



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

REGULAMENTO DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA (SIBIFB) Aprovado pela Resolução nº 010/2014-CS-IFB de 06/05/2014

Capítulo I – Dos Objetivos

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.

Art. 2º O Sistema de Bibliotecas do Instituto Federal de Brasília (SIBIFB) funciona como um conjunto de centros de informação e referência, comprometido com a ação educativa de seus usuários, bem como o desenvolvimento dos programas de ensino, pesquisa e extensão do Instituto Federal de Brasília (IFB).

Art. 3º O SIBIFB reorganiza-se de forma a avançar, permanentemente, na qualidade da prestação de serviços de apoio acadêmico para seus usuários, adotando sempre novas Tecnologias de Informação e de Comunicação.

Capítulo II - Da Composição

Art. 4º O SIBIFB é composto pelos seguintes órgãos:

- I. Coordenação Geral de Bibliotecas;
- II. Coordenação de Biblioteca dos campi do IFB

Art. 5º As bibliotecas que compõem o SIBIFB funcionarão de forma descentralizada, porém com serviços integrados e padronizados.

Capítulo III - Das Coordenações de Biblioteca

Art. 6º Às coordenações de biblioteca 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 informações e serviços que auxiliem na disseminação e uso da informação disponível no acervo e em outras fontes;

III. Propor e implementar diretrizes institucionais de informação e documentação;

IV. Avaliar, periodicamente, as Bibliotecas enquanto setor fundamental de apoio pedagógico da Instituição e providenciar 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

VI. Acompanhar o processo de compra de materiais bibliográficos e audiovisuais; assinatura e renovação de periódicos e bases de dados.

VII. Gerenciar e controlar o intercâmbio e a doação de livros, periódicos e demais itens bibliográficos;

VIII. Realizar o inventário dos materiais bibliográficos e audiovisuais;

IX. Estabelecer parcerias com Bibliotecas e Entidades de interesse comum ao dos eixos tecnológicos de atuação dos *campi*, com vistas ao intercâmbio de informações e desenvolvimento de projetos;

X. Armazenar a Memória Institucional de acordo com o estabelecido na Política de Desenvolvimento de Coleções.

XI. Proporcionar instrumentos adequados de avaliação dos serviços prestados pela Biblioteca;

XII. Promover a divulgação e o reconhecimento dos serviços da Biblioteca.

Capítulo IV - Dos Usuários

Art. 7º São usuários das Bibliotecas:

- I. Discentes;
- II. Docentes;
- III. Técnicos administrativos;
- IV. Terceirizados;
- V. Estagiários;
- VI. Comunidade externa.

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

Seção I - Da conduta dos Usuários

Art. 8º Cabe aos usuários:

I. Zelar pela conservação e organização dos acervos e dos patrimônios das bibliotecas;

II. Comunicar qualquer alteração de seus dados cadastrais;

III. Devolver o material emprestado no prazo estabelecido;

IV. Manter silêncio nas Bibliotecas;

V. Não fumar nas dependências das bibliotecas;

VI. Não consumir bebidas e alimentos nas dependências das bibliotecas;

VII. Não utilizar aparelhos sonoros, principalmente celulares, ou qualquer outro objeto que venha a perturbar o silêncio das bibliotecas;

VIII. Comunicar imediatamente, à coordenação da biblioteca, a eventual perda ou dano do material sob sua responsabilidade;

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

X. Não utilizar computadores, nas bibliotecas, para acessar jogos e conteúdos pornográficos ou discriminatórios.

Capítulo V - Do Acervo

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

- I. Acervo geral (livros, folhetos, monografias, dissertações e teses);
- II. Obras de referência (almanaques, atlas, manuais, dicionários, enciclopédias, guias, glossários, anuários, mapas e afins);
- III. Periódicos impressos e eletrônicos (Revistas, Jornais e afins);
- IV. Multimídia (CD, VHS, DVD e fita cassete);
- V. Coleção especial (memória institucional, Obras raras e outras).
- VI. Livros eletrônicos.

Parágrafo único. O acervo é de livre acesso aos usuários da biblioteca.

Capítulo VI - Do cadastro

Art. 10º Para se cadastrar o usuário deverá possuir vínculo com o Instituto Federal de Brasília.

- I. O pré-cadastro será feito pelo usuário no sítio do SIBIFB (<http://siabi.ifb.edu.br>);
- II. Para efetivar o cadastro e sempre que solicitado pelo funcionário da biblioteca, o usuário deverá apresentar documento original de identificação com foto.

Art. 11 O usuário citado no primeiro inciso do Art. 7º deverá apresentar declaração de aluno regular emitida pelo Registro Acadêmico semestralmente para revalidação de cadastro na biblioteca.

