



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco

OFÍCIO Nº 062/2021/DEN/IFPE – *Campus* Abreu e Lima

Abreu e Lima, 15 de julho de 2021.


A Senhora Diretora Geral do *Campus* Abreu e Lima
Maria de Fátima Neves Cabral
IFPE, *Campus* Abreu e Lima, DG
Abreu e Lima/PE

Assunto: Solicita publicação do Regimento Interno da Biblioteca do Campus Abreu e Lima

Senhora Diretora,

Considerando a necessidade de apresentar normas gerais e procedimentos para Biblioteca do IFPE *Campus* Abreu e Lima, venho através deste, solicitar homologação e publicação do **Regimento Interno da Biblioteca do Campus Abreu e Lima**.

Atenciosamente,

Documento assinado digitalmente
 Andrea Martins de Lima
Data: 15/07/2021 22:24:06-0300
Verifique em <https://verificador.itl.br>

Andréa Martins de Lima Antão
Diretora de Ensino

Rua Jaguaribe, s/n, Alto Bela Vista, CEP: 53515-120, Abreu e Lima/PE

den@abreuelima.ifpe.edu.br – www.ifpe.edu.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
CAMPUS ABREU E LIMA
BIBLIOTECA ANTÔNIO BARACHO DA SILVA

REGULAMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA IFPE - *CAMPUS* ABREU E LIMA

**TÍTULO I
DOS OBJETIVOS**

Art. 1º O presente regulamento normatiza o funcionamento da Biblioteca do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE) – *Campus* Abreu e Lima, estabelecendo os direitos e deveres do usuário.

**TÍTULO II
DA FINALIDADE**

Art. 2º A Biblioteca do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco *Campus* Abreu e Lima tem por finalidade fornecer fontes de pesquisa a toda comunidade acadêmica, buscando, principalmente, o aprimoramento do processo ensino/aprendizagem, através da disseminação efetiva das informações, servindo também de apoio para a pesquisa, extensão e comunidade em geral.

**TÍTULO III
DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

Art. 3º O horário de funcionamento é divulgado nas redes sociais e afixado na entrada da Biblioteca. Quando necessário e justificado, o horário poderá ser alterado pela Direção Geral, Direção de Ensino e administração da Biblioteca, e será informado com antecedência aos usuários.

TÍTULO IV DOS USUÁRIOS

Art. 4º Poderão habilitar-se ao empréstimo domiciliar:

I - Estudantes regularmente matriculados do IFPE – *Campus Abreu e Lima*;

II - Servidores(as) do IFPE – *Campus Abreu e Lima*;

Art. 5º A comunidade externa poderá consultar o acervo da Biblioteca no local, sem habilitação ao empréstimo domiciliar.

TÍTULO V DA INSCRIÇÃO NA BIBLIOTECA

Art. 6º Para habilitar-se ao empréstimo domiciliar, os (as) estudantes e servidores(as) do IFPE Campus Abreu e Lima deverão estar devidamente cadastrados no Sistema Acadêmico em vigor e comparecer à Biblioteca postando documento oficial com foto, a fim de conhecer o seu funcionamento, bem como as normas estabelecidas neste Regulamento.

§ 1º Os dados cadastrais são importados automaticamente após a inserção no Q-Acadêmico.

TÍTULO VI DOS SERVIÇOS

A biblioteca disponibiliza os seguintes serviços:

- Consultas ao acervo (comunidade interna e externa)
- Empréstimos (comunidade interna)
- Renovações;
- Acesso às Bibliotecas Virtuais;
- Orientações às normas da ABNT para trabalhos acadêmicos;
- Visitas orientadas;
- Acesso a computadores.

CAPÍTULO I DAS CONSULTAS AO ACERVO

Art. 7º O acervo é composto por livros, periódicos, multimeios, coleção de referência, produção intelectual do IFPE – *Campus Abreu e Lima*, dentre outros.

Art. 8º As consultas ao acervo serão permitidas a toda comunidade acadêmica, bem como à comunidade externa.

Art. 9º É permitido o livre acesso ao acervo pelos usuários.

CAPÍTULO II DO EMPRÉSTIMO

Art. 10. O empréstimo do acervo bibliográfico do IFPE – *Campus Abreu e Lima* deverá ser efetuado em caráter individual, através do sistema de automação, obedecendo ao que dispõe este Regulamento.

Art. 11. O empréstimo individual poderá ser realizado para uso domiciliar ou consulta local mediante apresentação de documento oficial com foto.

