

RESOLUÇÃO CONSUN Nº 025/2018

Estabelece o Regimento Interno do Sistema de Bibliotecas da Uergs - SIBi. Expediente nº 18/1950-0000759-6.

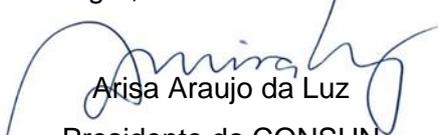
O CONSELHO SUPERIOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições conferidas pela Lei Estadual nº 11.646, de 10 de julho de 2001, pelo Estatuto aprovado pelo Decreto Estadual nº 43.240, de 15 de julho de 2004, e em decisão tomada na sua 209ª Sessão Extraordinária, realizada no dia 13 de setembro de 2018,

RESOLVE,

Art. 1º - Estabelecer as normas de funcionamento do Sistema de Bibliotecas da Uergs (SIBi) e regular o uso de seus serviços e produtos, cujo texto passa a incorporar a presente Resolução na forma de Anexo Único.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas e quaisquer disposições em contrário.

Porto Alegre, 18 de setembro de 2018.



Arisa Araujo da Luz
Presidente do CONSUN

ANEXO ÚNICO

Regimento Interno do Sistema de Bibliotecas da Uergs

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

OBJETIVO

Art. 1º - Este regimento tem como objetivo estabelecer as normas gerais de funcionamento do Sistema de Bibliotecas da Uergs (SIBi) e regular o uso de seus serviços e produtos.

CAPÍTULO II

FINALIDADE

Art. 2º - O SIBi visa apoiar a comunidade universitária com serviços e produtos de informação necessários ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão da Uergs. Armazenar, disponibilizar e divulgar publicações de assuntos específicos em suas áreas de conhecimento. Manter o controle da memória bibliográfica, organizando e armazenando a produção científica, em especial, dos seus discentes, docentes e do corpo técnico administrativo.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA E DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I

DA COORDENADORIA GERAL DAS BIBLIOTECAS

Art. 3º - As atribuições e composição da Coordenadoria Geral das Bibliotecas possuem previsão na Subseção V (artigos 58 e 59 do Regimento Geral da Universidade).

CAPÍTULO II

DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS

Art. 4º - O SIBi é composto pela Biblioteca Central e pelas bibliotecas das Unidades.

Art. 5º - O bibliotecário regional, com o apoio da Biblioteca Central, coordena as bibliotecas de sua região.

CAPÍTULO III

DA BIBLIOTECA CENTRAL E DOS BIBLIOTECÁRIOS DA UERGS

Art. 6º - É atribuição da Biblioteca Central através do Coordenador do SIBi:

- I – planejar, orientar, coordenar, supervisionar, administrar e representar o SIBi;
- II – promover a articulação do SIBi com todas as Unidades da Universidade;
- III – promover o gerenciamento do Software de bibliotecas do SIBi;
- IV – encaminhar as necessidades de manutenção, conservação e expansão das áreas físicas, das instalações e dos equipamentos do SIBi;
- V – estabelecer critérios e procedimentos para o uso do acervo, equipamentos e instalações físicas do SIBi;
- VI – contatar bibliotecas de outras instituições de ensino e pesquisa a fim de firmar convênio para Empréstimo Entre Bibliotecas (EEB);
- VII – oferecer serviços bibliográficos e de informação que contribuam para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa, da extensão e das atividades científicas e culturais da Universidade, assim como a participação dos Bibliotecários nas comissões de elaboração e/ou alteração dos Projetos Pedagógicos dos Cursos;
- VIII – disponibilizar aos setores os relatórios solicitados;
- IX – fornecer ao CEED e ao MEC as informações pertinentes as suas avaliações;
- X – indicar um Bibliotecário na falta de Bibliotecário Regional para acompanhar as avaliações;
- XI – deliberar sobre as atividades dos Bibliotecários da Biblioteca Central, dos Bibliotecários Regionais e dos Técnicos em Biblioteconomia;
- XII – elaborar projetos relacionados com atividades das bibliotecas ou dos Bibliotecários da Universidade;
- XIII – coordenar as reuniões da Coordenaria Geral de Bibliotecas.

