



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE  
CENTRO DE EDUCAÇÃO E SAÚDE  
CONSELHO ADMINISTRATIVO**

**RESOLUÇÃO Nº 01/2009**

Regulamenta o serviço de empréstimo da Biblioteca Setorial do Centro de Educação e Saúde e dá outras providências.

O Diretor do Centro de Educação e Saúde da Universidade Federal de Campina Grande, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Instituição;

Considerando a necessidade de definição de normas que disciplinem a utilização da Biblioteca Setorial do CES e em conformidade com o anexo único da Resolução 08/2008 do Colegiado Pleno e do Conselho Universitário desta Instituição; e

Considerando as peças constantes no processo de número 23096.016588/09-21, e à vista do que deliberou o Conselho Administrativo em reunião realizada no dia 01 de julho de 2009,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Fica aprovado, nos termos do Anexo Único desta Resolução, o Regulamento da Biblioteca Setorial do Centro de educação e Saúde da Universidade Federal de Campina Grande

**Art. 2º** O Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação em Boletim de Serviço desta Instituição.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário.

Conselho Administrativo do Centro de Educação e Saúde da Universidade Federal de Campina Grande, em Cuité, 01 de julho de 2009.

**RAMILTOM MARINHO COSTA**  
Presidente

## ANEXO ÚNICO

### REGULAMENTO 2008 CAPÍTULO ÚNICO

Art. 1º - é considerado serviço de empréstimo a cessão de materiais bibliográficos, e não-bibliográficos, pertencentes ao acervo da Biblioteca do CES;

§ 1º - materiais bibliográficos são aqueles constituintes de livros didáticos e de literatura;

§ 2º - materiais não-bibliográficos são aqueles constituintes de CD, CD-ROM, DVD e disquetes;

§ 3º - não fazem parte do serviço de empréstimo todo o acervo bibliográfico pertencente a seção de referência e coleção especial, como os mapas, dicionários, enciclopédias e exemplares número um de cada título de livro;

Art. 2º - os materiais pertencentes à Biblioteca do CES tem característica primordial de pertencer ao público constituinte da comunidade acadêmica do CES e circunvizinha;

§ 1º - entende-se por comunidade acadêmica todas os(as) discentes, os(as) docentes e os(as) funcionários(as), esses últimos tanto efetivos(as) quanto colaboradores(as) terceirizados(as);

§ 2º - entende-se por comunidade circunvizinha pessoas da sociedade cuitense, tanto da rede pública, e privada, de ensino como as pessoas que desenvolvam pesquisas e contribuam para o desenvolvimento da região como um todo;

Art. 3º - é considerado como relevante o princípio do público, e não do privado, para todos os materiais do acervo da Biblioteca do CES, e portanto, todos os membros constituintes de sua comunidade acadêmica, e circunvizinha, deve atentar para o zelo e conservação deste acervo;

Art. 4º - o serviço de empréstimo será estabelecido por um período determinado, ficando a entrega do material condicionada até a data estabelecida;

§ 1º - o período de empréstimo para os(as) discentes será de 21 dias corridos, inclusive sábados, domingos e feriados;

§ 2º - o período de empréstimo para os(as) docentes será de 30 dias corridos, inclusive sábados, domingos e feriados;

§ 3º - nos períodos de recesso escolar, poderá os(as) usuários(as) dispor de período maior que 21 e 30 dias, respectivamente, de empréstimo, sendo para isso necessário atentar para o calendário letivo do CES para a definição de datas mais prolongadas para devolução dos materiais;

a – somente os livros que tenham quantidade suficiente para o atendimento das necessidades de informação dos membros da comunidade acadêmica, ou que não tenham número enorme de reservas, poderão ser emprestados por período maior que 30 dias;

b – será afixado no recinto da biblioteca as datas, e períodos, para empréstimo especial em conformidade com o calendário letivo do CES;

§ 4º - o período de empréstimo para os(as) funcionários(as), tanto efetivos(as) quanto colaboradores(as) terceirizados(as), será de 21 dias corridos, inclusive sábados, domingos e feriados;

