



## UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ

RESOLUÇÃO Nº 2.017/97

Regulamenta o funcionamento dos Serviços de Empréstimo de Publicações nas Bibliotecas da UECE.

O Reitor da Universidade Estadual do Ceará, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais e tendo em vista o que deliberou o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE, em sua reunião de 30 de dezembro de 1997, na forma do que dispõe o Art. 207 da Constituição Federal de 1988 e considerando as competências previstas no Art. 6º, letra d, do Regimento Geral em vigor,

### **RESOLVE**

Art. 1º - Os Serviços de Empréstimo de Publicações das Bibliotecas da UECE reger-se-ão pelas normas constantes da presente Resolução, que visam a padronizar o seu funcionamento e a torná-los extensivos a todos os seus usuários regularmente vinculados à Universidade, independentemente do local de lotação.

### **DOS OBJETIVOS**

Art. 2º - São objetivos dos Serviços de Empréstimo de Publicações das Bibliotecas da UECE:

- a) viabilizar o uso da informação como apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- b) otimizar o empréstimo de publicações no âmbito das Bibliotecas da UECE;
- c) preservar o acervo bibliográfico da Universidade e promover sua maior e melhor utilização.

### **DAS INSCRIÇÕES**

Art. 3º - Serão considerados usuários e, portanto, aptos a requisitarem inscrição para obtenção de empréstimo de publicações:

- a) professores que estiverem na ativa;
- b) professores contratados e/ou visitantes durante a validade do contrato;
- c) alunos regularmente matriculados em disciplinas dos cursos oferecidos pela UECE;
- d) funcionários técnico-administrativos que estiverem na ativa.

Parágrafo único: O usuário com mais de um vínculo com a Instituição terá direito apenas a uma inscrição.

Art. 4º - Para a inscrição os usuários indicados no Art. 3º desta Resolução deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) documento atualizado que comprove o vínculo com a Instituição e 01(uma) foto 3x4 para professores e funcionários técnico-administrativos;
- b) comprovante de matrícula e 01(uma) foto 3x4 para os alunos de Graduação e Pós-Graduação.

§ 1º A comprovação como aluno de Pós-Graduação poderá ser feita mediante relação dos alunos encaminhada pela Coordenação do Curso.

§ 2º Será cancelada automaticamente a inscrição do usuário que for desvinculado temporária ou definitivamente da UECE.

§ 3º O aluno que embora inscrito, efetuar trancamento total da matrícula, realizar apenas matrícula Institucional ou abandonar o Curso, terá sua inscrição cancelada na Biblioteca e somente terá direito a uma nova inscrição quando regularizar sua matrícula curricular.

§ 4º O Professor ou Funcionário que embora vinculado regularmente à UECE, não estiver exercendo suas atividades profissionais na mesma, não terá direito ao serviço de empréstimo.

### **DO EMPRÉSTIMO DOMICILIAR**

Art. 5º - O empréstimo domiciliar é facultado aos usuários quando regularmente vinculados à UECE, devidamente inscritos e sem débito com qualquer Biblioteca.

Art. 6º - O empréstimo domiciliar é individual e intransferível, ficando sob a inteira responsabilidade do usuário a(s) obra(s) em seu poder.

Art. 7º - São considerados disponíveis para empréstimo domiciliar somente os livros do acervo geral.

Art. 8º - São considerados de uso restrito na Biblioteca, portanto não disponíveis para empréstimo domiciliar:

- a) publicações periódicas;
- b) materiais e equipamentos audiovisuais;
- c) teses e monografias;
- d) obras de referência, tais como: dicionários, enciclopédias, bibliografias, códigos, índices, etc;
- e) obras adotadas em disciplinas e reservadas pelos docentes para consulta local.

Art. 9º - A quantidade de material a ser retirado e o prazo de empréstimo deverão, dentre as diversas categorias, observar os seguintes critérios:

- a) professores: até 04(quatro) livros pelo prazo de 30(trinta) dias;
- b) alunos de Graduação: até 03(três) livros pelo prazo de 15(quinze) dias;
- c) alunos de Pós-Graduação, monitores, bolsistas do PET e de Iniciação Científica: até 04(quatro) livros pelo prazo de 15(quinze) dias;
- d) funcionários: até 03(três) livros pelo prazo de 15(quinze) dias.

§ 1º Qualquer alteração nos critérios acima mencionados deverão ser autorizados pela Direção da Biblioteca.

1. 2

§ 2º É vedado o empréstimo de mais de uma publicação do mesmo título e do mesmo autor, ao mesmo usuário, simultaneamente.

### **DAS RENOVAÇÕES**

Art. 10 - O empréstimo poderá ser renovado na data da devolução, desde que não haja pedido de reserva para outro usuário.

