



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.

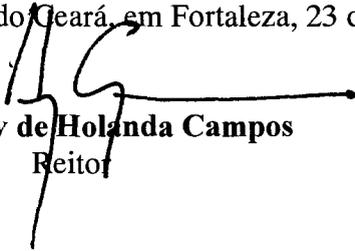
O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, tendo em vista o que deliberou o Conselho Universitário (CONSUNI), em sua reunião de **23 de março de 2018**, na forma do que dispõe o Art. 3º da Lei nº 5.540, de 28 de novembro de 1968, combinando com o artigo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

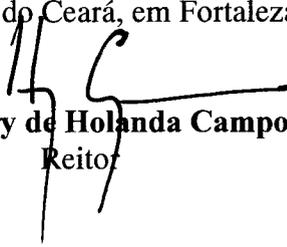
3. A quantia proveniente das multas será recolhida à Conta Única do Tesouro Nacional/UFC.

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