Parágrafo único. Caso os usuários citados nos incisos II, III, IV e V do Art. 7º não disponham de crachá, deverão apresentar além de um documento original com foto, declaração de vínculo funcional emitida pela Direção de Gestão de Pessoas do IFB ou Coordenação de Gestão de Pessoas do campus a qual esteja vinculado.

Capítulo VII - Dos Serviços Prestados

Art. 12 A biblioteca oferece os seguintes serviços:

- I. Visitas orientadas;
- II. Empréstimo, renovação e reserva de materiais;
- III. Orientação na normalização de documentos;
- IV. Treinamento para acesso e uso de bases de dados;
- V. Orientação ao usuário na busca de informações bibliográficas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Capítulo VIII - Da Regulamentação

Seção I - Da Consulta e Empréstimo

Art. 13 O usuário ficará responsável pelos materiais sob sua guarda, respondendo pelos danos ou perda que por ventura ocorram.

Art. 14 O empréstimo de materiais segue o quadro abaixo, de acordo com o perfil do usuário.

Categoria de usuário	Tipo de material	Quantidade	Prazo
Formação Inicial e Continuada e alunos vinculados ao IFB por meio de programas de governo	Livro	3	15 dias
	Folheto	1	15 dias
	Multimídia	1	3 dias
Alunos do Ensino Médio (Integrado, Concomitante, Subsequente e EJA)	Livro	4	15 dias
	Folheto	2	15 dias
	Multimídia	1	3 dias
Alunos do Tecnólogo, Licenciatura e Pós-graduação	Livro	5	15 dias
	Folheto	2	15 dias
	Multimídia	1	3 dias
Docentes	Livro	10	30 dias
	Folheto	2	30 dias
	Multimídia	2	3 dias
Técnicos administrativos	Livro	10	30 dias
	Folheto	2	30 dias
	Multimídia	2	3 dias
Terceirizados e estagiários	Livro	3	15 dias
	Folheto	1	15 dias
	Multimídia	1	3 dias
Setores administrativos	Livro	3	90 dias
	Folheto	1	90 dias
	Multimídia	0	-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Art. 15 Compreende-se empréstimo setorial como sendo o empréstimo entre setores administrativos do campus.

I. É necessário que o setor faça uma requisição formal (conforme -apêndice I - Termo de Compromisso) assinado pelo coordenador do setor;

II. Caso haja mudança na coordenação do setor requisitante, será necessário a realização de um novo empréstimo.

Art. 16 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. 17 As Obras de Referência, Periódicos e Coleções Especiais destinam-se, exclusivamente, à consulta local.

Art. 18 O material disponível para empréstimo poderá ser remanejado a qualquer momento para a consulta local, de acordo com avaliação da coordenação de biblioteca ou por indicação de um professor.

Seção II - Da Renovação, Reserva e Devolução

Art. 19 São formas de renovação válidas pelo SIBIFB: online e presencial.

§ 1º A renovação online é feita no sítio do SIBIFB (<http://siabi.ifb.edu.br/>) e poderá ser realizada por até 3 (três) vezes consecutivas, caso não existam reservas para o material e o usuário não esteja com pendências na biblioteca.

I. Consideram-se pendências:

a) material em atraso;

b) débito de qualquer natureza com a biblioteca;

§ 2º A renovação presencial somente poderá ser efetivada mediante a apresentação do material e caso não se verifique nenhuma das alíneas citadas no parágrafo anterior.

Art. 20 O usuário poderá reservar obras que estejam emprestadas a outros usuários, respeitado o limite máximo de cinco (5) títulos.

Parágrafo único. Fica vetada a reserva de obras disponíveis no acervo.

Art. 21 As reservas serão registradas e atendidas, rigorosamente, na ordem cronológica em que foram efetuadas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Parágrafo único. A reserva de material emprestado poderá ser efetivada/cancelada através do sítio do SIBIFB (<http://siabi.ifb.edu.br/>) ou presencialmente no setor de atendimento da biblioteca.

Art. 22 O material reservado ficará à disposição do solicitante por 24 (vinte e quatro) horas a partir da liberação do item.

Parágrafo único. Caso não seja retirado nesse prazo, o material reservado passará ao próximo usuário da lista de reserva ou retornará à estante.

Art. 23 A devolução deverá ser feita, dentro do prazo, na biblioteca onde o usuário efetivou o empréstimo.

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

Seção III - Das Sanções

Art. 24 São consideradas como sanções, para fins deste regulamento: multas, perdas, danos e atos de indisciplina.

