



RESOLUÇÃO CONDIR Nº 17, DE 29 DE JUNHO DE 2022

Aprova o Regulamento do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Uberlândia.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, usando da competência que lhe é conferida pelo art. 78 do Estatuto e com fundamento no que dispõe o art. 14 do mesmo diploma legal, tendo em vista o que consta dos autos do Processo nº 23117.033416/2017-59, e

Considerando a necessidade de se promover alterações no Regulamento do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Uberlândia;

Considerando a solicitação da Presidente da Comissão de revisão e consolidação dos atos normativos inferiores a decreto, feita por meio do Ofício nº 123/2022/CRCAN/REITO-UFU, de 20 de junho de 2022; e ainda,

Considerando a urgência de deliberação da matéria,

RESOLVE AD REFERENDUM DO CONSELHO:

Art. 1º Fica instituído o Regulamento do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Uberlândia, conforme consta do Anexo desta Resolução.

Art. 2º Fica revogada a Resolução nº 7/2019, de 10 de maio de 2019, deste Conselho.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço Eletrônico.

VALDER STEFFEN JUNIOR
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Valder Steffen Junior**,
Presidente, em 30/06/2022, às 10:31, conforme horário oficial de Brasília,
com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3720576** e o código CRC **CA481A91**.

RESOLUÇÃO CONDIR Nº 17, DE 29 DE JUNHO DE 2022

REGULAMENTO DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA - SISBI/UFU

CAPÍTULO I

DO FUNCIONAMENTO E INSTALAÇÕES FÍSICAS

Art. 1º Os horários de funcionamento das bibliotecas estão disponíveis na [página eletrônica](#) do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Uberlândia - SISBI/UFU.

Art. 2º O acervo das bibliotecas é de livre acesso.

Art. 3º Fica proibida a prática de comércio, campanhas, solicitação de donativos, exceto com a autorização da Diretoria do Sistema de Bibliotecas.

Art. 4º É expressamente proibido fumar no ambiente das bibliotecas.

Art. 5º É expressamente proibido consumir alimentos no ambiente das bibliotecas, com exceção de bebidas armazenadas em recipientes tampados.

Parágrafo único. É expressamente proibida a entrada e consumo de bebidas alcoólicas nos prédios das bibliotecas.

Art. 6º As bibliotecas possuem áreas específicas para estudo individual, em dupla e em grupo, sendo que, na área destinada a estudo individual, o silêncio é imperativo, e não é permitido alterar o leiaute dos ambientes (mudar mesas e cadeiras de seu local).

Art. 7º A reserva da Sala de Audiovisual e da Sala de Videoconferência deverá seguir os procedimentos disponíveis na [página eletrônica do SISBI/UFU](#).

CAPÍTULO II

DO CADASTRO

Art. 8º Para cadastrar-se no SISBI é primordial possuir vínculo ativo e/ou efetivo na UFU.

Art. 9º O usuário que possuir mais de um vínculo com a Universidade, deverá optar por uma única categoria (discente, docente, técnico-administrativo ou aposentado).

CAPÍTULO III

DA INATIVAÇÃO DO CADASTRO E DA EMISSÃO DE "NADA CONSTA"

Art. 10. Os usuários que perderem o vínculo institucional ativo e/ou efetivo terão seus cadastros inativados, automaticamente, com a emissão do documento "Nada Consta" solicitado pelo usuário.

Art. 11. Para emissão do "Nada Consta", o SISBI/UFU dispõe do prazo máximo de um dia útil após a solicitação.

CAPÍTULO IV

DO EMPRÉSTIMO

Art. 12. É imprescindível o uso do ID leitor e senha do usuário para realizar o empréstimo, sendo o usuário responsável pela guarda e conservação do material informacional em comodato.

Art. 13. Para empréstimo domiciliar de livros, serão liberados até 8 (oito) itens, pelo prazo de:

I - 7 (sete) dias úteis para graduandos, servidores técnico-administrativos e aposentados;

II - 14 (quatorze) dias úteis para pós-graduandos e pessoas com deficiência visual; e

III - 30 (trinta) dias úteis para docentes.

Art. 14. Para empréstimo domiciliar de dispositivos móveis, será liberado apenas 1 (um) item de cada tipo de material, por usuário, de acordo com o prazo de empréstimo da categoria, podendo ser renovado por até 25 (vinte e cinco) vezes.

§ 1º São de responsabilidade do usuário a retirada de todos os dados pessoais, a limpeza do cache e histórico, bem como as imagens e vídeos produzidos e deixados por ele no dispositivo móvel.

§ 2º O Sistema de Bibliotecas não se responsabilizará pelos dados pessoais mantidos nos dispositivos.

Art. 15. A sala de estudo em grupo será emprestada por até 4 (quatro) horas, obedecendo a critérios específicos apresentados no ato do empréstimo, no balcão de atendimento.

