratando de extravio por roubo ou furto, o usuário deve informar a Biblioteca sobre o ocorrido até o prazo de devolução da(s) obra(s). O usuário deve fazer a reposição do material, sob pena de impedimento na utilização dos serviços da Biblioteca;

IX - Após assinado o Termo de Reposição, o material repostado passará a ser patrimônio da Universidade, que poderá dispor dele da forma que lhe aprouver;

X - Em caso de o usuário encontrar o material perdido/extraviado, não será possível trocá-lo pelo material repostado a Biblioteca;

XI - O usuário que não zelar pelos bens da Biblioteca estará sujeito às penalidades previstas no regime disciplinar da Universidade e/ou ressarcimento dos danos causados.

Parágrafo 1º. A Biblioteca não se responsabiliza por materiais deixados em suas dependências pelo usuário.

Parágrafo 2º. O usuário da Biblioteca é responsável pela conservação do material retirado.

CAPÍTULO XII

DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E PRIORIDADE DE AQUISIÇÃO DE OBRAS

Art. 29 Conforme o documento Políticas de desenvolvimento do acervo da Biblioteca Central UniRV (2016), os critérios de seleção são:

I - Adequação do material ao projeto pedagógico de cada curso atendendo aos objetivos e níveis educacionais da Universidade; autoridade do autor e/ou editor;

II - Considera-se atualizadas as edições dos últimos 5 anos, ou – caso o livro não tenha novas publicações nesse período - considera-se “Edição atualizada” a última edição publicada do livro;

III - Qualidade técnica;

IV - Escassez de material sobre o assunto na coleção da Biblioteca;

V - Linguagem acessível;

VI - Número de usuários que podem utilizar o material;

VII - Reputação do publicador ou produtor;

CONSUNI - CONSELHO UNIVERSITARIO
Universidade de Rio Verde

APROVADO
Resolução nº 13 data 25/10/2021


Paloma Moraes Leite
Secretária / Consuni



**VIII - Condições físicas do material (sem poeira, rasgos, rasuras, cópias, etc).**

Art. 30 Já a prioridade de aquisição estipula itens a serem avaliados principalmente considerando o espaço físico. São eles:

- I - Obras de referência;
- II - Doações de periódicos cujo título faz parte da lista básica;
- III - Obras que sejam de interesse dos cursos de graduação e pós-graduação;
- IV - Obras para cursos em fase de reconhecimento;
- V - Implantação de novos cursos; e,
- VI - Desenvolvimento de pesquisas vinculadas à instituição.

Art. 31 Estes critérios de seleção e prioridade de aquisição devem ser adotados previamente para o recebimento de doações com o objetivo de atender o acervo local e também evitar o trabalho com o processo de descarte, cujos itens a serem avaliados considera principalmente o espaço físico, e as bibliografias básicas e complementares.

CAPÍTULO XIII

DESCARTE BIBLIOGRÁFICO

Art. 32 A Biblioteca segue normas e princípios biblioteconômicos a fim de disponibilizar da melhor forma possível a informação aos usuários. O desenvolvimento de coleções é feito constantemente para que o acervo bibliográfico se amplie de forma saudável e consciente. Para isso, faz-se o estudo da comunidade, a seleção, a avaliação e o descarte dos materiais.

Art. 33 A Biblioteca realiza diariamente levantamento estatístico do número de usuários e da utilização de seus recursos informacionais disponibilizados. Posteriormente, os dados obtidos são analisados e comparados, auxiliando o estudo e a avaliação da comunidade a ser servida, o que possibilita adequações e/ou melhorias dos produtos e serviços prestados pela unidade de informação. Os dados coletados são fontes de informação no processo de avaliação e, posteriormente, de descarte de materiais bibliográficos.

CONSUNI - CONSELHO UNIVERSITARIO
Universidade de Rio Verde
Resolução nº 13 data 25/10/2021

Paloma Moraes Leite
Secretária / Consuni



**CAPÍTULO XIV****COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO**

Art. 34 A Universidade de Rio Verde, através de ato da Pró-Reitoria de Graduação, criará uma Comissão Especial de Avaliação do Acervo Bibliográfico, composta por 03 (três) servidores efetivos, sendo no mínimo 01 (um) profissional Bibliotecário devidamente habilitado.

Art. 35 São atribuições da Comissão Especial de Avaliação do Acervo Bibliográfico da UniRV:

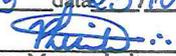
- I. Reunir-se periodicamente para atualização ou adequação do acervo e das rotinas de trabalho da Biblioteca;
- II. Analisar, avaliar e decidir sobre as diretrizes de seleção, desbaste e descarte dos materiais do acervo da Biblioteca;
- III. Realizar a reavaliação periódica do acervo da Biblioteca.

