



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS**

**PORTARIA BCCB/UFPI Nº 02/2022, DE 29 DE MARÇO DE
2022**

Estabelece as normas sobre o serviço de circulação de materiais bibliográficos no âmbito do Sistema Integrado de Bibliotecas da UFPI.

A diretora do Órgão Suplementar Biblioteca Comunitária Jornalista Carlos Castello Branco, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e tendo em vista o Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer, por meio desta Portaria, o Regulamento do Serviço de Circulação de Materiais do Sistema Integrado de Bibliotecas da UFPI, que foi elaborado como intuito de organizar, aprimorar, otimizar e padronizar as atividades e rotinas que envolvem o serviço de circulação de materiais do Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade Federal do Piauí (SIBiUFPI).

Art. 2º A elaboração do Regulamento do Serviço de Circulação de Materiais do Sistema Integrado de Bibliotecas da UFPI será realizada pelos membros da Comissão de Circulação, instituída pela Portaria 06/2020 e descritos abaixo:

- I - Ana Cristina Guimarães Carvalho – BCCB - SIAPE: 1758846 (Presidente);
- II – Cátia Regina Furtado da Costa – UFDPAr - SIAPE: 1624234 (Membro);
- III – Caryne Maria da Silva Gomes – BSCCN - SIAPE: 1665051 (Membro);



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS**

- IV – Clésia Barbosa - BSCAFS – SIAPE: 1774956 (Membro);
V – Gisela Beatriz Costa O. Carvalhêdo Lima BCCB – SIAPE: 1167823 (Membro);
VI – Joimara Lima Santos - BCCB – SIAPE: 1614016 (Membro)
VII – Vanessa Andrade de Carvalho – BCCB – SIAPE 1655523 (Membro).

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 3º O Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade Federal do Piauí (SIBiUFPI) é composto por 9 (nove) Unidades de Informação que prestam serviços informacionais à comunidade acadêmica da UFPI. A rede de bibliotecas mencionada também está aberta a toda sociedade piauiense e demais interessados que desejam fazer uso de suas instalações físicas e/ou consultar localmente o material bibliográfico nela depositado.

Art. 4º O conteúdo deste regulamento possibilitará o acesso às informações necessárias ao funcionamento das Unidades de Informação que compõem o SIBiUFPI, tais como: fluxos dos procedimentos e as orientações sobre as condições de trabalho a serem adotadas e compartilhadas entre a equipe; horários de funcionamento; acervos; e circulação de materiais.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS**

CAPÍTULO II

DOS USUÁRIOS

Art. 5º São considerados usuários do Sistema Integrado de Bibliotecas da UFPI:

- I - Discentes de graduação, pós-graduação e Colégios Técnicos da Universidade Federal do Piauí;
- II - Docentes da Universidade Federal do Piauí;
- III - Técnicos-administrativos da Universidade Federal do Piauí;
- IV - Demais pessoas que fazem uso frequente das instalações físicas das bibliotecas e consulta do seu acervo bibliográfico.

Art. 6º Os usuários inseridos nas categorias Discentes, Docentes e Técnicos-Administrativos compõem o núcleo **Comunidade Acadêmica da UFPI**, para quem o serviço de Empréstimo Domiciliar de Materiais é ofertado em caráter exclusivo. Aos usuários que não pertencem à comunidade acadêmica da UFPI é oferecido somente o acesso local aos recursos informacionais.

CAPÍTULO III

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS BIBLIOTECAS DO SIBIUFPI

Art. 7º A unidade sede e as demais unidades setoriais que compõem a rede de bibliotecas do Sistema Integrado de Bibliotecas da UFPI funcionarão nos dias e horários descritos abaixo:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS**

