

Dispõe sobre o Regulamento do Serviço de Circulação do Sistema de Bibliotecas (SiBi), da Universidade Federal do Paraná (UFPR) aprovado em Reunião de Chefias em 31 de outubro de 2013.

Capítulo I

Da Finalidade

Art. 1º - O presente Regulamento tem por finalidade estabelecer condições para o serviço de circulação de material bibliográfico e outros itens passíveis de empréstimo nas bibliotecas do Sistema de Bibliotecas (SiBi) da Universidade Federal do Paraná (UFPR).

Capítulo II

Do cadastro e identificação dos usuários

Art. 2º - Poderão cadastrar-se para realizar empréstimo domiciliar, os seguintes usuários:

- a) discentes dos cursos (presenciais e a distância) de ensino médio integrado, graduação ¹, pós-graduação, intercâmbio, aperfeiçoamento e residência médica com matrícula regular na UFPR;
- b) docentes (ativos e aposentados) da UFPR;
- c) técnicos administrativos (ativos e aposentados) da UFPR;
- d) funcionários da FUNPAR.

Parágrafo 1º- Após a habilitação, o usuário estará apto para utilizar o serviço de circulação em qualquer Biblioteca do SiBi/UFPR, utilizando o número de seu CPF e senha, sendo estes pessoais e intransferíveis.

Parágrafo 2º- A validade do cadastro do usuário será limitada ao seu vínculo à UFPR.

¹ Matrícula em Disciplina Isolada não caracteriza vínculo, segundo art. 26 da Resolução 37/97-CEPE "...não é aluno regularmente matriculado nos cursos de graduação da Universidade Federal do Paraná."

Para intercambistas também deverá ser verificada a validade do visto de estudante, o limite será a data que ocorrer primeiro.

Parágrafo 3º - É obrigatória a atualização dos dados cadastrais pelo usuário, sendo de sua responsabilidade as informações fornecidas. O SiBi/UFPR poderá solicitar a qualquer momento a atualização dos dados. O usuário poderá atualizar seus dados em qualquer Biblioteca do SiBi/UFPR.

Parágrafo 4º - Usuários da comunidade externa não poderão utilizar as bibliotecas apenas para fins de estudos e consulta local.

Capítulo III

Do Empréstimo, Renovação e Reserva

Art. 3º - O empréstimo, renovação e reserva será permitido somente a usuários que estiverem sem pendência com o SiBi/UFPR.

Art. 4º - Os tipos, prazos, quantidade de materiais permitidos para empréstimo, por categoria de usuários; em cada uma das Bibliotecas do SiBi/UFPR, são descritos no APENDICE 1.

Art. 5º - É assegurada ao usuário com deficiência (física, visual, auditiva ou múltipla) a solicitação de condições especiais para empréstimo e devolução.

A solicitação deve ser apresentada diretamente à chefia da biblioteca.

Art. 6º - É responsabilidade do usuário, devolver o material dentro do prazo e nas mesmas condições físicas, na biblioteca em que realizou o empréstimo.

Parágrafo único: Para usuários que necessitem realizar empréstimo de Bibliotecas do SiBi/UFPR fora do município sede de seu curso, seguir as regras do Capítulo V.

Art. 7º - A reserva do material pode ser realizada se todos os exemplares do título estiverem emprestados.

Parágrafo 1º – A reserva, bem como seu acompanhamento, deve ser feita pelo usuário acessando o Portal da Informação (www.portal.ufpr.br).

Parágrafo 2º - O usuário não poderá reservar o mesmo título que esteja emprestado em seu nome.

Parágrafo 3º - O material reservado ficará à disposição do solicitante durante um dia útil, após a devolução na Biblioteca pelo usuário anterior.

Art. 8º - A renovação de material é permitida, por até 5 (cinco) vezes consecutivas, desde que o mesmo não esteja reservado.

Parágrafo Único – A renovação deve ser feita pelo usuário acessando o Portal da Informação (www.portal.ufpr.br).

Capítulo IV

Do guarda-volumes e salas de estudo

Art. 9º - O usuário deve deixar seus pertences no guarda-volumes.

