



Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Conselho Universitário

RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 261, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre o Regulamento das Bibliotecas do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Cariri – UFCA.

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI - UFCA, no uso da competência que lhe confere o Decreto Presidencial de 1º de junho de 2023, publicado no Diário Oficial da União, no dia 2 de junho de 2023, seção 2, página 1, e tendo em vista o que deliberou o Conselho Universitário - Consuni, em sua Sexagésima Sessão Ordinária, em 27 de fevereiro de 2025, conforme documentos contidos no Processo nº 23507.000882/2025-74 e na forma do que dispõe o Estatuto da UFCA, art. 24, combinado com o Regimento Interno do Consuni, art. 7º, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regulamento das Bibliotecas do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Cariri – UFCA, na forma do anexo a esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado digitalmente
SILVÉRIO DE PAIVA FREITAS JÚNIOR
Presidente do Conselho Universitário



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
SISTEMA DE BIBLIOTECAS

**REGULAMENTO DAS BIBLIOTECAS DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI**

JUAZEIRO DO NORTE
2025

Histórico do Regulamento do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Cariri

- Aprovado pela Resolução Consuni nº 261, de 27 de fevereiro de 2025

Sumário

CAPÍTULO I.....	2
DO REGULAMENTO E SUA APLICAÇÃO.....	2
CAPÍTULO II.....	2
DAS NORMAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS INFORMACIONAIS	2
Seção I	2
Das Categorias de Usuários	2
Seção II	2
Do Cadastro	2
Seção III	3
Do Desligamento	3
Seção IV	3
Dos Serviços de Circulação de Materiais Informacionais	3
Subseção I	3
Do Empréstimo	3
Subseção II	4
Da Devolução	4
Subseção III	4
Da Renovação de Empréstimo	4
Subseção	4
IV Da Reserva	4
Subseção V	5
Das comunicações e Avisos	5
Seção V	5
Das Responsabilidades e das Penalidades dos Usuários	5
Subseção I	5
Das Responsabilidades dos Usuários	5
Subseção II	6
Das Penalidades dos Usuários	6
CAPÍTULO III.....	7
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	7

CAPÍTULO I DO REGULAMENTO E SUA APLICAÇÃO

Art. 1º Este regulamento estabelece as normas gerais de circulação de materiais informacionais e outros tópicos correlatos das bibliotecas do Sistema de Bibliotecas - Sibi da Universidade Federal do Cariri - UFCA.

Parágrafo único. Para os fins do disposto no *caput*, materiais informacionais compreendem todo o acervo disponível nas Bibliotecas do Sibi, como livros, folhetos, monografias, dissertações, teses, DVDs, CD-ROMs, material adicional, entre outros.

Art. 2º Ficam sujeitos a este regulamento todos os usuários das Bibliotecas integrantes do Sibi, independente da sua categoria.

CAPÍTULO II DAS NORMAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS INFORMACIONAIS

Seção I Das Categorias de Usuários

Art. 3º São considerados usuários do Sibi:

I - discentes;

II - servidores (docente e técnico-administrativo);

III - servidores terceirizados;

IV - docentes visitantes, substitutos, associados e voluntários; e

V - comunidade externa.

Seção II Do Cadastro

Art. 4º Os discentes vinculados à UFCA em cursos presenciais serão cadastrados presencialmente na biblioteca mediante comprovante de matrícula e documento de identificação com foto.

Art. 5º Os discentes vinculados à UFCA em cursos de Educação a Distância - EaD serão cadastrados na biblioteca mediante requisição por e-mail, acompanhado de comprovante de matrícula e documento de identificação com foto.

Art. 6º Servidores (docente e técnico-administrativo) serão cadastrados na biblioteca mediante documento de identidade funcional ou comprovante de vínculo com a UFCA e documento oficial de identificação com foto.

Art. 7º Somente poderão se cadastrar para acesso aos serviços de circulação de materiais os usuários constantes dos incisos I, II e IV, do art. 3º, deste Regulamento.

Parágrafo único. Os servidores terceirizados que atuem operando o Sistema Pergamum deverão possuir cadastro, enquanto vinculados ao Sibi.

Seção III

Do Desligamento

Art. 8º O desligamento do usuário cadastrado no Sibi é efetivado com a emissão de Declaração de Nada Consta.

§ 1º A Declaração de Nada Consta poderá ser emitida em qualquer biblioteca do Sibi, pelo próprio usuário através do *Meu Pergamum*, ou solicitada por e-mail, direcionado à Biblioteca do *campus* de origem do usuário.

§ 2º Para reativar o cadastro, o usuário deverá seguir as mesmas instruções da Seção II, deste Regulamento.