a) Biblioteca Comunitária Jorn. Carlos Castello Branco

Segunda a sexta – Das 8h às 22h

Sábado – Das 8h às 12h

b) Biblioteca Setorial do Centro de Ciências da Educação – CCE

Segunda a sexta

Das 8h às 20h

c) Biblioteca Setorial do Centro de Ciências Humanas e Letras – CCHL

Segunda a sexta

Das 8h às 12h e das 13h às 18h

d) Biblioteca Setorial do Centro de Ciências da Natureza – CCN

Segunda a sexta

Das 7:30h às 20h

e) Biblioteca Setorial do Centro de Ciências da Saúde – CCS

Segunda a sexta

Das 7:30h às 18h

f) Biblioteca Setorial do Centro de Ciências Agrárias – CCA

Segunda a sexta

Das 7h às 17h

g) Biblioteca Setorial do Campus Floriano

Segunda a sexta

Das 8h às 21h



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS**

h) Biblioteca Setorial do Campus Picos

Segunda a sexta

Das 8h às 21h

i) Biblioteca Setorial do Campus Bom Jesus

Segunda a sexta

Das 8h às 21h

CAPÍTULO IV

DO ACESSO AOS ACERVOS

Art. 8º Nas bibliotecas que adotam o sistema de livre circulação, será permitido o acesso aos acervos de livros (Acervo Geral e Acervo Cativo), Obras de Referência e Coleção Piauí.

Art. 9º Os acervos de Trabalhos Acadêmicos (Monografias, Dissertações e Teses), Acervo Histórico, Multimeios (CD's, DVD's), Periódicos (Revistas científicas) e demais formas documentais, são de acesso restrito ao bibliotecário responsável pela Unidade de Informação e demais servidores do setor.

Art. 10º Nas bibliotecas que não adotam o sistema de livre circulação, o acesso a qualquer tipo de material dar-se-á:

I - Prioritariamente, através da consulta ao sistema de gestão de acervos da biblioteca (SIGAA Módulo Biblioteca), realizada por meio dos terminais de consulta disponibilizados no setor de atendimento da biblioteca;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS**

II - Extraordinariamente, com a autorização do bibliotecário responsável pela Unidade de Informação.

CAPÍTULO V

DAS OBRAS E EXEMPLARES DE CONSULTA

Art. 11. São consideradas obras de consulta:

- I - Obras de referência, tais como: dicionários, enciclopédias, anuários, bibliografias, índices, etc., que se destinam à consulta e não à leitura completa de seu texto;
- II - Exemplares cativos, que permanecem no acervo das bibliotecas visando proporcionar a pesquisa *in loco*;
- III - Periódicos científicos;
- IV - Multimeios e trabalhos acadêmicos.

Art. 12. As publicações indicadas neste artigo estão à disposição dos usuários, prioritariamente, para leitura e consulta no espaço interno das bibliotecas. Os materiais incluídos pelo(s) bibliotecário(s) da Unidade de Informação no regime de Empréstimo Especial poderão ter sua retirada autorizada, conforme diretrizes apresentadas no capítulo VI, seção I, artigo 16 deste Regulamento.

Parágrafo único: É permitido o empréstimo domiciliar das obras de consulta somente aos usuários pertencentes à comunidade acadêmica da UFPI, conforme diretrizes dispostas no capítulo VI, artigos 15, 16, 17 e 18 deste Regulamento.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS**

CAPÍTULO VI

**DA CIRCULAÇÃO DE MATERIAL - EMPRÉSTIMO, DEVOLUÇÃO,
RENOVAÇÃO E RESERVA**

Seção I

Do serviço de empréstimo domiciliar de materiais

Art. 13. O serviço de Empréstimo Domiciliar de Materiais é oferecido **somente** à comunidade acadêmica da UFPI (docentes, discentes e técnicos-administrativos), em todas as suas modalidades.

Art. 14. Para utilização do serviço de Empréstimo Domiciliar de Materiais será necessário ativação do pré-cadastro junto ao SIGAA, leitura do Regulamento simplificado, concordância com os termos e condições presentes no Regulamento e criação de senha numérica, pessoal e intransferível.

Das modalidades de empréstimo domiciliar de materiais

Art. 15. São ofertadas 3 (três) modalidades de empréstimo domiciliar de materiais à comunidade acadêmica da UFPI, a saber:

- I - Empréstimo normal;
- II - Empréstimo especial (para exemplares cativos);
- III - Empréstimo extra (para livros em geral e obras de consulta).

Dos prazos de empréstimo



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS**

Art. 16. No regime de **empréstimo normal** concedido ao usuário pertencente à comunidade acadêmica da UFPI, os seguintes prazos de empréstimo, de acordo com sua categoria:

- I- Discentes de graduação – Até 7 dias;
- II- Discentes de pós-graduação – Até 14 dias;
- III- Docentes – Até 14 dias;
- IV- Técnicos-Administrativos – Até 14 dias.

