



Instituto Federal de Brasília - IFB

Regulamento do Sistema de Bibliotecas do IFB

Brasília, 2010

SUMÁRIO

Capítulo I - Disposições Gerais.....	3
Capítulo II - Das Finalidades.....	3
Capítulo III- Da Estrutura	3
Capítulo IV - Das Competências do SIBIFB.....	4
Capítulo V- Dos Serviços Prestados.....	5
Capítulo VI - Do Acervo	5
Capítulo VII - Dos Usuários	6
Seção I - Dos Deveres dos Usuários	6
Capítulo VIII - Da Regulamentação	7
Seção I - Da Consulta e Empréstimo	7
Seção II - Da Renovação, Reserva e Devolução.....	9
Seção III - Das Penalidades	9
Seção IV - Das Cobranças	10
Capítulo IX - Do Horário de Funcionamento.....	10
Capítulo X - Da Emissão do Nada Consta	10
Capítulo IX - Das Disposições Finais	10

Regulamento do Sistema de Bibliotecas do IFB

Capítulo I

Disposições Preliminares

Art. 1º Este Regulamento tem como objetivo definir normas para a prestação e utilização dos serviços do Sistema de Bibliotecas do Instituto Federal de Brasília (SIBIFB), garantindo aos seus usuários o funcionamento eficiente de suas atividades.

Capítulo II

Das Finalidades

Art. 2º O Sistema de Bibliotecas do Instituto Federal de Brasília (SIBIFB) funciona como centro de informação e referência, comprometido com a ação educativa necessária ao desenvolvimento dos programas de ensino, pesquisa e extensão do Instituto Federal de Brasília (IFB).

Art. 3º O SIBIFB caracteriza-se por ser alicerçado no conhecimento da necessidade de avançar, permanentemente, na qualidade da prestação de serviços de apoio acadêmico para seus usuários, adotando as novas Tecnologias de Informação e de Comunicação.

Capítulo III

Da Estrutura

Art. 4º Constituem a estrutura do SIBIFB:

- I. Biblioteca Campus Brasília;
- II. Biblioteca Campus Gama;
- III. Biblioteca Campus Planaltina;
- IV. Biblioteca Campus Samambaia;
- V. Biblioteca Campus Taguatinga.

Parágrafo único. Farão parte da estrutura do SIBIFB quaisquer outras bibliotecas que forem criadas no âmbito do IFB.

Art. 5º As Bibliotecas que compõe o SIBIFB ficarão subordinadas a Diretoria

de Ensino, Pesquisa e Extensão dos respectivos *Campi*.

Art. 6º O SIBIFB funcionará de forma descentralizada, porém com serviços integrados e padronizados.

Capítulo IV

Das Competências do SIBIFB

Art. 7º Ao SIBIFB compete:

- I. Atender a comunidade acadêmica e o público em geral, na forma deste Regulamento, prestando serviços informacionais e bibliográficos que contribuam para o desenvolvimento dos programas de ensino, pesquisa e extensão do IFB e para a socialização da cultura;
- II. Suprir a comunidade acadêmica com metodologias, informações e serviços para a produção, disseminação e uso da informação disponível no acervo e em outras fontes e instituições;
- III. Propor políticas institucionais de informação bibliográfica e técnica, e de serviços biblioteconômicos;
- IV. Avaliar, periodicamente, as Bibliotecas enquanto setor fundamental de apoio pedagógico da Instituição e providenciar as ações corretivas que se fizerem necessárias;
- V. Selecionar, adquirir, organizar, divulgar e manter atualizado o acervo informacional em consonância com a Política de Desenvolvimento de Coleções;
- VI. Acompanhar o processo de compra de livros, assinatura e renovação de periódicos.
- VII. Gerenciar e controlar o intercâmbio e a doação de livros, periódicos e outros documentos;
- VIII. Realizar o inventário dos materiais bibliográficos;
- IX. Estabelecer parcerias com Bibliotecas e Entidades de interesse comum ao das áreas de atuação dos *Campi*, com vistas ao intercâmbio de informações e desenvolvimento de projetos;
- X. Preservar e organizar a Memória Institucional.
- XI. Proporcionar instrumentos adequados de avaliação dos serviços

prestados pela Biblioteca.