Art. 36 Caberá ao(à) Coordenador(a) da Biblioteca e/ou bibliotecário(a) proceder a análise e avaliação das doações feitas à Biblioteca, conforme critérios e prioridades estabelecidos pelo(a) Bibliotecário(a) responsável para o desenvolvimento de coleções da Biblioteca, conforme art. 29 e 30 deste Regimento.

Art. 37 A avaliação é um processo permanente e deverá ser efetuada periodicamente com a finalidade de observar: o índice de utilização do acervo pelos usuários; estudo de usuários; número e tipologia das publicações solicitadas para empréstimo; condições físicas e raridade dos materiais; e capacidade das instalações da unidade de informação.

Art. 38 O desbaste consiste em um processo contínuo e sistemático pelo qual se retira do acervo de títulos e/ou exemplares parte de coleções, periódicos etc., quer para remanejamento ou para descarte, para melhor atender à demanda do Sistema de Bibliotecas da UniRV e assim manter a qualidade dos seus produtos e serviços.

Parágrafo único. O material desbastado ficará à disposição quando demandado e será descartado caso continue sem solicitação e/ou uso.

CONSUNI - CONSELHO UNIVERSITÁRIO
Universidade de Rio Verde
APROVADO
Resolução nº 19 data 25/10/2021

Paloma Moraes Leite
Secretária / Consuni





Art. 39 O remanejamento trata-se da retirada da obra de um determinado setor da Biblioteca para outro setor. Ou seja, é o deslocamento de partes da coleção menos utilizadas para locais de menor acesso, devendo ficar organizados para uma eventual demanda.

Art. 40 Bibliotecário(a) é o responsável por supervisionar a separação do material e elaboração da relação dos itens a serem descartados. Na sequência, a Comissão Especial de Avaliação do Acervo Bibliográfico da UniRV é responsável por elaborar o parecer sobre a identificação do material.

Art. 41 Os membros da Comissão devem se atentar ao conteúdo do material a ser descartado, devendo-se preservar a memória e a historicidade do acervo bibliográfico. Materiais históricos que não foram substituídos não poderão ser descartados; deve-se restaurá-los e preservá-los (exceto quando o item se encontra em avançado estado de deterioração causado por microrganismos, o que torna a restauração inviável).

CAPÍTULO XV PROCESSO DE DESCARTE

Art. 42 O descarte ocorrerá 01 (uma) vez ao ano, no mês de julho, sendo orientado pelo(a) Bibliotecário(a) responsável. Cabe a este profissional atestar a necessidade de tal processo e supervisioná-lo.

Art. 43 O descarte é um processo mediante o qual o material bibliográfico, após ser analisado e avaliado com base em critérios preestabelecidos, é retirado do acervo ativo para ser eliminado da coleção possibilitando a otimização do espaço.

§ 1º. Serão observados os seguintes critérios para a análise e avaliação do procedimento de descarte no Sistema de Bibliotecas da UniRV:

a) Inadequação: obras cujos conteúdos não interessam aos objetivos institucionais. Também podem ser consideradas inadequadas as publicações governamentais estrangeiras sem valor histórico e sem recursos para estudos comparativos;

CONSUNI - CONSELHO UNIVERSITARIO
Universidade de Rio Verde

APROVADO
Resolução nº 13 data 25/10/2021


Paloma Moraes Leite
Secretária / Consuni



- b) **Obsolescência:** obras cujos conteúdos estão defasados e/ou em desuso e/ou que já foram superados por outras edições. Esse critério varia conforme o assunto do documento (necessário observar se o título não é considerado obra rara);
- c) **Aspectos físicos:** análise da parte física do item bibliográfico, na qual se busca verificar se o suporte está sujo, infectado, deteriorado ou mutilado. Obras em condições físicas irrecuperáveis; páginas quebradiças e/ou rasgadas; materiais em estado avançado de deterioração, tanto por microrganismos, quanto pela ação do tempo e do ambiente. Não devem ser mantidos folhetos ou panfletos institucionais quando o conteúdo for considerado irrelevante;
- d) **Duplicadas:** redução do número excessivo – e pouco demandado – de exemplares de um mesmo título.