Art. 17. No regime de **empréstimo especial** permitido ao usuário, pertencente à comunidade acadêmica da UFPI, realizar empréstimo, de segunda a sexta, a partir das 17h com devolução até às 10h do dia seguinte, de obras de consulta constantes no capítulo V, artigo 10, inciso II deste Regulamento (Exemplares cativos).

Art. 18. No regime de **empréstimo extra** é permitido ao usuário, pertencente à comunidade acadêmica da UFPI, realizar empréstimo, de segunda a sábado, pelo prazo de 04(quatro) horas, de livros e obras de consulta constantes no capítulo V, artigo 10, inciso I (Obras de Referência) e inciso III (Periódicos Científicos) deste Regulamento.

Art. 19. As obras de consulta constantes no capítulo V, artigo 10, inciso IV (Multimeios e Trabalhos Acadêmicos) deste Regulamento poderão ser emprestadas, de segunda a sábado, no regime de **Empréstimo Normal**, somente aos usuários pertencentes à comunidade acadêmica da UFPI, desde que exista mais de um exemplar da obra no acervo da biblioteca.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS**

Art. 20. As penalidades pelo não cumprimento do prazo de devolução dos materiais de que tratam os artigos 15, 16, 17 e 18 estão previstas no **Capítulo VII - Das Penas Disciplinares**, deste Regulamento.

Da quantidade de obras emprestadas

Art. 21. De acordo com sua categoria, o usuário pertencente à comunidade acadêmica da UFPI poderá retirar simultaneamente a quantidade de materiais descrita a seguir:

- I - Discentes de graduação – Até 3 livros em cada biblioteca do SIBiUFPI;
- II - Discentes de pós-graduação – Até 4 livros em cada biblioteca do SIBiUFPI;
- III - Docentes - Até 4 livros em cada biblioteca do SIBiUFPI;
- IV - Técnicos-Administrativos - Até 4 livros em cada biblioteca do SIBiUFPI.

Art. 22. Não será permitida a retirada de 2 (dois) ou mais exemplares do mesmo título e volume pelo mesmo usuário.

Do agendamento de empréstimos

Art. 23. Em casos excepcionais que exijam restrição da circulação de pessoas nas bibliotecas, será adotada a prática de agendamentos de empréstimos, via SIGAA.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS**

Seção II

Da renovação de materiais emprestados

Art. 24. A renovação poderá ser realizada presencialmente, no balcão de atendimento da biblioteca ou online, através do sistema SIGAA, desde que não haja atraso nos prazos ou reserva do material por outro usuário.

Art. 25. É permitida a renovação da(s) obra(s) emprestada(s) por até cinco vezes consecutivas no sistema online, desde que os prazos de empréstimo estejam em dias. Na sexta tentativa de renovação online, o usuário deverá dirigir-se à biblioteca com a(s) obra(s) em mãos para efetuar a renovação presencial.

Art. 26. No caso de atraso na renovação da(s) obra(s) emprestada(s), tal procedimento somente poderá ser efetuado novamente de modo presencial, mediante pagamento da multa gerada em rede bancária, via Guia de Recolhimento da União (GRU). Após pagamento da multa, o usuário deverá dirigir-se à biblioteca com a(s) obra(s) em mãos e apresentar o comprovante de pagamento para, assim, efetivar a renovação do seu empréstimo.

Seção III

Da reserva de materiais

Art. 27. A reserva poderá ser realizada presencialmente, no balcão de atendimento da biblioteca ou online, através do sistema SIGAA.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS**

Art. 28. A reserva somente será permitida quando todos os exemplares da(s) obra(s) desejada(s) estiver(em) indisponível(is) para empréstimo.

Art. 29. No pedido de reserva, o usuário entrará em uma lista de espera ordenada cronologicamente em sequência crescente.

Art. 30. O material reservado ficará disponível para o usuário solicitante pelo período de 24 horas. Uma notificação informando a disponibilidade do material será enviada por email. Caso o usuário não retire o material reservado neste espaço de tempo, a reserva é cancelada e o material ficará à disposição do próximo usuário da lista de espera.

Art. 31. A Biblioteca não se responsabiliza pelo material que não for devolvido no prazo determinado.