Art. 7º - Do serviço de referência:

I – orientar a pesquisa e o uso de bases de dados e outras fontes de informação, por meio de palestras e/ou cursos (via presencial ou à distância), conforme solicitação de professores da Uergs, ou de eventos;

II – possibilitar a criação de programas de treinamento ou educação de usuários;

III – orientar na elaboração de trabalhos técnicos científicos conforme as normas Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) para projetos e Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) e confecção de fichas catalográficas;

IV – orientar o levantamento bibliográfico em diversas ferramentas informacionais;

V – implementar o serviço de Disseminação Seletiva da Informação-DSI, divulgando à comunidade acadêmica informações pertinentes a sua área de atuação, em diversos tipos de materiais: eventos, cursos, livros, periódicos e artigos científicos;

VI – promover ações de incentivo ao uso da biblioteca com a comunidade acadêmica, utilizando variados meios de comunicação;

VII – atender aos usuários de forma presencial, por telefone e por e-mail;

VIII – Informar os usuários sobre as regras da biblioteca;

IX – realizar levantamentos estatísticos para estudos de uso;

X – manter as estantes sinalizadas;

XI – orientar e estimular o uso do Software de Bibliotecas para consulta, renovação, reserva, devolução, multa e demais serviços;

XII – realizar a circulação de materiais;

XIII – promover o uso do empréstimo entre bibliotecas da Uergs e bibliotecas conveniadas;

XIV – capacitar os auxiliares de biblioteca (funcionários e estagiários) em relação ao atendimento ao usuário e sobre atividades correlatas;

XV – controlar pendências dos usuários com o SIBi, mantendo atualizado o setor DECOR de tais informações;

XVI – atender as visitas do CEED e informar ao MEC quanto às questões da biblioteca;

XVII – fazer e/ou orientar inventário anual da Biblioteca;

XVIII – auxiliar na seleção de materiais para compra ou doação (conforme termo em

anexo);

XIX – elaborar relatórios semestrais de atividades e estatísticas.

Art. 8º - Do Gerenciamento do Software do SIBi:

I – parametrizar o Software conforme necessidades das bibliotecas;

II – treinar os Bibliotecários sobre o funcionamento do Software e suas atualizações;

III – sugerir melhorias ao uso do Software em todos os seus módulos.

Art. 9º - Do Desenvolvimento de Coleções:

I – observar e implementar a política do desenvolvimento de coleções.

Art. 10 - Do Serviço de processamento técnico:

I – fazer processamento técnico do material bibliográfico no Software de Bibliotecas: catalogar, classificar e indexar materiais;

II – treinar estagiários de biblioteconomia para auxiliar na catalogação de materiais;

III – no caso de ausência do Bibliotecário Regional, a Biblioteca Central dará o suporte técnico necessário;

IV – elaborar relatórios semestrais de atividades e estatísticas.

Art. 11 - Dos técnicos de biblioteconomia:

I – as atividades do técnico em biblioteconomia possuem previsão na Lei nº 13.968/2012 – Plano de Empregos, Funções e Salários da Universidade.

Art. 12 - Dos estagiários:

I – são atividades do estagiário de biblioteconomia:

a) atendimento ao público;

b) controle de empréstimos/devoluções/reservas de materiais;

c) auxílio aos usuários na busca de obras no catálogo do Software e na utilização do Portal de Periódicos da Capes;

d) elaboração de estatística de uso e de empréstimo de obras da biblioteca;

e) guarda de materiais nas estantes, inventário e leitura de estantes;

f) preparação das obras para empréstimo (elaboração de etiquetas, carimbagem, malote);

g) colaboração no serviço de circulação (controle de planilhas), aquisição e nas demais rotinas administrativas da biblioteca;

II – os estagiários de biblioteconomia só poderão auxiliar no processo de catalogação, sob a supervisão de um Bibliotecário.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO DOS ACERVOS

Art. 13 - O acervo do SIBi é constituído de materiais técnico científico em diferentes suportes.

Art. 14 - A constituição do acervo das bibliotecas segue as diretrizes da Política de Desenvolvimento de Coleções do SIBi.