Art. 11 - As obras em atraso só serão renovadas mediante pagamento da multa, ressalvado o que prescreve o item II, do Art. 15, desta Resolução.

Art. 12 - Para a renovação é necessária a apresentação do respectivo material tomado por empréstimo.

### **DAS RESERVAS**

Art. 13 - Poderão ser feitas reservas para publicações emprestadas, as quais ficarão à disposição do usuário pelo prazo de 48(quarenta e oito) horas, findo o qual a reserva será anulada.

Art. 14 - No caso de reservas múltiplas para uma mesma publicação, será obedecida a ordem cronológica dos pedidos.

Parágrafo único: O usuário poderá reservar apenas 01(um) exemplar de cada título.

### **DAS PENALIDADES**

Art. 15 - Aos usuários que incorrerem em atraso na devolução dos materiais da Biblioteca, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- I - Pagamento de multa de acordo com a Resolução vigente;
- II - Após 30(trinta) dias de atraso, além do pagamento de multa, o usuário terá seu cartão de empréstimo suspenso por período equivalente ao dobro dos dias de atraso;
- III - Para efeito do cálculo da multa serão considerados os dias úteis de atraso, independentemente de dias letivos;
- IV - Será eliminado do serviço de empréstimo o usuário que reincidir em 03(três) suspensões;
- V - O aluno em débito com a Biblioteca, de livros ou de multa, só poderá renovar sua matrícula após a quitação do mesmo;
- VI - O formando em débito com a Biblioteca, de livros ou de multa, só poderá colar grau e requerer o diploma após a quitação do mesmo;
- VII - Só será autorizado afastamento e/ou aposentadoria ao professor ou funcionário que estiver quite com as bibliotecas;
- VIII - Só serão beneficiados com as diárias e/ou passagens os alunos, professores e funcionários que estiverem quites com as bibliotecas.

Art. 16 - Os usuários que incorrerem em perdas, danos ou extravios responderão pelo prejuízo causado da seguinte forma:

- I - Substituição da obra por outro exemplar exatamente igual (autor, título, data e edição), além do pagamento da multa;
- II - Havendo impossibilidade de reposição de outro exemplar igual, o usuário indenizará a Biblioteca com outra publicação do mesmo assunto e com o mesmo valor de conteúdo, determinado pela Direção da Biblioteca, além do pagamento da multa.

Parágrafo único: No caso de volume de coleção a reposição será pelo valor da obra no todo, quando o volume não for vendido separadamente.

### **DAS RESPONSABILIDADES DO USUÁRIO**

Art. 17 - O usuário, ao se inscrever no serviço de empréstimo domiciliar, deverá se comprometer a:

- a) comunicar à Biblioteca qualquer alteração de endereço;
- b) devolver o material emprestado da Biblioteca dentro do prazo estabelecido;
- c) atender os pedidos de comparecimento à Biblioteca;
- d) repor a obra em caso de perda, extravio ou danos;
- e) saldar dívidas referente a multa no caso de atraso de devolução;
- f) entregar no guarda-volumes seus pertences como pastas, sacolas, etc.;
- g) exibir, na saída da Biblioteca todo material que levar consigo;
- h) preservar o patrimônio e o acervo das Bibliotecas;
- i) respeitar a ordem, a disciplina e o silêncio em todo o recinto das bibliotecas.

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 18 - As Coordenações dos Cursos de Pós-Graduação e o DEG deverão encaminhar à Biblioteca, sempre que for necessário, a listagem dos discentes que trancaram matrícula, abandonaram o curso ou efetuaram apenas Matrícula Institucional.

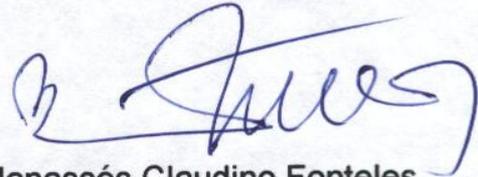
Art. 19 - O Departamento de Pessoal deverá notificar à Biblioteca sobre o desvinculamento da Instituição, de pessoal docente e técnico-administrativo.

Art. 20 - Quando da requisição de diploma/certificado e/ou renovação de matrícula o DEG e as Coordenações de Curso deverão solicitar à Biblioteca o *Nada Consta*.

Art. 21 - O Departamento de Finanças deverá solicitar o Nada Consta no processo de favorecimento de diárias e passagens à alunos, funcionários e professores da UECE.

Art. 22 - Os casos omissos e os particulares não contemplados nesta Resolução, serão resolvidos nos próprios núcleos setoriais ou central, ressaltando-se a necessidade de estreita *articulação* entre esses níveis.

REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ, em Fortaleza, 30 de dezembro de 1997.



Prof. Dr. Manassés Claudino Fonteles  
Reitor