Art. 32. Não será permitida a reserva de obras de consulta, tais como: exemplares cativos, obras de referência, periódicos, multimeios e trabalhos acadêmicos.

Seção IV

Da devolução de materiais

Art. 33. A devolução de materiais poderá ser efetuada por terceiros.

Art. 34. O usuário deverá fazer a devolução dos materiais na mesma biblioteca onde foram emprestados.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS**

Art. 35. Caso os prazos de devolução tenham expirado e multas tenham sido geradas pelo sistema, o usuário poderá devolver o material e efetuar o pagamento da multa em um momento posterior. Contudo, o direito a novos empréstimos e outras solicitações em todas as bibliotecas do SIBiUFPI estará suspenso até que o usuário regularize sua situação, conforme prevê o **capítulo VII – Das penas disciplinares**, deste Regulamento.

CAPÍTULO VII

DAS PENAS DISCIPLINARES

Seção I

Dos deveres dos usuários e punições previstas

Art. 36. É dever do usuário verificar e controlar a data de devolução ou renovação através do sistema SIGAA, considerando que o não recebimento do e-mail de aviso de devolução ou renovação, **NÃO** o isenta do pagamento da multa gerada por atraso de material.

Art. 37. É dever do usuário checar as condições físicas do material desejado antes da efetivação do empréstimo e comunicar ao bibliotecário ou ao servidor lotado no atendimento da biblioteca, qualquer dano físico que tenha observado. O SIBiUFPI tem o compromisso de fornecer à comunidade acadêmica materiais em bom estado de conservação.

Art. 38. A falta no cumprimento dos prazos para a devolução ou renovação de materiais implicará na aplicação de penalidades conforme dispõe o



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS**

capítulo VII – Das penas disciplinares, artigos 37, 38 e 39 deste Regulamento.

Seção II

Da suspensão de empréstimos e outros serviços

Art. 39. O usuário em débito com a biblioteca, seja por atraso na devolução de materiais ou por valores pendentes, perderá o direito de realizar novos empréstimos, renovações e solicitações de serviços prestados pela biblioteca, como a emissão de Nada Consta até a devida regularização de seus débitos.

Seção III

Dos valores e da cobrança de multa

Art. 40. O usuário que descumprir os prazos de devolução/renovação será penalizado com a aplicação de multa no valor de **R\$ 0,50 (cinquenta centavos) cobrados por dia de atraso**, no caso do empréstimo normal e, **R\$ 0,50 (cinquenta centavos) cobrados por hora de atraso**, no caso do empréstimo especial (livro cativo) e empréstimo extra.

Art. 41. No caso dos empréstimos Especial e Extra somente serão considerados, para efeito de multa, os atrasos que ultrapassarem 04 (quatro) horas do prazo estabelecido para devolução da obra.

Art. 42. As multas, independente do valor, deverão ser pagas através da Guia de Recolhimento da União (GRU).



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS**

Art. 43. O valor das multas é acumulativo e será calculado considerando a quantidade de obras e os dias/horas em atraso.

Art. 44. Não serão cobradas multas em períodos de paralisação do funcionamento da biblioteca.

Seção IV

Da reposição de obra

Art. 45. O usuário responderá pelo material emprestado e, em caso de extravio ou dano físico à obra, indenizará a biblioteca imediatamente, mediante a reposição da obra perdida ou sua substituição por título equivalente, devidamente indicado pelo bibliotecário responsável pela Unidade de Informação.

Art. 46. A reposição da obra se dará mediante doação de título novo ou seminovo, da mesma edição ou edição mais atual da obra, acompanhado de nota fiscal.

Art. 47. Em caso de extravio da obra e ocorrência simultânea de multa, a reposição da obra **NÃO** isenta o usuário do pagamento da multa gerada, devendo o usuário quitar todas as penalidades a ele imputadas.

Art. 48. Enquanto a obra extraviada não for devidamente substituída, a multa gerada permanecerá sendo contabilizada.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS**

Art. 49. A reposição de obras também se aplicará aos materiais danificados em poder do usuário, sejam de suporte impresso ou eletrônico. Para isso, serão registradas ocorrências de materiais devolvidos com danos físicos, contactando-se imediatamente o usuário para a devida substituição da obra.