Art. 15 - É de responsabilidade do Chefe da Unidade, a conservação do acervo da biblioteca de sua Unidade, facilitar seu acesso à comunidade acadêmica, bem como cumprir as normas vigentes do SIBi.

Parágrafo único: Excetua-se do disposto no caput, a conservação do acervo da Biblioteca Central.

Seção I

Dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC)

Art. 16 - O TCC deverá obedecer às normas técnicas da ABNT, para elaboração e apresentação de trabalhos científicos. Para tanto, o aluno deverá utilizar o Manual elaborado pelos bibliotecários da Uergs, disponível no site institucional e, sempre que necessário consultar os Bibliotecários.

I – Para elaboração da ficha catalográfica do TCC, deverá ser utilizado o software próprio.

Art. 17 - Farão parte do acervo todos os TCC, independente dos conceitos atribuídos, desde que tenham passado por revisão, após aprovação pela banca de avaliação.

Art. 18 - A entrega do TCC deverá seguir as normativas do documento que os regula.

Seção II

Da Produção Intelectual dos Docentes e do Corpo Técnico e de apoio Administrativo

Art. 19 - Os professores e os funcionários do Corpo Técnico e de apoio Administrativo fornecerão exemplares dos produtos de sua autoria, à medida que forem publicados ou editados.

CAPÍTULO II

DAS DOAÇÕES RECEBIDAS

Art. 20 - As doações devem seguir os parâmetros da Política de Desenvolvimento de Coleções do SIBi.

TÍTULO IV

DO FUNCIONAMENTO DAS BIBLIOTECAS

CAPÍTULO I

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 21 - O horário de funcionamento das Bibliotecas está condicionado ao horário de funcionamento das Unidades, devendo ser disponibilizado horário diário de abertura ao público, de acordo com o funcionamento regular de cada Unidade.

CAPÍTULO III

DO ACESSO ÀS BIBLIOTECAS

Art. 22 - Quanto ao acesso e permanência, às bibliotecas, deverá ser observado o seguinte:

I – não é permitido permanecer com pastas, sacolas, mochilas e bolsas junto ao acervo;

II – não é permitido falar ao celular;

III – não é permitido riscar, dobrar ou arrancar folhas das obras, assinalar ou marcar de qualquer forma seu conteúdo;

IV – não é permitido fumar, comer ou beber no recinto;

V – as salas de leitura deverão ser utilizadas apenas para estudo, pesquisa e consulta local, sendo que devem zelar pela preservação do ambiente e mobiliário.

TÍTULO V

DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELAS BIBLIOTECAS

CAPÍTULO I

DOS EMPRÉSTIMOS

Seção I

Do Empréstimo Domiciliar

Art. 23 - O empréstimo domiciliar estará disponível aos usuários vinculados à Uergs através de matrícula, convênio ou vínculo empregatício.

Art. 24 - O usuário deverá apresentar matrícula ou cartão de identificação para efetuar empréstimo.

Art. 25 - Não será permitido retirar material da biblioteca sem o efetivo registro do empréstimo.

Art. 26 - O acervo estará disponível para empréstimo com exceção das obras de referência, jornais diários, consulta local e material congelado (com o status de consulta local).

Art. 27 - Ficará a critério de cada biblioteca de Unidade, definir quais as obras que serão congeladas pelo semestre.

Art. 28 - A quantidade de materiais disponíveis para empréstimo, será de:

I – 03 livros para alunos e funcionários, mais 02 outros materiais;

II – 07 livros para professores, mais 02 outros materiais.

Parágrafo único: O Empréstimo de mais obras aos alunos que estão cursando disciplinas de TCC e estágios curriculares obrigatórios está condicionado a decisão do coordenador de curso.

Art. 29 - O prazo de empréstimo será de 7 dias para todos os usuários.

Art. 30 - Haverá consulta local, para livros com alta demanda de empréstimo e com número de itens insuficientes, que poderão ser emprestados, no final do expediente da biblioteca ou no final de semana, sem permissão de reserva e renovação. Os materiais serão devolvidos de acordo com cada biblioteca e, em caso de não serem entregues no horário estipulado, sofrerão as devidas sanções.

