



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ

RESOLUÇÃO Nº 14/CONSUNI, DE 23 DE MARÇO DE 2018.

Aprova as normas para disciplinar os serviços de circulação do material bibliográfico das bibliotecas que integram o Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Ceará.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, tendo em vista o que deliberou o Conselho Universitário (CONSUNI), em sua reunião de **23 de março de 2018**, na forma do que dispõe o Art. 3º da Lei nº 5.540, de 28 de novembro de 1968, combinando com o artigo 25, letra s, do Estatuto em vigor,

RESOLVE:

Art.1º Aprovar as normas para disciplinar os serviços de circulação do material bibliográfico das bibliotecas que integram o Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Ceará.

Art 2º A presente resolução entrará em vigor na data de sua aprovação, revogada a Resolução nº 02/CONSUNI, de 11 de abril de 1994, e demais disposições em contrário.

Reitoria da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza, 23 de março de 2018.


Prof. Henry de Holanda Campos
Reitor

NORMAS DOS SERVIÇOS DE CIRCULAÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DAS BIBLIOTECAS QUE INTEGRAM O SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ (UFC)

I - Os serviços de circulação de material bibliográfico das bibliotecas que integram o Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Ceará passam a reger-se pelas presentes normas:

II - Do usuário:

1. Entende-se por usuário regular das bibliotecas que integram o Sistema de

Bibliotecas da Universidade Federal do Ceará os professores, inclusive professores visitantes e professores substitutos, estudantes de graduação e de pós-graduação e servidores técnico-administrativos da mesma Universidade, incluindo-se nesta categoria os docentes e servidores aposentados.

2. Os estudantes das Casas de Cultura Estrangeira.

3. Serão considerados usuários especiais, por solicitação do Diretor do *Campus*, Centro, Faculdade ou Instituto, os bolsistas da CAPES e do CNPq e pessoas ligadas a convênios executados pela Universidade, e os alunos de cursos especiais, por indicação dos respectivos coordenadores.

4. O usuário regular terá direito ao uso de material bibliográfico depositado em qualquer das bibliotecas, atendidos os itens normativos de circulação definidos nestas normas.

5. Com relação ao usuário especial e ao estudante das Casas de Cultura Estrangeira, o direito ao empréstimo fica limitado às obras da biblioteca específica.

6. O aluno temporário, ou seja, aquele cujo vínculo se dá por meio de matrícula especial, aluno especial e de mobilidade acadêmica, tem direito exclusivamente à consulta local ao acervo.

III - Da inscrição:

1. Os usuários regulares serão inscritos por meio dos sistemas de gestão acadêmica (SIGAA/Módulo Acadêmico) e do Sistema *Pergamum* no ato de sua vinculação com a Universidade e perderão esta condição no momento em que dela se desvincularem.

2. Haverá inscrições, por meio de cadastro no Sistema *Pergamum*, na biblioteca específica apenas para os usuários especiais referidos no item II destas Normas.

V - Do Empréstimo de Material Bibliográfico:

1. Os usuários regulares, os usuários especiais e os alunos das Casas de Cultura poderão manter sob sua responsabilidade, por empréstimo, até 16 (dezesseis) exemplares, pelo prazo de 30 (trinta) dias.

2. Competirá à Biblioteca Universitária restringir ou ampliar o prazo, número de exemplares ou suspender a circulação de determinadas obras, quando necessário.

3. O usuário poderá ter o seu empréstimo renovado nas bibliotecas ou pela Internet, desde que não esteja com pendências nas bibliotecas e não hajam pedidos de reserva da obra em questão.

4. As obras que se encontrem emprestadas poderão ser reservadas nas bibliotecas ou pela Internet, com o tempo de disponibilidade da reserva de 24 horas.

5. As coleções de referência, as coleções especiais, como também as obras raras, os periódicos e a coleção de publicações oficiais da Universidade serão utilizadas somente nas dependências das Bibliotecas.

VI - Da Devolução:



1. A Pró-Reitoria de Graduação verificará, através do SIGAA/Sistema Acadêmico/Sistema *Pergamum*, a quitação dos compromissos dos alunos de graduação com as bibliotecas do Sistema, nos seguintes casos:

a) matrícula curricular ou institucional repetida em cada período letivo regular ou especial;

b) trancamento total de matrícula;

c) pedido de transferência;

d) mudança de curso;

e) expedição de diploma.

2. A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação verificará, através do SIGAA/Sistema Acadêmico/Sistema *Pergamum*, a quitação dos compromissos dos alunos de pós-graduação com as bibliotecas do Sistema, nos seguintes casos:

a) matrícula curricular ou institucional em cada período letivo regular ou especial;

b) expedição de diploma ou de certificado.

3. A Pró-Reitoria de Extensão verificará, através do SIGAA/Sistema Acadêmico/Sistema *Pergamum*, a quitação dos compromissos dos alunos das Casas de Cultura Estrangeira com as bibliotecas do Sistema, nos seguintes casos:

a) Matrícula

b) Expedição de certificado.

4. Os alunos de graduação, de pós-graduação e das Casas de Cultura Estrangeira com pendências nas bibliotecas terão processados quaisquer dos procedimentos mencionados no item anterior após regularizar a sua situação com o Sistema de Bibliotecas.

5. Os membros dos corpos docente ou técnico-administrativo com pendências com qualquer biblioteca do Sistema receberão comunicação pessoal por escrito ou por telefone.

6. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas verificará a quitação dos compromissos de docentes e técnico-administrativos com as Bibliotecas do Sistema em casos de desligamento ou afastamento.

7. Será solicitada ao setor a que estiver vinculado o usuário especial, além do termo de compromisso do responsável sobre o material bibliográfico requisitado, informação sobre a duração da bolsa, do convênio, término ou abandono de curso, a fim de que a Biblioteca possa, em tempo hábil, tomar providências relativas ao material emprestado, se for o caso.

8. A devolução de materiais deverá ser realizada na biblioteca de origem, sendo de inteira responsabilidade dos usuários o cumprimento dos prazos estabelecidos.

VII - Da reposição de obras



1. As obras perdidas ou danificadas deverão ser substituídas pelos usuários por edição igual ou mais recente.

2. Em caso de substituição de obras esgotadas, caberá à Biblioteca indicar a publicação equivalente a ser adquirida.

VIII - Das Penalidades

1. Será cobrada multa em caso de não devolução de material bibliográfico dentro do prazo estipulado.

2. O valor da multa será disciplinado mediante Resolução do Conselho Universitário.

3. A quantia proveniente das multas será recolhida à Conta Única do Tesouro Nacional/UFC.

4. O usuário em débito não poderá realizar empréstimos enquanto não realizar a quitação referente aos dias em atraso, em valor/dia correspondente à multa em vigor na data do pagamento.

IX - Das Disposições Gerais:

Os casos omissos serão julgados pelo Conselho Diretor, ouvida a Direção da Biblioteca Universitária.

Reitoria da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza, 23 de março de 2018.


Prof. Henry de Holanda Campos
Reitor