- XII. Promover a divulgação e o reconhecimento dos serviços da Biblioteca por meio de estratégias de marketing.

Capítulo V

Dos Serviços Prestados

Art. 8º O SIBIFB oferece os seguintes serviços:

- I. Empréstimo, renovação e reserva dos materiais;
- II. Educação de usuários;
- III. Orientação ao usuário na busca de informação;
- IV. Auxílio na normalização de trabalhos acadêmicos;
- V. Visitas orientadas;
- VI. Disseminação seletiva da informação;
- VII. Catalogação na fonte;
- VIII. Sumários correntes;
- IX. Colaborações em publicações institucionais;
- X. Treinamento para acesso e uso de bases de dados nacionais e internacionais;
- XI. Empréstimo entre bibliotecas dos *Campi*.

Capítulo VI

Do Acervo

Art. 9º O acervo do SIBIFB é formado por:

- I. Acervo geral (livros, folhetos, apostilas, monografias, dissertações e teses);
- II. Obras de referência (almanaques, atlas, manuais, dicionários, enciclopédias, guias, glossários, anuários, mapas e outros);
- III. Periódicos;
- IV. Multimídia (fotografia, CD, VHS, DVD e fita cassete);
- V. Coleção especial.

Parágrafo único. O acervo é de livre acesso para os usuários da biblioteca, respeitando as regras do presente documento.

Capítulo VII

Dos Usuários

Art. 10º São considerados usuários das Bibliotecas:

- I. Corpo discente;
- II. Corpo docente;
- III. Corpo técnico-administrativo;
- IV. Funcionários terceirizados;
- V. Comunidade externa.

Parágrafo único. A comunidade externa possui autorização apenas para consulta local aos materiais.

Seção I

Dos Deveres dos Usuários

Art. 11 São deveres dos usuários:

- I. Apresentar a carteira de identidade estudantil ou o crachá de identificação institucional como documento indispensável nas rotinas de empréstimos ou sempre que solicitado pelo funcionário da Biblioteca;
- II. Zelar pela conservação e organização do acervo e do patrimônio da Biblioteca;
- III. Comunicar qualquer alteração de seus dados cadastrais;
- IV. Devolver o material emprestado no prazo ou solicitar renovação;
- V. Manter silêncio na Biblioteca;
- VI. Não fumar;
- VII. Não consumir bebidas e alimentos nas dependências da biblioteca;
- VIII. Não utilizar aparelhos sonoros, principalmente celulares, ou qualquer outro objeto que venha a perturbar o silêncio da Biblioteca.

IX. Comunicar imediatamente, a biblioteca, a eventual perda do material sob sua responsabilidade ou danos observados;

X. Proceder à reposição em caso de extravio ou danos ao material emprestado (rasura, anotações, falta de páginas, etc.).

Capítulo VIII

Da Regulamentação

Seção I

Da Consulta e Empréstimo

Art. 12 A consulta ao acervo e/ou o acesso ao espaço de leitura da Biblioteca é permitido ao público em geral. Todo material consultado deve ser deixado sobre a mesa mais próxima, cabendo aos funcionários da Biblioteca recolocá-lo nas estantes.

Art. 13 Para usufruir o direito de empréstimo o usuário deverá cadastrar-se na Biblioteca do seu respectivo *Campus* mediante apresentação da carteira de identidade estudantil ou crachá de identificação institucional.

Art. 14 O empréstimo domiciliar de materiais é permitido seguindo alguns critérios, conforme quadro abaixo, de acordo com o perfil do usuário.

Quadro 1: Formas de Empréstimos por tipologia de usuários e de material

Tipo de Usuário	Tipo de Material	Quantidade	Prazo
Alunos do Integrado, Concomitante, Subsequente, Formação Continuada e EJA	Livro	4	7 dias
	Folheto	2	7 dias
	Multimídia	1	3 dias
Alunos do Tecnólogo, Licenciatura e Especialização	Livro	5	7 dias
	Folheto	2	7 dias
	Multimídia	1	3 dias
Docentes	Livro	8	15 dias
	Folheto	4	15 dias
	Multimídia	2	7 dias
Técnicos-Administrativos	Livro	4	7 dias
	Folheto	2	7 dias
	Multimídia	1	3 dias

Terceirizados	Livro	2	7 dias
	Folheto	1	7 dias
	Multimídia	1	3 dias

Parágrafo único. Para fins de empréstimo e suspensão os dias serão contabilizados ininterruptamente.