Art. 50. A reposição da obra somente será dispensada quando:

I - O usuário for vítima de furto/assalto, comprovando o evento através da apresentação de Boletim de Ocorrência e, ao mesmo tempo, declarar sua incapacidade financeira para realizar a substituição da obra, atestando esta condição através da apresentação de documentos descritos no **Capítulo VIII - Da isenção e negociação do pagamento de multa**, artigo 49, inciso II, deste Regulamento. Nestes casos, o usuário deverá abrir processo junto ao protocolo da UFPI para relatar o extravio da obra e a impossibilidade de sua substituição como bem patrimonial da instituição.

CAPÍTULO VIII

DA ISENÇÃO E NEGOCIAÇÃO DO PAGAMENTO DE MULTA

Art. 51. O usuário ficará isento do pagamento da multa quando:

I - Comprovar ter sido vítima de furto/assalto, através da apresentação de um Boletim de Ocorrências (BO). Nesses casos, o usuário será isento do pagamento da multa, mas ainda terá que repor a obra extraviada em função da prerrogativa que considera recursos informacionais como bens permanentes da instituição;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS**

II - Comprovar sua incapacidade financeira para quitar o valor do seu débito junto à biblioteca. Esta comprovação se dará mediante apresentação de declaração de participação em programas de assistência estudantil da UFPI, emitida pela PRAEC, para o caso de alunos bolsistas, ou a partir da consulta a relatórios disponíveis no SIGAA contendo o perfil socioeconômico dos estudantes cotistas e/ou de baixa renda, para o caso de alunos não bolsistas.

Art. 52. O usuário terá o seu débito negociado quando o valor da multa ultrapassar o valor da obrigação principal, no caso, o valor do próprio material. Nesses casos, o valor máximo a ser cobrado será o valor de mercado do bem, estabelecido através de pesquisa realizada pelo bibliotecário responsável em sites de livrarias virtuais, a partir da média aritmética obtida mediante 3 (três) cotações de preços.

Art. 53. Nos casos de impossibilidade de estabelecimento do valor médio da obra cuja multa encontra-se em processo de negociação, serão utilizados os valores de mercado de obras com assuntos similares, seguindo os mesmos critérios de pesquisa de preços descritos no parágrafo anterior.

Art. 54. O valor resultante da negociação de multas deverá ser pago via Guia de Recolhimento da União (GRU), assim como toda e qualquer multa aplicada em função do atraso na devolução do(s) material(is) emprestado(s), conforme disposto no **Capítulo VII**, Seção III, Art. 40 deste Regulamento.

Art. 55. A negociação de multas caracteriza-se como um processo extraordinário e não corresponderá aos protocolos prioritários no que se refere às sanções e penalidades aplicadas pela biblioteca, realizando-se



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS**

conforme os artigos 49, 50 e 51 deste Capítulo e apenas quando houver solicitação por parte do usuário interessado.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 56. Todas as operações de circulação de materiais (empréstimo, devolução, renovação e reserva) geram comprovantes eletrônicos que são enviados por email.

Art. 57. Para realização das operações de empréstimo, renovação e reserva de materiais, o acesso ao sistema se dará mediante login no SIGAA e senha numérica criada no ato de ativação do cadastro da biblioteca.

Art. 58. As operações de empréstimo, renovação e reserva de materiais deverão ser realizadas única e exclusivamente pelo usuário interessado. A biblioteca não se responsabiliza por procedimentos realizados indevidamente por terceiros, em função do compartilhamento de dados de identificação eletrônica, tais como, login e senha.

Art. 59. A alegação do desconhecimento deste Regulamento, não isenta o usuário de suas responsabilidades, nem de qualquer penalidade a ele imputada.

Art. 60. A biblioteca não se responsabiliza por objetos pessoais deixados pelos usuários no seu interior.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS**

Art. 61. Os casos não previstos nos artigos anteriores serão resolvidos pela Direção da BCCB ou pelo bibliotecário responsável pela Unidade de Informação.

Este regulamento entrará em vigor a partir da publicação de Portaria no Boletim de Serviço da UFPI.

Teresina, 29 de Março de 2022.

Vanessa Andrade de Carvalho

**VANESSA ANDRADE DE
CARVALHO:00108158306**

Digitally signed by VANESSA
ANDRADE DE
CARVALHO:00108158306
Date: 2022.03.29 10:37:25 -03'00'