Seção II

Do Empréstimo Permanente

Art. 31 - O empréstimo permanente será permitido aos setores da Instituição, ficando sob responsabilidade de seus respectivos coordenadores, por prazo indeterminado, e deverá ser renovado, no momento da realização do inventário.

Seção III

Do Empréstimo Entre Bibliotecas (EEB)

Art. 32 - São considerados Empréstimos Entre Bibliotecas (EEB) os empréstimos entre as bibliotecas da Uergs ou com as bibliotecas conveniadas.

Art. 33 - Os Empréstimos Entre Bibliotecas da Uergs ocorrerão conforme a disponibilidade do material na biblioteca e o consentimento da Unidade solicitada. A Unidade fará a solicitação de material, para a Biblioteca Central ou para o Bibliotecário Regional, que localiza o material e fará a solicitação.

Art. 34 - Os empréstimos solicitados para as bibliotecas conveniadas deverão ser efetuados pela Biblioteca Central. O prazo de devolução do material será o estabelecido pela biblioteca conveniada.

Seção IV

Da Renovação, Reserva e Devolução

Art. 35 - O material emprestado poderá ser renovado tantas vezes quantas forem necessárias pelo usuário, desde que o material não esteja reservado e que o aluno não esteja com item em atraso e/ou em débito de pagamento de multas. O material deverá ser devolvido ao final do ano para realização de inventário dos acervos, conforme Calendário Acadêmico.

Art. 36 - O usuário poderá reservar a obra somente quando estiver emprestada.

Art. 37 - O item estará disponível para o primeiro usuário da lista de reservas por 24 horas, a partir da data de sua devolução. Caso não seja efetuado o empréstimo, o livro voltará à prateleira ou ao segundo usuário, que efetuou reserva do mesmo título.

Art. 38 - Não será permitida a reserva quando houver item disponível para empréstimo na biblioteca do usuário.

Art. 39 - O usuário deverá fazer a devolução do material bibliográfico emprestado até a data estabelecida pela Biblioteca. A multa para material reservado será 5 vezes maior que a de outros materiais.

Art. 40 - O usuário só poderá devolver o material na biblioteca na qual efetuou o empréstimo.

Art. 41 - Será de responsabilidade do usuário o controle do prazo de devolução e renovação de seus empréstimos.

Art. 42 - A biblioteca não se responsabilizará por obras deixadas pelo usuário em suas dependências e/ou com pessoas não autorizadas a recebê-las.

Art. 43 - Em caso de falha de conexão, site não disponível ou qualquer outro problema que impeça a utilização do recurso de empréstimo ou renovação via Internet, o usuário deverá utilizar o serviço de renovação por telefone ou e-mail ainda dentro do prazo de vencimento do empréstimo. No caso de atraso, os itens deverão ser trazidos às bibliotecas para devolução.

I – os usuários não serão penalizados com pagamentos de taxas durante o período em que as bibliotecas suspenderem temporariamente o atendimento.

Seção V

Das Penalidades

Art. 44 - O descumprimento de prazos de empréstimo, devolução e renovação implicará nas seguintes penalidades:

I – o usuário que não renovar ou devolver o material emprestado no prazo estará sujeito a pagamento de multa diária pré-estabelecida por material e por dia. A multa da consulta local será por hora, também pré-estabelecida, bem como, o valor diário será proporcional ao número de dias em atraso;

II – para a devolução de materiais em atraso, que estejam com reserva, será aplicada multa de R\$ 1,00 por dia/material, que poderá ser paga com doação de bibliografia básica do PPC do curso; e suspensão do uso da biblioteca pelo usuário pelo dobro de tempo do atraso;

III – o não recebimento de e-mail informativo de material com reserva, não o isentará das sanções de penalidade ao aluno reincidente;

IV – os casos excepcionais, com apresentação de atestados e/ou ocorrência policial serão estudadas pelo Coordenador do SIBi ou Bibliotecário Regional, podendo o usuário ser isento do pagamento de multa, mas não da reposição de material;

Parágrafo único: a reposição do material deverá corresponder à mesma obra extraviada com a edição mais atualizada;

Resolução aprovada na 209ª Sessão Extraordinária em, 13/09/2018. Publicada no DOE em, 19/09/2018, pg. 57.