Art. 16. Para empréstimo domiciliar de partituras, serão liberados até 8 (oito) itens, pelo prazo de 7 (sete) dias úteis, para qualquer categoria de usuário.

Art. 17. Para empréstimo domiciliar de DVD e CD, serão liberados até 2 (dois) itens, pelo prazo de 3 (três) dias úteis, para qualquer categoria de usuário.

Art. 18. É permitido o empréstimo de até 2 (duas) obras da Sala de Reserva e ou 2 (duas) Obras de Referência por um período de 4 (quatro) horas.

Parágrafo único. As obras da Sala de Reserva e as Obras de Referência emprestadas, cuja devolução exceda o horário de funcionamento da biblioteca, poderão ser devolvidas até uma hora após o início do expediente do primeiro dia útil subsequente.

Art. 19. As coleções especiais, tais como coleções específicas (ex.: Jacy de Assis, Dr. Warwick Estevam Kerr e outros), periódicos, discos de vinil, catálogos, normas técnicas, peças teatrais e Memória UFU (ex.: teses e dissertações) estão disponíveis somente para consulta.

CAPÍTULO V

DA RENOVAÇÃO, RESERVA E DEVOLUÇÃO DE OBRAS EMPRESTADAS

Art. 20. Na inoperabilidade do sistema de gerenciamento das bibliotecas, as transações e procedimentos referentes a empréstimo, renovação e devolução ficarão suspensos e não haverá cobrança de multa nesse período.

Art. 21. A renovação pode ser realizada em terminais específicos nas bibliotecas ou remotamente, de preferência um dia antes da data de vencimento, e esse serviço não estará disponível quando:

- I - o material estiver reservado;
- II - for efetuado no dia de realização do empréstimo;
- III - o usuário exceder o limite de renovações (25 vezes);
- IV - houver débito em nome do usuário;
- V - o usuário estiver com itens em atraso;
- VI - o usuário estiver com o cadastro expirado; ou

VII - o usuário estiver concluindo o curso.

Art. 22. A reserva da obra que estiver emprestada deve ser realizada somente pela internet e ficará à disposição do usuário por um período de até um dia útil após a devolução.

Art. 23. A devolução do material informacional emprestado poderá ocorrer em qualquer biblioteca do SISBI/UFU, com exceção da Biblioteca Setorial do Hospital de Clínicas, que não oferece serviços de circulação de material informacional, apenas consulta local.

§ 1º As devoluções via Correios devem ser encaminhadas para qualquer biblioteca do SISBI/UFU, com exceção da Biblioteca Setorial do Hospital de Clínicas de Uberlândia.

§ 2º A responsabilidade do não recebimento do material dentro do prazo (greve dos Correios, extravios, endereço incorreto, entre outros) é do usuário e, para esses casos, será considerada a data da postagem do material.

CAPÍTULO VI

DA MULTA

Art. 24. O usuário que não devolver a obra no prazo estabelecido ficará sujeito à multa estipulada de acordo com Resolução nº 02/2017, de 7 de abril de 2017, do Conselho Diretor - CONDIR, que regulamenta, fixa e atualiza as taxas de expedientes da UFU.

Art. 25. A multa é cobrada por unidade emprestada e por dia de atraso, exceto nos finais de semana, feriados e recessos.

§ 1º Para o material emprestado por hora, a multa é por unidade emprestada e por hora de atraso.

§ 2º O pagamento de multa deve ocorrer exclusivamente no Banco do Brasil S/A, por meio da Guia de Recolhimento da União - GRU simples, cujo acesso se dá por meio da página eletrônica do [SISBI](#) e da [UFU](#).

Art. 26. Os usuários que possuírem débitos provenientes de multa ou material em atraso terão os serviços de empréstimos e/ou renovação suspensos até que ocorra a devolução do material e/ou pagamento integral da multa.

CAPÍTULO VII

DAS PERDAS E DANOS

Art. 27. Em caso de dano irreparável ou perda, independentemente de

ser furto ou roubo do material informacional ou dispositivo móvel, o usuário deve restituí-lo por outro da mesma edição ou modelo, ou mais atual, devendo a reposição de equipamento fora de linha de fabricação ser feita por um modelo similar indicado pela equipe de Tecnologia da Informação do SISBI e/ou da UFU, e, em caso de dano reparável, o usuário deve providenciar o conserto mantendo as características similares às do material emprestado.

§ 1º O usuário deve comunicar imediatamente à biblioteca a perda ou dano do material informacional ou do dispositivo móvel, para que se efetue a paralisação da multa e se dê o início do processo de reposição, sendo concedido ao usuário o prazo de 30 (trinta) dias após avaliação realizada por membros do Setor de Seleção e Aquisição, no caso de material informacional, ou da equipe de Tecnologia da Informação, para dispositivos móveis, para que o usuário efetue reparo ou reposição.

