



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação

Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 20, DE 16 DE JULHO DE 2019.

*Normatiza os procedimentos para Cadastramento de usuários no Sistema de Bibliotecas da UFMS, disciplinando as orientações técnicas necessárias.*

**O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO** da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos para cadastro de usuários no Sistema de Bibliotecas (Sibi) da UFMS.

## CAPÍTULO I

### DAS DEFINIÇÕES E ORIENTAÇÕES INICIAIS

Art. 2º São considerados usuários do Sibi/UFMS a Comunidade Universitária, composta pelos servidores (professores e técnicos administrativos) e pelos estudantes, bem como a comunidade externa.

Art. 3º Para efeitos dessa Instrução Normativa é considerado Cadastro de Usuários o registro de dados dos usuários no sistema informatizado de gerenciamento integrado do acervo bibliográfico.

Art. 4º Somente a Comunidade Universitária terá acesso ao cadastro no Sibi/UFMS para efetuar empréstimos, a saber:

- I – estudantes dos Curso de Graduação (incluindo estudantes em mobilidade estudantil);
- II – estudantes dos Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu e Lato Sensu;
- III – estudantes dos Programas de Residência da UFMS;
- IV – professores da Carreira do Magistério Superior da UFMS;
- V – técnicos-administrativos da UFMS; e
- VI – estudantes de instituições conveniadas à UFMS.

Art. 5º Alunos especiais de graduação e de pós-graduação, professores voluntários, professores visitantes, professores substitutos e/ou professores contratados em caráter temporário, e estudantes e professores que não possuam número de matrícula da UFMS, poderão realizar empréstimo mediante cadastro de usuários temporários e autorização de um responsável, professor ou técnico-administrativo do quadro da UFMS, que se responsabilizará pelos materiais emprestados.

## CAPÍTULO II

### DO CADASTRO NO SISTEMA DE BIBLIOTECAS

Art. 6º O cadastramento no sistema informatizado de gerenciamento integrado do acervo bibliográfico, para usuário da Comunidade Universitária, poderá ser realizado em qualquer Biblioteca do Sistema de Bibliotecas da UFMS, mediante as normas constantes nessa Instrução Normativa.

§ 1º Usuário temporário e usuário de entidade conveniada, obrigatoriamente, deverá ser realizado na Biblioteca da cidade de origem do Convênio.

§ 2º O cadastramento será realizado uma única vez, podendo o usuário usufruir do acervo de todas as Bibliotecas do Sistema de Bibliotecas da UFMS.

Art. 7º De acordo com o vínculo com a UFMS, o usuário será cadastrado em uma das condições estabelecidas no sistema informatizado de gerenciamento integrado do acervo bibliográfico, conforme segue:

- a) Usuário da Comunidade Universitária em atividade: estudante regularmente matriculado em curs



de Graduação ou Pós-Graduação da UFMS e servidor em atividade.

b) usuário temporário: vínculo de prazo determinado na UFMS, conforme Art. 5º, incluindo-se estudantes em Mobilidade Estudantil.

c) usuário conveniado: vínculo por meio de entidades conveniadas à UFMS;

d) usuário aposentado: técnico administrativo e professor da UFMS, inativo, por motivo de aposentadoria; e

e) usuário cedido: servidor da UFMS cedido para outros órgãos da União.

Art. 8º Para o cadastramento dos estudantes da Comunidade Universitária será necessária a apresentação da Identidade Estudantil; para técnico administrativo e professor ativos, aposentados ou cedidos, o cadastro será realizado mediante apresentação da Identidade Funcional.

§ 1º O estudante regularmente matriculado, que também pertencer ao quadro de pessoal da UFMS, deverá optar pela sua categoria funcional.

§ 2º O cadastro do técnico administrativo e professor aposentados ou cedidos deverá ser renovado, a critério do interessado, todo início de ano.

Art. 9º O cadastro de usuários temporários ocorrerá mediante entrega do Termo de Responsabilidade por Usuário Temporário e apresentação de documento original de identificação com foto.

Parágrafo único. O Termo a que se refere o artigo 9º deverá ser preenchido e assinado por um responsável, professor ou técnico-administrativo do quadro da UFMS, que se responsabilizará pelos materiais emprestados, e encaminhado à Biblioteca via Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Art. 10. O cadastro de usuário temporário que for tutelado será vinculado ao cadastro do responsável no sistema informatizado de gerenciamento integrado do acervo bibliográfico.

Parágrafo único. O vínculo será registrado na aba "Cadastro" do sistema informatizado de gerenciamento integrado do acervo bibliográfico, na opção "Dados responsáveis", especificando o "Tipo de vínculo".

Art. 11. O cadastro de usuário de entidade conveniada à UFMS será realizado mediante a apresentação de Declaração de Convênio encaminhada pela instituição.

Parágrafo único. Deverá constar na referida Declaração: nome do usuário participante e período de vigência do usuário no convênio.

Art. 12. Ao usuário que não usufruir do direito de obter Identidade Estudantil ou Identidade Funcional será emitido o Cartão de Identificação, de caráter pessoal e intransferível, mediante entrega de uma fotografia no formato 3x4.

Parágrafo único. A validade do referido Cartão é pelo tempo de validade do vínculo do usuário com a UFMS, podendo ser renovado.

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 13. A habilitação do cadastro e a emissão do Cartão de Identificação, quando necessário, somente será efetivada se atendidas as normas contidas nessa Instrução Normativa.

Art. 14. Após habilitação do cadastro, o usuário deve respeitar os períodos e a quantidade determinada para sua categoria, a saber:

I – estudante de graduação: até quatro materiais, por até dez dias;

II – estudante de pós-graduação *Stricto Sensu* e *Lato Sensu*, incluindo Residentes: até quatro materiais, por até vinte dias;

III – professor: até oito materiais, por até vinte dias;

IV – técnico-administrativo: até quatro materiais por até vinte dias; e

V - estudantes de instituições conveniadas à UFMS: até quatro materiais, por até dez dias.

VI - usuário aposentado, cedido, temporário: até quatro materiais, por até dez dias.

§1º Independentemente da categoria, será facultado o empréstimo de mapas por até três dias.

§2º Independentemente da modalidade e categoria do usuário, para cálculo do prazo de empréstimo serão considerados dias úteis.

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pró-Reitor de Graduação.

Art. 16. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.



RUY ALBERTO CAETANO CORRÊA FILHO.



Documento assinado eletronicamente por **Ruy Alberto Caetano Correa Filho, Pró-Reitor(a)**, em 23/07/2019, às 08:07, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufms.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1356313** e o código CRC **981AAA2E**.

**GABINETE DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone:

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

Referência: Processo nº 23104.029287/2018-24

SEI nº 1356313