V – o débito do usuário poderá ser quitado com doação de obra, caso seja de interesse da Biblioteca da Unidade ou do SIBi, observando que a obra deverá ser de assunto afim aos cursos das Unidades;

Parágrafo único: o material extraviado uma vez encontrado poderá voltar a fazer parte do acervo, uma vez que não deixa de ser patrimônio da Universidade;

VI – o usuário inadimplente ficará impedido de utilizar os serviços de empréstimo, renovação e reserva até que regularize sua situação perante a biblioteca, assim como não poderá fazer matrículas, colação de grau ou receber os certificados de Pós-Graduação;

VII – a biblioteca, com anuência do bibliotecário, poderá alterar prazos, valores de multa, penalidades e horários, exigir devolução e vedar a saída de qualquer material do acervo, incluindo os de consulta local;

VIII – deverá ficar para consulta local um exemplar dos materiais mais utilizados;

IX – ficará automaticamente suspensa qualquer modalidade de empréstimo, ao aluno que solicitar trancamento de matrícula.

Art. 45 - Todos os valores arrecadados pelas Bibliotecas das Unidades e pela Biblioteca Central serão, obrigatoriamente, utilizados para aquisição de materiais bibliográficos para as Unidades que deram origem aos recursos.

Parágrafo único: A definição dos valores das multas, a forma de recolhimento e prestação de contas serão definidos através de Resolução específica do CONSUN, a ser proposta pela PROAD em conjunto com a Coordenadoria Geral das Bibliotecas, no prazo, de 180 (cento e oitenta) dias.

CAPÍTULO II

OUTROS SERVIÇOS

Seção I

Da Comutação Bibliográfica-COMUT

Art. 46 - O Serviço de Comutação Bibliográfica (COMUT) pertencente ao Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT), é o meio que possibilita a obtenção de cópias de artigos de periódicos, partes de livros ou teses do acervo de outras bibliotecas, nacionais e internacionais.

Parágrafo único: a solicitação do serviço deverá ser feita aos Bibliotecários.

Seção II

Do Programa de Treinamento de Usuários

Art. 47 - Será oferecido treinamento para os usuários, durante o próprio atendimento ou em visitas orientadas, previamente agendadas. Os treinamentos, que forem solicitados em outras Unidades, que não as de lotação do bibliotecário, só serão realizados se houver disponibilidade de verbas para deslocamento.

Art. 48 - O programa de treinamento de usuários deverá ser realizado pelos Bibliotecários.

TÍTULO VI

DOS USUÁRIOS

CAPÍTULO I

DOS TIPOS DE USUÁRIOS

Art. 49 - São usuários das bibliotecas do SIBi:

I – professores;

II – alunos regularmente matriculados;

III – funcionários;

IV – conveniados;

V – comunidade em geral, somente para consulta local.

Art. 50 - Todos os usuários que possuírem vínculo com a Uergs, automaticamente, estão habilitados para a utilização dos serviços da biblioteca.

Art. 51 - A validade do cadastro nas bibliotecas da Uergs para docentes e funcionários é a mesma de seu contrato de trabalho.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 52 - A alegação de não conhecimento deste REGULAMENTO não isenta o usuário de qualquer sanção a ser a ele imputada.

Art. 53 - Os casos omissos serão resolvidos pelos Bibliotecários Regionais ou Coordenador do SIBi.