Art. 12. Não estarão disponíveis para empréstimo domiciliar:

I – Livro de consulta: Quando existir apenas 1 (um) exemplar de uma obra, o mesmo será de consulta; exceto livros de literatura.

II - Livros em reserva: quando o livro estiver em reserva, aguardando a retirada pelo usuário que o reservou, não será emprestado a outro usuário.

III – Obras de referência.

IV – Periódicos.

Art. 13. O limite máximo de exemplares e do prazo para empréstimo domiciliar será de:

I - Estudantes – 04 (quatro) livros (títulos diferentes)

II – Servidores(as) – 04 (quatro) livros (títulos diferentes).

Art. 14. O prazo para empréstimo domiciliar será de:

I – Estudantes – O prazo de empréstimo é de 07 (sete) dias corridos;

II – Servidores(as) O prazo é de 15 (quinze) dias corridos;

Art. 15. O material solicitado pelos servidores com propósitos pedagógicos nas dependências do Campus, deverá ser registrado em formulário próprio e assinado pelo(a) solicitante. A devolução deverá ser feita ao final do período da aula pelo respectivo servidor(a).

Parágrafo único. Qualquer dano causado ao acervo será de responsabilidade do(a) servidor(a).

Art. 16. O empréstimo domiciliar não será permitido ao usuário que:

I - Tiver em seu poder livros com prazo de devolução em atraso;

II - Não tiver ressarcido obras que perdeu ou danificou;

III - Já tiver em seu poder exemplar da mesma obra.

Art. 17. É proibida a retirada de livros em nome de outro usuário.

Art. 18. Os usuários em suspensão na Biblioteca, ou com algum livro em atraso,

contará com acesso ao acervo em consulta local, ficando temporariamente sem empréstimo domiciliar, renovações e reservas, melhor explicado no Título XI.

Parágrafo único. Na declaração da Biblioteca, sugerida para requerimentos deferidos na Secretaria Escolar, constará a situação atual do usuário. Havendo pendência, o usuário será informado sobre sua situação e sobre os meios judiciais e administrativos de execução de tais créditos: protestos, com restrição de acesso a serviços de crédito e cobrança judicial. Para certificar o recebimento dessas informações, o usuário receberá um termo de ciência constando as informações recebidas, que deverá ser assinada em duas vias, uma delas ficará na Biblioteca para providências.

CAPÍTULO III DAS RENOVAÇÕES

Art. 19. O usuário poderá realizar até 3 (três) renovações das obras que estiverem em seu poder, desde que não estejam em reserva. Após esse limite de renovações, o usuário deverá devolver o livro.

Parágrafo único. É vedado o empréstimo ao usuário de mais de um exemplar do mesmo título.

CAPÍTULO IV DO ACESSO ÀS BIBLIOTECAS VIRTUAIS

Art. 20. Além do acervo físico, a Biblioteca disponibiliza acesso a Biblioteca Virtual Pearson, ao Periódicos Capes acessadas remotamente por todos os discentes e servidores. Do mesmo modo divulga as bibliotecas de acesso livre: Biblioteca de Domínio Público e Biblioteca Digital Mundial que complementam as pesquisas e estudos. Elas podem ser acessadas em computadores do Campus pelo link: <https://portal.ifpe.edu.br/o-ifpe/biblioteca/virtual>, ou pelo site do IFPE.

§ 1º A Biblioteca Virtual Pearson dispõe de mais de 8 mil títulos em português, disponível em tempo integral à Comunidade Acadêmica do IFPE. O acesso a Biblioteca Virtual da Pearson, poderá ocorrer através de qualquer Computador, *Tablet*, *Ipad* e *Smartphone* via Sistema Q- Acadêmico. Através da Biblioteca Virtual Pearson os

usuários do IFPE poderão consultar o livro na íntegra de forma interativa, criar sua estante virtual para os seus livros favoritos, fazer observações e comentários nas páginas dos livros, através da ferramenta de Anotações, imprimir 50% das páginas dos livros, realizar aquisição de material com 30% de desconto.

§ 2º O Portal de Periódicos da Capes possui livros e periódicos e é uma das maiores bibliotecas virtuais do mundo, reunindo conteúdo científico de alto nível disponível à comunidade acadêmico-científica do IFPE. Permite acesso a textos em publicações periódicas internacionais e nacionais, publicações de resumos, cobrindo todas as áreas do conhecimento, podendo, inclusive, acessar remotamente pela rede CAFe.

