



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

**DELIBERAÇÃO Nº 02/2014/CD/IFS**

*Aprova o Regulamento das Bibliotecas  
do Instituto Federal de Educação,  
Ciência e Tecnologia de Sergipe - IFS.*

**O PRESIDENTE DO COLÉGIO DE DIRIGENTES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**, faz saber que este Colégio, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 11 do Estatuto do IFS, considerando a 6ª Reunião Ordinária do Colégio de Dirigentes,

**DELIBERA:**

**I – APROVAR** o Regulamento das Bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe - IFS;

**II –** Esta Deliberação entra em vigor nesta data.

Aracaju, 24 de Setembro de 2014.

**Ailton Ribeiro de Oliveira**  
Presidente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

**DIREÇÃO GERAL DE BIBLIOTECAS – DGB**

**REGULAMENTO DAS BIBLIOTECAS DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**

**APROVADO PELA DELIBERAÇÃO Nº 02/2014/CD/IFS**

**Aracaju/SE  
2014**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

## SUMÁRIO

CAPÍTULO I .....	4
DISPOSIÇÕES GERAIS .....	4
CAPÍTULO II .....	4
DAS COMPETÊNCIAS .....	4
CAPÍTULO III .....	5
DA ESTRUTURA .....	5
CAPÍTULO IV .....	6
DOS SERVIÇOS PRESTADOS .....	6
CAPÍTULO V .....	6
DO ACERVO .....	6
CAPÍTULO VI .....	6
Dos USUÁRIOS .....	6
CAPÍTULO VII .....	7
Dos DEVERES DOS USUÁRIOS .....	7
CAPÍTULO VIII .....	7
DA CONSULTA E EMPRÉSTIMO .....	7
DA RENOVAÇÃO, RESERVA E DEVOLUÇÃO .....	8
CAPÍTULO IX .....	9
Do uso dos COMPUTADORES .....	9
CAPÍTULO X .....	9
Do Uso das DEPENDÊNCIAS DAS BIBLIOTECAS .....	9
CAPÍTULO XI .....	10
PENALIDADES .....	10
CAPÍTULO XII .....	11
Do HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO .....	11
CAPÍTULO XIII .....	11
DOS CASOS OMISSOS .....	11



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Regulamento tem o objetivo de nortear os procedimentos para acesso aos serviços e recursos de informações oferecidos pela Direção Geral de Bibliotecas - DGB.

CAPÍTULO II  
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º A Direção Geral de Bibliotecas - DGB caracteriza-se por sua visão e missão pautadas na promoção do acesso, da disseminação, uso e intercâmbio da informação, através das atividades pertinentes ao ensino, pesquisa, extensão e inovação.

I - Atender à comunidade acadêmica e ao público em geral, prestando serviços informacionais que contribuam para o desenvolvimento dos programas de ensino, pesquisa, extensão e inovação do IFS;

II - Estabelecer políticas de disseminação, processamento técnico, recuperação da informação e desenvolvimento de coleções que sejam compatíveis com as propostas departamentais de ensino, pesquisa, extensão e inovação do IFS;

III - Avaliar as Bibliotecas da Instituição e sugerir as ações que se fizerem necessárias;

IV - Acompanhar os processos de compra de livros, mobiliário, equipamentos e outros recursos pertinentes à Biblioteca, assinatura e renovação de periódicos;

V - Analisar, através de indicadores de avaliação, os serviços prestados e o uso destes, pela comunidade acadêmica e usuários em geral;

VI - Promover a divulgação e o reconhecimento dos serviços das Bibliotecas;

VII – Implantação e/ou adequação de novas Bibliotecas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

CAPÍTULO III  
DA ESTRUTURA

Art. 3º Constituem a estrutura da Direção Geral de Bibliotecas – DGB:

I - Núcleo de Desenvolvimento de Coleções;

II - Núcleo de Gestão do Pergamum;

III - Núcleo de Processamento Técnico:

- a) Biblioteca Campus Aracaju;
- b) Biblioteca Campus Itabaiana;
- c) Biblioteca Campus Glória;
- d) Biblioteca Campus São Cristovão;
- e) Biblioteca Campus Estânci;a;
- f) Biblioteca Campus Lagarto;
- g) Biblioteca Pronatec;
- h) Biblioteca Campus Avançado de Cristinópolis;
- i) Biblioteca Campos Propriá;
- j) Biblioteca Campus Tobias Barreto;
- k) Biblioteca Campus Nossa Senhora do Socorro;
- l) Biblioteca Campus Poço Redondo.

Parágrafo único. Fazem parte da estrutura da Direção Geral de Bibliotecas - DGB quaisquer outras bibliotecas que forem criadas no âmbito do IFS.

Art. 4º As Bibliotecas que compõe a Direção Geral de Bibliotecas - DGB ficam subordinadas à Diretoria de Ensino, Gerência de Ensino e/ou Gerência de Apoio e Inclusão dos respectivos *Campi*.