Art. 5º - o não cumprimento ao que trata o art. 4º, e seus incisos, imputará ao membro da comunidade acadêmica, ou circunvizinha, em estipêndio como reparação ao não cumprimento dos prazos estipulados para os materiais, tanto bibliográficos quanto não-bibliográficos;

§ 1º - o estipêndio será feito de duas formas distintas e a critério de escolha pelo(as) usuário(as):

§ 2º - para cada dia de atraso, e para cada material bibliográfico e não-bibliográfico, ficará o membro da comunidade acadêmica do CES, ou circunvizinha, o dobro de dias suspenso dos benefícios propiciados pelo serviço de empréstimo;

a – serão contados os dias de sábado, domingo e feriados em que o material bibliográfico, e não-bibliográfico, esteja em poder do(a) usuário(a);

b – apenas os dias em que a biblioteca esteja fechada não contarão como dias de atraso para o(a) usuário(a);

c – para efeito suspensivo não serão considerados os dias de recesso escolar e nem de férias, ficando os dias para pagamento do efeito suspensivo aqueles de aulas efetivas, conforme calendário letivo do CES;

§ 3º – poderá ainda o(a) usuário(a) pagar multa em valores monetários e em moeda corrente vigente, desde que atenda ao artigo 29 do regimento geral do SISTEMOTECA da UFCG e ao que orienta o Conselho Curador da UFCG;

a – para cada dia de atraso, e para cada livro ou material não-bibliográfico, fica imputada o pagamento de R\$ 0,50 (cinquenta centavos de real);

b – o pagamento deverá ser feito mediante depósito na Conta Única do Tesouro Nacional, mediante boleto emitido denominado GRU (Guia de Recolhimento da União) e somente após a comprovação de seu pagamento, mediante entrega de fotocópia, voltará o(a) usuário(a), a utilizar o serviço de empréstimo da Biblioteca Setorial do CES;

Art. 6º - poderá o membro da comunidade acadêmica do CES, ou circunvizinha, suprimir os dias de suspensão, ou a multa monetária, desde que seja cadastrado como doador voluntário da Biblioteca do CES;

§ 1º – o cadastro de doador voluntário poderá ser feito mediante preenchimento de formulário disponível na Biblioteca do CES;

§ 2º – a qualquer tempo poderá se cadastrar como doador voluntário qualquer membro da comunidade acadêmica do CES, ou circunvizinha, não implicando em renovação de cadastro e nem cobrança de taxas;

§ 3º – o cadastro de doador voluntário não fica condicionado a matrícula regular em cursos de licenciatura e graduação oferecidos pelo CES;

§ 4º – poderá o membro da comunidade acadêmica do CES, ou circunvizinha, a qualquer tempo, se desejar, cancelar o seu cadastro de doador voluntário;

Art. 7º - o doador voluntário da Biblioteca do CES fará sua doação conforme alíneas abaixo descritas:

a – para cada dia de atraso poderá doar meio quilo (0,5 kg) de alimento não perecível;

b – não é considerado alimento sal;

c – não é aceito alimento com data de validade vencida e nem que tenham como característica a perecibilidade;

d – optando pelo que trata o Art. 6º, poderá o membro da comunidade acadêmica do CES, ou circunvizinha, ter como estipêndio apenas a doação de alimentos, não tendo assim que permanecer dias suspenso do serviço de empréstimo e nem pagar multa monetária, desde que em conformidade com a alínea a, b e c;

Art. 8º - em nenhuma hipótese será atribuída distinção entre os membros constituintes da comunidade acadêmica, ou circunvizinha, ficando, todos(as), inseridos(as) dentro de um mesmo patamar para o atendimento, prazos e cumprimento do que trata o artigo 5º;

Art. 9º - cada usuário(a), quando da solicitação de empréstimo domiciliar, poderá levar apenas um exemplar do mesmo título;

Art. 10º - o(a) usuário(a) solicitante poderá fazer reserva de título, caso a obra requerida não se encontre na Biblioteca, por motivo de empréstimo;