Parágrafo 1º - Ao usuário é autorizada a utilização do guarda-volumes somente durante sua permanência nas dependências da biblioteca, caso precise ausentar-se, mesmo que momentaneamente, deverá devolver a chave.

Parágrafo 2º - A Biblioteca não se responsabiliza por objetos deixados no guarda-volumes e dependências da Biblioteca.

Art. 10º – Pertences deixados ou esquecidos no interior dos guarda-volumes, somente poderão ser retirados durante o horário de funcionamento da biblioteca.

Art. 12º – As regras para uso das salas de estudo ficarão a critério de cada biblioteca.

Capítulo V

Do Empréstimo entre Bibliotecas

I. Bibliotecas do SiBi/UFPR

Art. 13º - Os materiais disponíveis nas bibliotecas do SiBi/UFPR, em outros municípios, poderão ser solicitados pelos usuários cadastrados através do serviço de empréstimo entre bibliotecas internas nas seguintes condições:

- a) quando não existir a obra ou a edição nas Bibliotecas do SiBi/UFPR de seu município;
- b) para obras que possuam mais de um exemplar na biblioteca fornecedora;
- c) o empréstimo do material fica condicionado à disponibilidade de transporte, bem como a avaliação da Biblioteca fornecedora;
- d) o número máximo de exemplares a ser emprestado, será de 2 (dois) por biblioteca e o prazo de devolução de 30 (trinta) dias.

Parágrafo 1º – Não serão atendidos pedidos de obras de coleção especial, consulta local, bibliografia básica e obras reservadas.

Parágrafo 2º - A devolução deve ser feita na Biblioteca onde o usuário solicitou o empréstimo.

II. Bibliotecas externas à UFPR

Art. 14 ° - Para realização de empréstimo entre bibliotecas, é necessário cadastramento e aprovação da biblioteca externa interessada.

Parágrafo único - O Departamento de Bibliotecas e Documentação (DBD) é o responsável pela criação e manutenção dos cadastros das Bibliotecas Externas no software de Gerenciamento de Acervo do SiBi/UFPR. Tal instituição deve contar com bibliotecário responsável com registro no Conselho Regional de Biblioteconomia (CRB), e oferecer também esta modalidade de empréstimo.

Art. 15 ° - O empréstimo será permitido, segundo av aliação da biblioteca fornecedora.

Parágrafo 1º - A retirada e entrega dos materiais e m perfeitas condições é de responsabilidade da instituição solicitante.

Parágrafo 2º - Em caso de atraso na devolução, dano ou extravio a instituição solicitante ficara sujeita as penalidades do Capítulo VI.

Parágrafo 3º - O número máximo de exemplares a ser emprestado será de 2 (dois) por instituição e o prazo de devolução de 14 (catorze) dias.

Parágrafo 4º - Reservas e renovações não serão permitidas.

Art. 16º. As Bibliotecas do SiBi/UFPR poderão solicitar empréstimo à outra instituição, de material não existente no acervo do SiBi/UFPR, para atender solicitação de usuário cadastrado, desde que autorizado pela Biblioteca fornecedora.

Parágrafo único. O usuário é responsável pela retirada e devolução do material, ficando sujeito às penalidades impostas pela biblioteca fornecedora, caso haja atraso na devolução, dano ou extravio.

Capítulo VI

Das Penalidades

Art. 17 ° - O usuário que não respeitar a data ou horário de devolução do empréstimo efetuado será penalizado com suspensão.

A suspensão consistirá no impedimento de novo empréstimo, renovação e reserva de material em qualquer biblioteca do SiBi/UFPR, por prazo determinado:

- a) para o empréstimo domiciliar computar-se-á suspensão de 2 (dois) dias úteis para cada dia e para cada item em atraso de forma cumulativa;
- b) para o empréstimo por hora, a suspensão será de 1 (um) dia útil para cada hora e para cada item em atraso de forma cumulativa;
- c) a não devolução da chave do guarda-volumes durante o período de funcionamento da biblioteca implicará na suspensão dos serviços por 2 (dois) dias úteis para cada dia de atraso;