Art. 5º A Direção Geral de Bibliotecas - DGB funcionará de forma descentralizada, porém com serviços integrados e padronizados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

CAPÍTULO IV  
DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Art. 6º A Direção Geral de Bibliotecas - DGB oferece os seguintes serviços:

I - Empréstimo, renovação e reserva dos materiais bibliográficos;

II - Capacitação e orientação de usuários para uso dos serviços e recursos de informação disponibilizados pelas Bibliotecas;

III - Serviço de Disseminação seletiva da informação - DS;

IV - Contribuição às publicações institucionais;

V - Serviços especializados: ISSN, ISBN, Editoração Eletrônica.

CAPÍTULO V  
DO ACERVO

Art. 7º O acervo da Direção Geral de Bibliotecas - DGB é formado por:

I - Livros, folhetos, monografias, dissertações e teses;

II - Periódicos;

III - Obras de referência (almanaques, atlas, manuais, dicionários, enciclopédias, guias, glossários, anuários, mapas e outros);

IV - Multimeios (CD, VHS, DVD e fita cassete);

V - Artigos em PDF.

Parágrafo único. O acervo pode ser acessado por qualquer usuário, respeitando-se as regras deste regulamento.

CAPÍTULO VI  
Dos USUÁRIOS

Art. 8º São considerados usuários das Bibliotecas:

I - Discentes;

II - Docentes;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

III - Técnicos- administrativos;

IV - Estagiários;

V - Funcionários Terceirizados;

VI - Comunidade Externa.

Parágrafo único. Aos Funcionários Terceirizados, Alunos do Pronatec Fic (Formação de Iniciação Continuada), demais programas de duração inferior a 6 (seis) meses e Comunidade Externa é permitida apenas a consulta local aos itens bibliográficos.

**CAPÍTULO VII  
DOS DEVERES DOS USUÁRIOS**

Art. 9º São deveres dos usuários:

I - Zelar pela organização do acervo e pela conservação do patrimônio da Biblioteca;

II - Devolver o material emprestado no prazo ou fazer a renovação;

III - Obedecer às regras de uso da Biblioteca;

IV - No caso de extravio, danos físicos ou perda de material, comunicar imediatamente à biblioteca para reposição.

**CAPÍTULO VIII  
DA CONSULTA E EMPRÉSTIMO**

Art. 10. A consulta ao acervo é permitida ao público em geral.

Art. 11. Para que o usuário possa fazer empréstimos de livros, é necessário apresentar um documento de identificação (carteira de identidade, crachá de identificação institucional ou carteira de habilitação).

Art. 12. Os livros de consulta local poderão ser emprestados às sextas-feiras a partir das 18h e deverão ser devolvidos até as 10h da segunda-feira.

Art. 13. A quantidade de livros por usuário segue a seguinte regra:

I - Discentes e Técnico-Administrativos: 3 livros, por 7 dias;

II - Docentes: 5 livros, por 14 dias.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

Art. 14. As Obras de Referência, Periódicos, Coleção Especial e todo primeiro exemplar de cada título destinam-se, exclusivamente, a consulta local, salvo os casos previstos no artigo 12 desse capítulo.

Art. 15. Após a efetivação do empréstimo, a responsabilidade do livro fica por conta do usuário, respondendo este pelos danos ou perdas que possam ocorrer;

Art. 16. Em caso de atraso ou pendência na devolução, o usuário fica impedido de fazer empréstimos ou reservas até que sua situação seja regularizada junto à Biblioteca.

Art. 17. O empréstimo ou reserva deixa de ser possível ao usuário que solicitar a Declaração de Nada Consta na Biblioteca; ficando assim, com bloqueio no sistema até que apresente declaração de matrícula atual.

Art. 18. O usuário poderá efetuar o empréstimo em todas as bibliotecas do IFS, com a mesma matrícula e senha.

Parágrafo único. A Declaração de Nada Consta é solicitada ao aluno como comprovante de que ele não está em débito com o Sistema de Bibliotecas.

#### DA RENOVAÇÃO, RESERVA E DEVOLUÇÃO

Art. 19. O procedimento de Renovação e Reserva, poderá ser feito presencialmente, na Biblioteca e/ou pela Internet, através da Biblioteca On-line (Sistema Pergamum);

I - A renovação só poderá ser feita por no máximo duas vezes, se não houver reserva para o material.

II - A reserva só poderá ser feita se não houver exemplar disponível do item desejado.

Art. 20. Para renovação do livro, de forma presencial, o usuário deverá apresentá-lo ao atendente da biblioteca.

Art. 21. As Reservas serão atendidas na ordem cronológica em que foram efetuadas.

Art. 22. As reservas ficam disponíveis para o usuário pelo período de 24 horas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

Parágrafo único: Caso não seja retirado nesse prazo, o material reservado passará ao usuário seguinte ou retornará ao acervo.

Art. 23. As devoluções deverão ser efetuadas nos balcões de atendimento das bibliotecas, com a entrega do item ao atendente da biblioteca para baixar no sistema.