Seção IV

Dos Serviços de Circulação de Materiais Informacionais

Subseção I

Do Empréstimo

Art. 9º O empréstimo será realizado apenas para usuários cadastrados nas bibliotecas do SIBI, mediante o número de matrícula e senha.

Art. 10. O usuário poderá realizar empréstimos em qualquer Biblioteca do sistema, desde que esteja com o cadastro regular no Sibi, sem pendências como multas ou materiais emprestados em atraso.

Art. 11. São modalidades de empréstimo do Sibi:

I - empréstimo domiciliar; e

II - empréstimo especial.

§ 1º Empréstimo domiciliar é aquele em que o usuário retira o material da Biblioteca, mediante prazo para devolução, conforme estabelecido no art. 12, deste Regulamento.

§ 2º Empréstimo especial é aquele em que o material é emprestado para uso local, com prazos diferenciados, estabelecidos a critério da chefia de cada Biblioteca.

Art. 12. O prazo do empréstimo domiciliar é de 16 (dezesesseis) dias corridos.

Art. 13. O usuário poderá manter até 16 (dezesesseis) materiais em simultâneo emprestados em sua matrícula.

Parágrafo único. Não será permitido o empréstimo de 2 (dois) exemplares do mesmo material para a mesma matrícula.

Subseção II

Da Devolução

Art. 14. A devolução deverá ser feita exclusivamente na biblioteca onde o material foi retirado.

Art. 15. Caso a devolução não ocorra na data prevista, o usuário ficará sujeito às penalidades da Seção V, deste Regulamento.

Parágrafo único. O envio do aviso de devolução, por qualquer canal de comunicação adotado pelo Sistema de Bibliotecas, é um serviço complementar e sua ausência ou não recebimento não isenta o usuário de sua responsabilidade pela devolução no prazo, nem do pagamento de eventuais multas.

Subseção III

Da Renovação de Empréstimo

Art. 16. A renovação de materiais, seja de forma presencial ou virtual, será permitida apenas se não houver reserva para outro usuário e desde que o usuário não possua pendências com as bibliotecas do SIBI.

§ 1º Para os fins do disposto no *caput*, considera-se pendência a existência de multas e/ou materiais em atraso vinculados à matrícula do usuário.

§ 2º A impossibilidade de realizar a renovação de forma virtual não exime o usuário da responsabilidade pelo atraso na devolução dos materiais.

Art. 17. O atraso na devolução de qualquer material emprestado impede a renovação de todas os demais vinculados à matrícula do usuário, mesmo que estes ainda estejam dentro do prazo de devolução.

Subseção

IV Da Reserva

Art. 18. As reservas de materiais poderão ser feitas em uma das bibliotecas do Sibi ou virtualmente pelo *Meu Pergamum*.

Parágrafo único. Somente usuários sem pendências com as bibliotecas do SIBI podem realizar reservas.

Art. 19. O material em reserva, quando liberado, estará disponível pelo prazo de 1 (um) dia útil ao primeiro usuário da fila de reservas. Após esse período, o material será liberado automaticamente para o usuário seguinte.

Parágrafo único. A fila de reserva obedece à ordem cronológica de solicitações.

Art. 20. Não será possível efetuar a reserva caso haja exemplares destinados ao empréstimo domiciliar disponíveis no acervo.

Subseção V
Das comunicações e Avisos

Art. 21. As comunicações entre a Biblioteca e o usuário são realizadas por *e-mail* e, em casos excepcionais, por contato telefônico.

Art. 22. O usuário deverá acompanhar suas movimentações da biblioteca através do *Meu Pergamum*, pelo *menu* acesso ao usuário.

Parágrafo único. O envio de avisos pelo Sistema, por e-mail, é um serviço complementar e não desobriga o usuário de cumprir os prazos de devolução, mesmo que as mensagens não sejam recebidas.

Seção V
Das Responsabilidades e das Penalidades dos Usuários

Subseção I
Das Responsabilidades dos Usuários

Art. 23. São responsabilidades dos usuários:

I - responder pela guarda, conservação e uso do material emprestado em seu cadastro;

II - conhecer as normas da biblioteca;

III - zelar pela integridade dos materiais, do mobiliário e dos equipamentos eletrônicos, visando a sua preservação;

III - respeitar o horário de funcionamento da Biblioteca;

IV - devolver o material dentro dos prazos estabelecidos;

V - manter atualizado o cadastro de dados pessoais;

VI - manter sua senha (pessoal e intransferível) em sigilo;

VII - acompanhar o histórico de movimentações (empréstimos, renovações e reservas) no *Meu Pergamum*;

VIII - ao solicitar a devolução do material, aguardar a liberação do atendente;

IX - renovar o empréstimo do(s) material(ais) seja de forma virtual ou presencial;

X - guardar o comprovante (impresso ou eletrônico) de empréstimo e devolução;

XI - atender aos pedidos de comparecimento à Biblioteca quando solicitado;

XII - não entrar na parte reservada ao acervo com bolsas, mochilas, jalecos, pastas, sacolas e pacotes;

XIII - não entrar com alimentos e/ou bebidas ou consumi-los nas dependências da biblioteca;

XIV - não fumar nas dependências da Biblioteca;

XV - tratar com respeito os funcionários e usuários da biblioteca.