§ 1º - a reserva terá a validade de duração de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da data de devolução do material solicitado, tendo após esse período perdido a sua validade e sendo descartada imediatamente e o material indo para o(a) usuário(a) seguinte da lista de espera;

a - a lista de espera é feita tendo em consideração a ordem de chegada dos pedidos de reserva, conforme data e hora assinalada, e em nenhuma hipótese será divulgado nomes dos que esperam e nem dos que já tem o material ao seu dispor, exceto para os próprios interessados;

§ 2º - é de inteira responsabilidade do(a) usuário(a) a procura pelo material reservado;

§ 3º - de forma alguma a equipe de trabalho da Biblioteca do CES avisará aos membros da comunidade acadêmica, ou circunvizinha, sobre a chegada de materiais e/ou da quantidade de pessoas que faltam para determinado(a) usuário(a) ter a sua vez. Essa medida visa manter o sistema idôneo e imparcial, para não acontecer de usuários(as) serem importunados(as) por outras pessoas;

§ 4º - perde o direito a reserva o(a) usuário(a) que reservar título de material bibliográfico, e não-bibliográfico, que já esteja em seu poder ou que já esteja disponível para empréstimo nas estantes da sala do acervo da Biblioteca Setorial do CES;

§ 5º - a reserva será feita no guarda-volume mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado para tal finalidade, e será aceita se todos os itens do formulário estiverem devidamente preenchidos;

Art. 11º - a cada período, o(a) usuário(a) deverão obter, na Biblioteca, uma declaração de "nada consta", para efetivação de matrícula ou colação de grau;

§ 1º - para os(as) usuários(as) participantes de projetos de ensino, pesquisa e extensão do CES, é obrigatório a entrega de declaração do(a) coordenador(a) responsável ratificando sua participação;

a – é obrigatório a entrega de declaração de participação nos projetos mencionados no § 1º a cada novo período letivo;

**Parágrafo único.** Estará impedido de efetuar a matrícula no início do período letivo, bem como obter transferência e colar grau, o(a) aluno(a) que não houver saldado seus débitos com a Biblioteca;

Art. 12º - é obrigatório para os(as) usuários(as) a renovação de seu cadastro na Biblioteca Setorial do CES a cada novo período letivo;

§ 1º - a renovação do cadastro será feita mediante apresentação dos seguintes documentos: foto 3 x 4, comprovante atualizado de residência (conta de água, luz ou telefone), RDM, para alguns casos contrato de aluguel;

§ 2º - para novos(as) usuários(as) o cadastramento deverá ser feito no recinto da Biblioteca do CES, mediante preenchimento de formulário específico;

Art. 13º - a quantidade de exemplares para empréstimo será de 03 exemplares de títulos diferentes, de material bibliográfico e não-bibliográfico, para cada usuário(a);

§ 1º - os(as) usuários(as) em conformidade como Art. 11º, § 1º, poderão retirar por empréstimo até 06 exemplares de diferentes títulos;

§ 2º - os(as) docentes poderão retirar por empréstimo até 06 exemplares de títulos diferentes;

**Parágrafo único:** os quantitativos de exemplares são limitados em virtude do sistema informatizado de empréstimo AUSLIB II.

Art. 13º - poderá o(a) usuário(a) renovar os materiais bibliográficos, e não-bibliográficos, em seu poder, desde que os mesmos não tenham pedido de reserva;

§ 1º - deverá devolver imediatamente o material bibliográfico, e não-bibliográfico, que esteja com pedido de reserva no momento em que for fazer a renovação do mesmo;

§ 2º - fica ciente o(a) usuário(a) que poderá sofrer sanções não estipuladas nesta resolução se agir de má fé e não devolver os materiais em seu poder em virtude de o mesmo estar com pedido de reserva;

a – dentre as sanções podemos destacar: cancelamento do cadastro, suspensão do serviço de empréstimo por um período letivo, diminuição do quantitativo de exemplares para empréstimo, suspensão do direito de reservar obras bibliográficas e não-bibliográficas;

§ 3º - para renovação dos materiais é obrigatória a presença física do(a) usuário(a), haja vista haver a necessidade de assinatura na ficha de empréstimo;

a – exceto para os casos de usuários(as) que estejam acobertados por atestados médicos e tenham, por meio de procuração, instituído terceiro para assinar em seu nome.