Art. 25 O atraso na devolução de itens emprestados acarretará multa por dia de atraso e por título (exceto finais de semana e feriados), podendo este valor ser reajustado.

§ 1º O valor diário da multa por item é de R\$ 0,50 (cinquenta centavos)

§ 2º O usuário com material em atraso ou pendências em aberto ficará impedido de realizar novo empréstimo até a regularização de sua situação junto à biblioteca.

§ 3º Para realizar o pagamento da multa o usuário deverá emitir Guia de Recolhimento da União (GRU).

Art. 26 No caso de trancamento ou desistência do curso, o usuário deverá devolver o material à biblioteca, sob pena de não obter o “Nada consta” da biblioteca.

Art. 27 O usuário deverá restituir a obra perdida ou danificada por outro(s) exemplar(es) da mesma edição ou mais atualizada, segundo indicação da Coordenação da biblioteca, tendo em vista as diretrizes da Política de formação e desenvolvimento de coleções, conforme interesse da instituição.

Parágrafo único. O usuário disporá de 30 dias, a contar da data de notificação da perda ou dano à Coordenação de biblioteca para repor o material, ficando suspensa a contagem de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

multa neste período.

Art. 28 O usuário que praticar ato de indisciplina nas dependências da biblioteca terá seu cadastro suspenso até manifestação formal da Direção Geral do campus acerca do caso.

§ 1º São considerados atos de indisciplina:

- I. Desrespeitar os servidores ou usuários;
- II. Perturbar o estudo e/ou as atividades técnicas da biblioteca;
- III. Cometer infrações ao regulamento do SIBIFB e/ou regimento do campus.

§ 2º Pode o funcionário da biblioteca, verificando conduta igual ou semelhante às citadas nos incisos I, II e III do parágrafo primeiro, convidar o usuário a se retirar; e, caso não seja atendida a solicitação, este poderá ainda pedir a um segurança que acompanhe o usuário até a saída.

Capítulo IX - Do Horário de Funcionamento

Art. 29 O horário de funcionamento da biblioteca será definido por cada campus, respeitando as diretrizes do regimento geral do IFB.

Capítulo X - Da Emissão do Nada Consta

Art. 30 O (Nada Consta) somente será emitido quando não existirem pendências na Biblioteca.

Capítulo XI - Da Segurança

Art. 31 Caso a biblioteca disponha de guarda-volumes, o usuário deverá armazenar seus pertences neste e/ou apresentá-los para revista na saída do local, a fim de zelar pela conservação do acervo e patrimônio da biblioteca.

Capítulo XII - Das Disposições Finais

Art. 32 Fica suspenso o empréstimo ao aluno que solicitar trancamento de matrícula.

Parágrafo único. Ao solicitar o trancamento de matrícula junto ao IFB, o aluno deverá, obrigatoriamente, devolver todos os materiais pertencentes à biblioteca que estiverem sob sua responsabilidade.

Art. 33 Não poderá sair da Biblioteca material com data de devolução vencida ou sem empréstimo formalizado.

Art. 34 O usuário poderá efetuar o empréstimo em qualquer biblioteca do SIBIFB, mediante



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

confirmação de cadastro pela biblioteca do campus ao qual esteja vinculado.

Parágrafo único. O usuário deverá devolver o material bibliográfico sempre no campus onde fez a retirada.

Art. 35 Os pertences esquecidos na biblioteca serão encaminhados à equipe de segurança do campus após 48 horas (quarenta e oito horas) da localização destes. Até o decorrer deste prazo o usuário pode reaver seus pertences junto à coordenação da biblioteca.

Art. 36 Visando a melhoria dos serviços prestados, o usuário poderá entrar em contato com uma das bibliotecas do SIBIFB para encaminhar reclamações, críticas, sugestões e/ou comentários ou encaminhá-los diretamente a Ouvidoria do IFB.

Art. 37 O campus em situação de implantação ou com demandas específicas, poderão realizar alterações nos dias, horários de funcionamento, prazos e quantidades para empréstimo do acervo desde que combinado com a Coordenação de Biblioteca e Direção-geral previamente.

Art. 38 Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, e os casos omissos serão decididos pela Comissão de Bibliotecários, instituída pela portaria Nº 532 de 20 de setembro de 2010.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília



Instituto Federal de Brasília

TERMO DE COMPROMISSO

Eu _____ coordenador(a) do setor
_____ fiz o empréstimo na biblioteca do campus
_____ dos seguintes livros:

Autor	Título

Comprometo-me a realizar a renovação do empréstimo na data de devolução do material emprestado.

Brasília, ____ de ____ de ____





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Assinatura e Carimbo