XVI - não deixar seus pertences sem vigilância nas dependências da biblioteca;

XVII - manter silêncio ou tom de voz moderado nas dependências da biblioteca;

XVIII - manter aparelho celular no silencioso e não utilizar aparelhos eletrônicos que emitam sons ou interfiram nos ambientes de estudo;

XIX - não alterar a configuração de aparelhos eletrônicos das bibliotecas (computadores, aparelhos de ar-condicionado, entre outros) sem permissão da biblioteca;

XX - não alterar a disposição do mobiliário ou ainda retirá-lo de seu respectivo ambiente, sem autorização formal e expressa da biblioteca;

XXI - não alterar a iluminação dos ambientes da biblioteca sem autorização (apagar ou acender luzes).

Subseção II

Das Penalidades dos Usuários

Art. 24. O atraso na devolução do material emprestado (seja local ou domiciliar) implicará na cobrança de multa no valor de R\$0,50 (cinquenta centavos) por dia e por material em atraso.

§ 1º Os usuários não serão penalizados com multa durante o período em que as Bibliotecas do Sibi suspenderem temporariamente o atendimento ou quando houver inoperância do Meu Pergamum.

§ 2º As multas serão pagas pelo usuário por meio do Guia de Recolhimento da União - GRU ou por meio presencial, em espécie, no balcão de atendimento da biblioteca.

§ 3º Nos casos de pagamento via GRU, o usuário deverá enviar o comprovante de pagamento para o e-mail da biblioteca onde o empréstimo foi realizado, a fim de regularizar o débito no sistema. Não será aceito o comprovante de agendamento para fins de quitação da multa.

§ 4º O valor da multa aplicada por material em atraso não poderá exceder três vezes o valor de aquisição do material emprestado.

§ 5º O valor da multa poderá ser convertido em doação de livros, desde de que o valor dos materiais doados seja equivalente ao valor total da multa devida e a temática seja pertinente ao acervo da Biblioteca, ficando a aceitação sujeita à avaliação técnica do bibliotecário.

Art. 25. O usuário que deixar o material emprestado sobre o balcão de atendimento, estantes, mesas ou outros locais da biblioteca, sem solicitar ao atendente que registre a devolução, ficará sujeito à penalidade de multa correspondente ao tempo de atraso contado até o dia da restituição ao acervo.

Art. 26. Em quaisquer circunstâncias, nos casos de extravio ou danos ao material emprestado, o usuário deverá repor à biblioteca outro material semelhante ao extraviado e/ou danificado, da mesma edição ou de uma edição mais recente.

§ 1º A decisão pela reposição ou não do material danificado caberá à chefia da biblioteca, mediante avaliação técnica.

§ 2º Em se tratando de material esgotado, o material a ser repostado poderá ser substituído por outro de valor equivalente e temática semelhante.

§ 3º Os casos excepcionais, com apresentação de atestados e/ou ocorrência policial, não isentam o usuário da reposição do material extraviado ou danificado;

§ 4º O usuário continuará com o empréstimo do material danificado até que realize a efetiva reposição do material, sendo sua responsabilidade realizar a renovação do prazo de empréstimo do material até a efetiva reposição.

§ 5º A reposição do material não exige a responsabilidade pelo pagamento de multa por atraso.

Art. 27. O usuário que desacatar um funcionário público do Sibi UFCA, no exercício de suas atividades, estará sujeito às penalidades previstas no art. 331 do Código Penal, assim como à suspensão do serviço de empréstimo de materiais por 30 (trinta) dias corridos.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Anualmente, durante o período de realização de inventário de acervo e patrimônio, as bibliotecas poderão suspender o atendimento ao público, assim como alterar o horário de funcionamento.

Art. 29. Das decisões tomadas com base neste Regulamento, caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias, à Direção do Sistema de Bibliotecas, em primeira instância, e ao Reitor da Universidade, em segunda instância.

Art. 30. O Sistema de Bibliotecas passará a cobrar efetivamente a multa prevista no art. 24 após 30 dias corridos da aprovação deste Regulamento.

Art. 31. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Direção do Sistema de Bibliotecas.