Sistema de Bibliotecas da Uergs - SIBi

Termo de Doação

Eu, _____, CPF:
_____, cidade _____, telefone _____, e-mail:
_____ mediante esse termo, doa a Universidade
Estadual do Rio Grande do Sul a(s)
publicação(ões): _____

_____, ciente de que a(s) mesma(s)
passará(ão) por um processo de seleção para integrar o acervo do Sistema de
Bibliotecas da Uergs. Concordo que a Uergs se reserve o direito de repassar a outras
entidades o material que não venha a contribuir com o objetivo da Instituição, bem
como descartar o material sem condições de uso.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do doador

Portarias

Protocolo: 2018000155691

Assunto: Portaria
Expediente: 18/1950-0001406-1

PORTARIA Nº 256/2018

A Reitora da Universidade Estadual do Rio Grande do Sul - UERGS, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Estadual nº 11.646/01 e o Decreto Estadual nº 43.240/04, designa como membro do CONSUN, o senhor Itamar Baptista Chagas, representante da FAMURS, em substituição da senhora Justine Roesler, conforme elencado no artigo 6º, incisos X e XI, §§ 7º e 8º, do Decreto nº 43.240/2004, tendo tomado posse na 208ª Sessão Ordinária, realizada em 13 de setembro de 2018.

Protocolo: 2018000155692

Assunto: Portaria
Expediente: 000008-1950/18-7

PORTARIA Nº 257/2018

A REITORA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO RIO GRANDE DO SUL " UERGS, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Estadual nº 11.646/01 e o Decreto Estadual nº 43.240/04, designa os seguintes servidores para compor a Comissão de Sindicância a fim de apurar fatos relatados no expediente SPI nº 008-1950/18-7: Daniela Cristina Haas Limberger, ID 3819868/01; Loiva Lisete Schwinn, ID 3048756/01 e Antonio Leite Ruas Neto, ID 1348132/02.

Protocolo: 2018000155693

Assunto: Portaria
Expediente: 17/1950-0000488-5

PORTARIA Nº 258/2018

PORTARIA Nº 258/2018

Concurso Público Nº 01/2018

PROFESSOR AUXILIAR DE LIBRAS

A Reitora da Universidade Estadual do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições conferidas pelo Estatuto da Uergs, aprovado pelo Decreto Estadual nº 43.240, de 15 de julho de 2004, nos termos do artigo 15 da Resolução CONSUN Nº 10/2008, designa os seguintes professores para composição da Comissão Examinadora do Concurso Público 01/2018 " Professor Auxiliar de Libras, após acolhimento da impugnação dos membros da Portaria Nº 243/2018 pela Comissão de Concursos Docente da Uergs. TITULARES: Fabiano Souto Rosa (UFPeI), Nelson Goetttert (UFRGS) e André Ribeiro Reichert (UFSC). SUPLENTE: Giovana Medianeira Fracari Hautrive (UFSM), Maria Elena Neves da Silva (SEG - Sistema de Ensino Gaúcho) e Márcia Elisa Lamaison (UNICRUZ). Fica aberto o período para impugnação dos membros da Comissão Examinadora designada, respeitados o prazo e forma estabelecida no § 3º, do artigo 15, da Resolução CONSUN Nº 10/2008.

Resoluções

Protocolo: 2018000155694

Assunto: CONEPE
Expediente: 18/1950-0000935-1

RETIFICAÇÃO Resolução CONEPE nº 018/2018

A Presidente do CONEPE, no uso de suas atribuições, retifica a Resolução CONEPE nº 018/2018, publicada no DOE de 13/08/2018, para alterar o número da resolução. Onde está escrito: 19; leia-se: 018; bem como corrigir a sequência dos artigos, a partir do segundo artigo 13. Onde está escrito 13; leia-se 14 e assim sucessivamente.

Protocolo: 2018000155695

Assunto: CONSUN
Expediente: 18/1950-0000759-6

EXTRATO RESOLUÇÃO CONSUN Nº 025/2018

O CONSELHO SUPERIOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições conferidas pela Lei Estadual nº 11.646, de 10 de julho de 2001 e pelo Estatuto da Uergs, aprovado pelo Decreto Estadual nº 43.240, de 15 de julho de 2004, em especial no artigo 5º, inciso XIV, na 209ª Sessão Extraordinária realizada no dia 13 de setembro de 2018, Resolve: Estabelecer as normas de funcionamento do Sistema de Bibliotecas da Uergs (SIBi) e regular o uso de seus serviços e produtos. Expediente nº 18/1950-0000759-6. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. O texto integral está publicado no site www.uergs.edu.br.