

Diagrama de Caso de Uso: Sistema de Gerenciamento de Biblioteca

1. Regras de Negócio

Normas para utilização do empréstimo domiciliar: usuários (RN01)

- Usuários regulares: os professores, inclusive Professores Visitantes e Professores Substitutos, estudantes de graduação presencial e semipresencial, alunos de pós-graduação e servidores técnico-administrativos da Universidade Federal do Ceará, inclusive docentes e servidores aposentados. Essa categoria de usuário tem direito ao empréstimo do material bibliográfico depositado em qualquer das bibliotecas.
- Usuários especiais – bolsistas da CAPES e do CNPq e pessoas ligadas a convênios executados pela Universidade, assim considerados por solicitação de Diretor de Centro ou Faculdade, e alunos de cursos especiais, por indicação dos respectivos coordenadores.
- Os alunos dos cursos de especialização do CETREDE executados em convênio com a UFC.
- Estudantes das Casas de Cultura Estrangeira. Essa categoria de usuário tem direito ao empréstimo do material bibliográfico depositado na biblioteca específica.

Normas para utilização do empréstimo domiciliar: Empréstimos (RN02)

Usuários	Tipo da Obra	Dias de Empréstimo	Quantidade de Itens*
Alunos de graduação, pós-graduação e extensão, Pesquisadores, Funcionários	Livros, folhetos, monografias, dissertações e teses	30	16
	DVDs, CD-ROMs e fitas de vídeo	02	
Professores	Livros, folhetos, monografias, dissertações e teses	30	16
	DVDs, CD-ROMs e fitas de vídeo	02	

Normas para utilização do empréstimo domiciliar: Renovação (RN03)

- Renovação: o usuário poderá ter o seu empréstimo renovado ao término do prazo para devolução, desde que não esteja em atraso ou reservada para outro usuário. É possível renovar cada obra até o limite de 10 vezes. Pode ser efetuada em qualquer biblioteca ou pela internet.

Normas para utilização do empréstimo domiciliar: Reserva (RN04)

- Reserva: o usuário poderá reservar obras que se encontrem emprestadas, até o limite de 10 exemplares. Pode ser efetuada em qualquer biblioteca ou pela internet. O tempo de disponibilidade da reserva é de 24 horas.

Normas para utilização do empréstimo domiciliar: Devolução (RN05)
<p>➤ Deve ser efetuada na biblioteca em que o material foi retirado. É de inteira responsabilidade do usuário o cumprimento dos prazos de devolução, que constam dos comprovantes impressos e também podem ser verificados através da Internet.</p> <p>➤ O envio de e-mails de aviso de devolução é um serviço complementar da biblioteca, e não isenta o usuário do pagamento de eventuais multas, caso não seja recebido.</p> <p>➤ O usuário deve dirigir-se à biblioteca para devolver materiais pendentes ou pagar débitos, quitando assim seus compromissos com as Bibliotecas da UFC a fim de efetuar matrícula, trancamento, fazer pedido de transferência, realizar mudança de curso ou solicitar expedição de diploma. Para comprovar que está quite, o usuário deverá solicitar a declaração de “nada consta” em qualquer Biblioteca do Sistema de Bibliotecas da UFC.</p>

2. Atores

Nome	Descrição
Usuário da Biblioteca	Todos os Indivíduos que adéquam a regra RN01 que interagir com a biblioteca
Administrador da Biblioteca	Indivíduo responsável por gerenciar a biblioteca

3. Especificando Caso se Uso

Identificador	Efetuar Empréstimo
Nome	Efetuar Empréstimo
Sumário	Usuário utilizar o sistema para realizar empréstimos de livros e/ou materiais audiovisuais
Ator Primários	Usuário
Atores Secundários	Administrador da biblioteca
Pré-condições	<p>➤ Usuário cadastrado no sistema</p> <p>➤ Usuário sem pendências</p> <p>➤ Usuário não pode ultrapassar número máximo de material</p> <p>➤ Empréstimo realizado presencialmente</p>
Fluxo Principal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usuário é cadastrado no sistema 2. Usuário seleciona os materiais desejados para realizar o empréstimo 3. O usuário contata o administrador da biblioteca, solicitando o empréstimo dos materiais 4. O administrador seleciona a opção: realizar um novo empréstimo 5. O administrador solicita os livros a serem emprestados 6. Usuário loga com matrícula e senha 7. Sistema informa a data de devolução de cada livro

	8. O Leitor sai com os livro
Fluxo Alternativo	Caso livro já reservado: 1. Usuário reserva livro.
Fluxo de Exceção	1. A qualquer momento o Leitor informa ao administrador que desistiu do empréstimo 2. Usuário impedido de fazer empréstimo, não está apto: 2.1 Cancelar empréstimo
Pós-condições	Os dados do novo empréstimo estão armazenados no Sistema. Os livros emprestados possuem status “emprestado”
Regras de Negócio	RN01, RN02

4. Diagrama de Caso de Uso