§ 2º Para a reposição de item com reserva ou da Sala de Reserva, será concedido ao usuário o prazo de 7 (sete) dias e, se o item perdido for recuperado no decorrer desse período, a paralisação da multa não será válida.

§ 3º Não havendo a reposição do material informacional e/ou equipamento no prazo determinado, o serviço de empréstimo domiciliar será suspenso.

Art. 28. A perda ou dano da chave do guarda-volumes e/ou a avaria do dispositivo de radiofrequência - RFID afixados nos materiais informacionais implicam o pagamento de taxa, a título de ressarcimento, estipulada de acordo com Resolução nº 02, de 2017, do CONDIR, supracitada.

§ 1º O usuário será responsabilizado pelos danos causados às instalações dos guarda-volumes.

§ 2º O pagamento de multa deve ocorrer exclusivamente no Banco do Brasil S/A, por meio da GRU simples, cujo acesso se dá pela página eletrônica do [SISBI](#) e da [UFU](#).

CAPÍTULO VIII

DOS ATOS DE INDISCIPLINA

Art. 29. O usuário que não contribuir com a manutenção do silêncio, usar inadequadamente o espaço físico, material informacional e equipamentos das bibliotecas, está sujeito às seguintes sanções, com registro no cadastro do usuário:

I - advertência verbal;

II - advertência por escrito; e

III - suspensão de todas as modalidades de empréstimo em qualquer biblioteca do SISBI/UFU por 30 (trinta) dias corridos, sendo tal prazo majorado para 90 (noventa) dias corridos, em caso de reincidência.

§ 1º O usuário também está sujeito às sanções do Regimento Geral da UFU, devendo ser observada a natureza do vínculo institucional do usuário infrator.

§ 2º A identificação do usuário, em caso de resistência ou na hipótese de esse não possuir vínculo institucional, deverá ser realizada por intermédio da Divisão

de Vigilância e Segurança Patrimonial, responsável por coibir qualquer ato que venha a comprometer a boa ordem, o respeito, os bons costumes e a integridade do patrimônio público da Instituição.

CAPÍTULO IX

DO USO DO GUARDA-VOLUMES

Art. 30. O guarda-volumes deve ser utilizado somente durante a permanência do usuário no interior das bibliotecas.

Art. 31. O uso do guarda-volumes é individual e intransferível.

Art. 32. Não é permitida a entrada nas bibliotecas com malas, pastas, mochilas, bolsas e outros objetos dessa natureza, salvo mediante autorização do responsável pelo Setor de Atendimento.

Art. 33. Os materiais que não couberem no guarda-volumes e cuja entrada tenha sido autorizada pelo responsável do Setor devem ser vistoriados na saída.

Art. 34. Ao utilizar o guarda-volumes, o usuário deve se comprometer a:

I - não sair das dependências das bibliotecas portando a chave do guarda-volumes;

II - não emprestar sua chave a outro usuário;

III - zelar pela conservação do guarda-volumes;

IV - comunicar, imediatamente, ao setor responsável, a perda da chave para as providências cabíveis;

V - prestar todas as informações necessárias à segurança da UFU em caso de perda da chave, inclusive furto, para que seja efetuado o boletim de ocorrência; e

VI - pagar ou repor perdas e danos no guarda-volumes, conforme art. 28 deste Regulamento.

Art. 35. O SISBI/UFU não se responsabiliza pelo material deixado no guarda-volumes.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36. O SISBI/UFU não se responsabiliza pelo material e/ou equipamentos deixados dentro de seu espaço físico.

Art. 37. Os casos omissos serão analisados pela Diretoria do Sistema de Bibliotecas.

Referência: Processo nº 23117.033416/2017-59

SEI nº 3720576



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Conselho Diretor

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P, 3º andar - Bairro Santa Mônica,
Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Telefone: +55 (34) 3239-4801/4802 - www.ufu.br/conselhos-superiores -
seger@reito.ufu.br



DESPACHO CONDIR Nº 4/2022

Processo nº 23117.033416/2017-59

Interessado: Gabinete do Reitor

Assunto: Novo Regulamento do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Uberlândia.

O Conselho Diretor, na 6ª reunião/2022, realizada em 8/7/2022, ratificou a Resolução CONDIR nº 17, de 29 de junho de 2022, com 26 votos favoráveis, nenhum voto contrário e 3 abstenções.

Uberlândia, 11 de julho de 2022.

FABIANE DE DEUS TEIXEIRA
Secretária-Geral em exercício



Documento assinado eletronicamente por **Fabiane de Deus Teixeira, Secretário(a) substituto(a)**, em 11/07/2022, às 08:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3748279** e o código CRC **7324FE0E**.

Referência: Processo nº 23117.033416/2017-59

SEI nº 3748279