Art. 44 Todos os materiais bibliográficos pertencentes ao acervo a serem descartados deverão ser descritos em uma planilha vistoriada pela Comissão Especial de Avaliação do Acervo Bibliográfico, contendo os dados bibliográficos do item a fim de individualizá-los e identificá-los. Deve-se também registrar o motivo pelo qual ele está sendo descartado. Este documento deve ser encaminhado a Pró-Reitoria de Graduação para ciência e deferimento.

Art. 45 Após a aprovação da lista do processo de descarte, deve-se realizar a baixa no acervo com as seguintes medidas:

I - Providenciar a baixa no sistema informatizado atual, indicando o exemplar pelo tombo;

II - Caso haja o item no fichero, ou no livro de registro de obras de entradas e baixas, indicado o exemplar pelo número de registro ou, em sistemas anteriores, indicado por código de barra, a lista será o documento que formaliza o descarte deste item.

Art. 46 Após cumpridas todas as disposições deste regimento, o material relacionado para descarte será doado para outras instituições ou para reciclagem, exceto os itens que contenham conteúdo sigiloso que devem ser triturados em máquinas apropriadas.

CONSUNI - CONSELHO UNIVERSITARIO
Universidade de Rio Verde

ABROVADO
Resolução nº 13 data 25/10/2021


Paloma Moraes Leite
Secretária / Consuni



Parágrafo único. No caso da doação para a reciclagem, deve ser feita mediante formalização de documento que resguarde o destino exclusivo para o processo de reciclagem, pois são itens com informações e/ou carimbos da Universidade.

TÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS



Art. 47 Compete à Biblioteca Central da Universidade de Rio Verde fornecer o documento de “Nada consta” físico (impresso) ao usuário, quando solicitado, ou digital, enviado via sistema ou e-mail à Secretaria da Universidade, para comprovações necessárias aos procedimentos legais de ordem administrativa e pedagógicas da Universidade de Rio Verde.

Art. 48 Reclamações dos serviços prestados pelo Sistema de Bibliotecas da Universidade de Rio Verde devem ser encaminhadas à Coordenação da Biblioteca.

Art. 49 À Coordenação do Sistema de Bibliotecas, cabe resolver os casos omissos deste Regimento ou encaminhá-los aos setores competentes na Universidade.

Art. 50 A alegação do não conhecimento do Regimento não isenta o usuário de qualquer sanção imposta por este e pelo Regimento Geral da Universidade de Rio Verde.

Art. 51 Não é permitida a captação de imagens de obras completas. E, imagens no espaço físico das dependências da Biblioteca, são permitidas somente com a devida autorização da Coordenação.


Prof. Me. Giancarlo Ribeiro Vasconcelos
Pró-Reitor de Graduação
UniRV - Universidade de Rio Verde
Portaria Reitoria Nº 03/2021

Rio Verde-Goiás, 25 de outubro de 2021.

CONSUNI - CONSELHO UNIVERSITARIO
Universidade de Rio Verde

APROVADO
Resolução nº 13 data 25/10/2021


Paloma Moraes Leite
Secretária / Consuni





TERMO DE DOAÇÃO – REPOSIÇÃO DE ACERVO

Eu, _____,

CPF: _____, declaro para os devidos fins que doo à Biblioteca do Campus _____ a(s) obra(s) abaixo relacionada(s), como forma de reposição da(s) seguinte(s) obra(s) extraviada(s) ou danificada(s) que estava(m) sob minha responsabilidade:

OBRA(S) EXTRAVIADA(S) / DANIFICADA(S):

Título	Autor	Edição	Ano	Tombo

OBRA(S) DE REPOSIÇÃO:

Título	Autor	Edição	Ano

Assinatura (Doador): _____

Data: ____/____/____

CONSUNI - CONSELHO UNIVERSITARIO
Universidade de Rio Verde

APROVADO
Resolução nº 12 data 25/10/2021



Paloma Moraes Leite
Secretária / Consuni

Assinatura – Servidor/UniRV



TERMO DE DESCARTE

Pelo presente instrumento a Biblioteca situada no câmpus
faz, conforme autorizado pela PROGRAD, a doação dos materiais listados no
documento, para fins de reciclagem, devido a submissão
ao processo de descarte, conforme dispõe o art. 43 do Regimento do Sistema de
Bibliotecas da UniRV.. Colhido pela empresa:
.....

Local: _____

Data: ____ / ____ / ____

Ano/Em

Quant. de caixas

Assinatura - Instituição Receptora

Assinatura - UniRV

CONSUNI - CONSELHO UNIVERSITARIO
Universidade de Rio Verde

APROVADO
Resolução nº 13 data 25/10/2021



Paloma Moraes Leite
Secretária / Consuni