Art. 15 O usuário pode efetivar o empréstimo de apenas um exemplar da mesma obra.

Parágrafo único. Considera-se exemplar da mesma obra aquela que possuir o mesmo título e data de edição.

Art. 16 As Obras de Referência, Periódicos e Coleção Especial destinam-se, exclusivamente, a consulta local.

Art. 17 O material com elevada procura poderá ser remanejado para a consulta local a pedido do professor.

Art. 18 O empréstimo ficará sob a inteira responsabilidade do usuário, respondendo pelos estragos ou perdas que porventura ocorram.

Art. 19 Não poderá utilizar o serviço de empréstimo o usuário que estiver em atraso com algum material ou pendência.

Art. 20 Fica automaticamente suspensa qualquer modalidade de empréstimo ao aluno que solicitar trancamento de matrícula.

Art. 21 Não poderá sair da Biblioteca material com data de devolução vencida ou sem empréstimo formalizado.

Art. 22 O usuário da biblioteca, independente do *campus* a que esteja vinculado, poderá efetuar o empréstimo nas demais bibliotecas dos outros *campi*.

Seção II Da Renovação, Reserva e Devolução

Art. 23 O empréstimo somente poderá ser renovado com a apresentação do material.

Art. 24 Qualquer renovação somente será efetuada caso o usuário não esteja com pendências (itens em atraso, débito de qualquer natureza com a Biblioteca) e não haja reserva do material.

Art. 25 As reservas serão registradas e atendidas, rigorosamente, na ordem cronológica em que foram efetuadas.

Art. 26 O material reservado ficará à disposição do solicitante por 24 (vinte e quatro) horas. Caso não seja retirado nesse prazo, o material reservado passará ao usuário seguinte ou retornará à estante.

Art. 27 O usuário poderá reservar obras que estejam emprestadas a outros usuários, num limite máximo de cinco (5) reservas ficando vetada a reserva de obras disponíveis no acervo.

Art. 28 O material retirado através de empréstimo deverá ser devolvido na Biblioteca, onde foi efetuado o empréstimo, dentro do prazo.

Parágrafo único. É obrigatória a apresentação do comprovante de devolução para encaminhamento de qualquer reclamação relativa a empréstimos e/ou devoluções.

Seção III Das Penalidades

Art. 29 A não devolução dos materiais no prazo fixado importará no bloqueio do usuário a novo empréstimo. O número de dias por atraso, na devolução, será contado em dobro para efeito de suspensão dos serviços de empréstimos.

Art. 30 Em caso de perda, extravio ou qualquer dano físico em publicações impressas e/ou mídias, o usuário ficará obrigado a repor o material idêntico ou com edição mais recente no prazo de 30 dias, a contar da data de notificação.

Art. 31 Caso não seja possível a reposição de obra idêntica, o usuário deverá adquirir outro material do mesmo valor, por indicação da Biblioteca.

Art. 32 O usuário ficará inabilitado a realizar novos empréstimos enquanto houver pendências em seu cadastro.

Seção IV Das Cobranças

Art. 33 Para cobrança das obras a serem devolvidas, a Biblioteca utilizar-se-á dos seguintes meios de comunicação para entrar em contato com o usuário:

- I. e-mail;

II. telefone.

Capítulo IX

Do Horário de Funcionamento

Art. 34 O Sistema de Bibliotecas do IFB funcionará, de segunda a sexta-feira, das 7h às 22h.

Parágrafo único. O horário, das bibliotecas, poderá ser readequado a qualquer tempo para atender às necessidades dos campi.

Capítulo X

Da Emissão do Nada Consta

Art. 35 O Nada Consta será emitido quando não existirem pendências na Biblioteca.

Capítulo IX

Das Disposições Finais

Art. 36 Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, e os casos omissos serão resolvidos pelo SIBIFB.