Art. 18° - Do dano ao patrimônio bibliográfico e das medidas cabíveis:

- a) em caso de dano e/ou extravio de material bibliográfico o usuário é obrigado a ressarcir a UFPR mediante a reposição de outro exemplar da mesma obra, idêntica àquela extraviada ou danificada, da mesma edição ou de edição mais recente;
- b) em caso de obra esgotada ou de impossibilidade de obtenção de obra semelhante, o usuário reporá a obra extraviada com outra de valor equivalente. O título da obra para reposição será definido pela chefia da biblioteca onde o empréstimo foi realizado;
- c) em caso de furto ou roubo o Boletim de Ocorrência (BO) não isenta o usuário da reposição do material;
- d) para recuperar o direito de empréstimo o usuário deverá repor o material bibliográfico em até 30 (trinta) dias;

d) a reposição da obra não eximirá o usuário da penalidade de suspensão, findo o prazo para reposição.

Art. 19º - O usuário em atraso terá bloqueio imediato aos serviços de circulação.

Art. 20º - O usuário com pendência no SiBi/UFPR ficará impedido de efetuar matrícula e receber diploma de acordo com a Resolução CEPE n. 79/99.

Art. 21º - O usuário com pendência relacionada ao Empréstimo entre Bibliotecas externas terá bloqueio dos serviços de circulação no SiBi/UFPR até a regularização da mesma.

Art. 22º - Em caso de perda da chave do guarda volume, o usuário se responsabilizará pela troca de segredo e reposição de 2 (duas) cópias da chave.

Art. 23 – Uso indevido do Laboratório de Informática da biblioteca implicará em bloqueio de 10 (dez) dias nos laboratórios e serviços de circulação.

Art. 24º - As penalidades serão aplicáveis de forma equânime a todas as categorias de usuários sem exceção.

Capítulo VII

Disposições Gerais

Art. 25º - A Certidão Negativa de Débito será emitida conforme Resolução CEPE 65/09, ao usuário sem pendência no SiBi/UFPR.

Art. 26º - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelas chefias de cada biblioteca.

Art. 27º - Qualquer alteração de dispositivos neste Regulamento deve ser submetida à Comissão de Serviço de Circulação e à Reunião de Chefias do SiBi/UFPR para aprovação.

Parágrafo único - Este regulamento revoga os regulamentos de circulação anteriores, a partir da data de sua aprovação.

APENDICE 1 - TIPOS DE MATERIAIS, PRAZOS E CATEGORIAS DE USUÁRIOS PARA EMPRÉSTIMO

TIPO DE USUÁRIO	MATERIAL	QUANTIDADE	PRAZO
Alunos graduação, Ensino médio e profissionalizante	Livros	5	14
	CD-ROM	5	14
	DVD - FV	2	3
	Folhetos	2	14
	Monografia especialização	2	14
	Monografia graduação	2	14
	Normas UFPR	6	14
	Periódicos	**	**
	Teses e dissertações	2	14
Alunos de Especialização	Livros	6	21
	CD-ROM	5	21
	DVD - FV	2	3
	Folhetos	3	21
	Monografia especialização	2	21
	Monografia graduação	2	21
	Normas UFPR	6	21
	Periódicos	**	**
	Teses e dissertações	2	21
Alunos de Mestrado, Doutorado, Técnicos Administrativos e Funcionários FUNPAR	Livros	7	21
	CD-ROM	5	21
	DVD - FV	2	3
	Folhetos	3	21
	Monografia especialização	3	21
	Monografia graduação	3	21
	Normas UFPR	6	21
	Periódicos	**	**
	Teses e dissertações	3	21
Professores	Livros	10	30
	CD-ROM	5	30
	DVD - FV	2	3
	Folhetos	5	30
	Monografia especialização	5	30
	Monografia graduação	5	30
	Normas UFPR	6	30
	Periódicos	5	7
	Teses e dissertações	5	30
Empréstimo por hora	As categorias de materiais, usuários e o prazo (em horas para a devolução) serão definidas pelas bibliotecas. Exemplo de materiais: livros de consulta local, obras de referência e livros-noite.		

** Empréstimo definido pela biblioteca.