CAPÍTULO IX  
DO USO DOS COMPUTADORES

Art. 24. Os Computadores são recursos que auxiliam forma na busca e recuperação da informação.

Art. 25. O tempo de permanência para cada usuário no computador é de 30 minutos, podendo este tempo se estender caso não haja fila de espera.

Art. 26. As regras de uso dos computadores devem ser seguidas afim de que ao usuário não seja cancelado ou proibido o acesso.

Art. 27. Não é permitido ao usuário acessar, baixar ou usar mídia contendo jogos.

Art. 28. Não é permitido ao usuário ouvir música sem fones de ouvido, falar ao celular, conversar em voz alta, compartilhar o mesmo computador com colegas enquanto faz uso do mesmo, ou continuar nas máquinas quando da finalização do seu tempo de uso, podendo seu acesso ser cancelado por qualquer funcionário da Biblioteca.

CAPÍTULO X  
DO USO DAS DEPENDÊNCIAS DAS BIBLIOTECAS

Art. 29. A biblioteca não se responsabilizará por valores ou pertences esquecidos e/ou deixados em suas dependências.

Art. 30. Para preservação e segurança do acervo, não é permitido ao usuário entrar na biblioteca portando qualquer tipo de alimento e/ou bebida, nem fumar em suas dependências.

Art. 31. Os usuários deverão manter um nível de conversa que não prejudique aos demais usuários da biblioteca.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

CAPÍTULO XI  
PENALIDADES

Art. 32. Ao Usuário que não devolver o livro na data prevista serão aplicadas as sanções previstas neste regulamento, multa com valor estabelecido pela instituição, por quantidade de dias e livros, de acordo com o capítulo XI.

I - Serão aplicadas penalidades em decorrência de perda, extravio, danos físicos e atraso na devolução de itens bibliográficos.

II - No caso de perda ou extravio, o usuário deverá repor o item idêntico.

III - Caso não seja possível a reposição de obra idêntica, o usuário deverá adquirir outro material do mesmo valor, por indicação da Biblioteca ou recolher GRU com o valor do livro.

Art. 33. Nos casos de atraso na devolução de itens bibliográficos para o empréstimo normal, o usuário ficará sujeito ao pagamento de 1,00 (um real) por dia de atraso e por obra, a partir da efetiva data de devolução.

Parágrafo Único. Para itens de empréstimo especial e local, a multa será no valor de 3,00 (três reais) por item e por dia.

Art. 34. A multa deverá ser paga em agência do Banco do Brasil, através de GRU que será emitida pela Biblioteca ou pelo usuário em qualquer local com acesso à Internet, e o comprovante de pagamento deverá ser apresentado a um funcionário da Biblioteca para que a multa seja retirada do sistema.

Art. 35. Os dias de atraso serão computados por dias corridos, incluindo finais de semana e feriados, a partir da data da devolução prevista.

Art. 36. Em hipótese alguma, a Biblioteca ou qualquer outro setor deste Instituto receberá pagamento em espécie, cheque ou cartão de crédito, referente a pagamento de multa por atraso.

Art. 37. O usuário em débito não poderá efetuar transferência, receber diploma, histórico escolar ou qualquer outro documento que necessite de anuência da Biblioteca.

Parágrafo Único. Na solicitação de qualquer um destes serviços, a Coordenação de Registro Escolar – CRE do Campus onde o estudante estiver vinculado, exigirá uma declaração de 'Nada Consta' da Biblioteca, a qual certificará que não consta pendência registrada no nome do usuário no Sistema de Bibliotecas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

Art. 38. A isenção de multa somente será permitida pela coordenação da Biblioteca diante da apresentação de:

- a) Atestado médico;
- b) Declaração de trabalho;
- c) Obrigação com o serviço militar;
- d) Participação em concurso público oficial (municipal, estadual ou federal);
- e) Atestado de óbito (pai, mãe, cônjuge, avós, filhos, irmãos) dentro do prazo de 48 horas, após o seu retorno.

Art. 39. Em caso de alteração no horário de encerramento das atividades da Biblioteca, a devolução deve ser feita no primeiro dia útil após sua abertura, sem cobrança de multa referente ao período.

Art. 40. O usuário inadimplente receberá notificação de atraso via e-mail pelo Sistema Pergamum, a partir da data de devolução prevista.

Parágrafo único. Enquanto houver pendências, o usuário não poderá fazer novos empréstimos na Biblioteca.

**CAPÍTULO XII**  
**Do HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

Art. 43. As Bibliotecas dos Campi funcionam de segunda a sexta-feira, em horários que atendam a necessidade de seus usuários.

Parágrafo único. O horário das Bibliotecas poderá ser readequado a qualquer tempo para atender às necessidades dos campi e de acordo com sua administração.

**CAPÍTULO XIII**  
**Dos CASOS OMISSOS**

Art. 44. Os casos omissos neste regulamento serão estudados pelas Coordenações de Biblioteca de cada Campi, juntamente com a Direção de Biblioteca, e se/quando necessário, pela Direção de Ensino do Campi.