§ 3º A Biblioteca Domínio Público constitui-se em um ambiente virtual que permite a coleta, a integração, a preservação e o compartilhamento de conhecimentos, sendo seu principal objetivo o de promover o amplo acesso às obras literárias, artísticas e científicas (na forma de textos, sons, imagens e vídeos), já em domínio público ou que tenham a sua divulgação devidamente autorizada, que constituem o patrimônio cultural brasileiro e universal.

§ 4º A Biblioteca Digital Mundial disponibiliza na Internet, gratuitamente e em formato multilíngue, importantes fontes provenientes de países e culturas de todo o mundo. Os principais objetivos da Biblioteca Digital Mundial são: - Promover a compreensão internacional e intercultural; - Expandir o volume e a variedade de conteúdo cultural na Internet; - Fornece recursos para educadores, acadêmicos e o público em geral; - Desenvolver capacidades em instituições parceiras, a fim de reduzir a lacuna digital dentro dos e entre os países.

CAPÍTULO V

ORIENTAÇÕES ÀS NORMAS DA ABNT PARA TRABALHOS ACADÊMICOS

Art. 21. A biblioteca oferece o serviço de orientação às às normas da ABNT para trabalhos acadêmicos. Para acessar o serviço, o usuário deverá entrar em contato com os bibliotecários e marcar um horário para as orientações.

CAPÍTULO VI

VISITAS ORIENTADAS

Art. 22. São realizadas periodicamente visitas orientadas às novas turmas, ou sempre que se julgue necessário. Durante a visita, serão apresentados a estrutura física da biblioteca, os serviços e os principais itens do regulamento da biblioteca, quando é orientado a leitura integral deste regulamento. Essas visitas deverão ser solicitadas pelo docente, que ficará responsável pela supervisão do grupo.

CAPÍTULO VII

DA UTILIZAÇÃO DOS COMPUTADORES

Art. 23. Todos os usuários terão direito a utilizar os computadores localizados na Biblioteca.

§1º O usuário deverá informar no balcão de atendimento o nome completo, a finalidade do uso do computador e o tempo de uso.

§2º O usuário terá acesso ao computador localizado na biblioteca, exclusivamente para:

- I - Pesquisa no Catálogo da Biblioteca do Campus;
- II - Renovação do(s) seu(s) livro(s) ou, reserva;
- III – Pesquisa escolar.

§3º O uso indevido do computador resultará no impedimento imediato da utilização do mesmo.

§4º Após a utilização do computador, o usuário deverá deixá-lo livre para o próximo que necessite realizar os procedimentos citados nos incisos I, II e III, de que trata o §2º.

§5º A renovação do horário ocorrerá se não houver outra pessoa à espera.

§6º Caso o atendente identifique, o uso do computador para acesso a conteúdos

indevidos, o usuário será convidado a se dirigir à Direção de Ensino para receber orientações das medidas cabíveis, de acordo com a Organização Acadêmica do IFPE.

Art. 24. É proibida a utilização de servidor proxy anônimo com objetivo de burlar o controle de acesso.

Parágrafo único. Os computadores que se encontram no balcão de atendimento, são de uso exclusivo dos(as) servidores da Biblioteca.

TÍTULO IX DAS PENALIDADES

Art. 25. A não devolução do material bibliográfico na data determinada acarretará a aplicação de penalidades que serão adotadas por preferência do usuário em acordo com o atendente da biblioteca:

I – Suspensão: A suspensão consiste em 1 (um) dia sem empréstimo para cada dia de atraso, multiplicado pelo número de obras, salvo se o usuário optar pela adesão a multa solidária, explicada no Apêndice deste Regimento.

§ 1º Os livros emprestados deverão obedecer a data de devolução fixada na papeleta anexa ao livro;

§ 2º Para efeito da suspensão, também serão contados os finais de semanas e feriados;

§ 3º Tais penalidades deverão ser entendidas como processo educativo e não punitivo, pois visa à compreensão por parte dos usuários sobre a importância da entrega das obras em tempo hábil, a fim de não prejudicar os demais usuários em suas necessidades informacionais. Casos excepcionais serão tratados pelo bibliotecário(a) em atendimento.

Art. 26. Toda obra extraviada ou danificada em poder do usuário será por ele

substituída por um novo exemplar.

§ 1º Tratando-se de obra esgotada, a reposição será por outra de interesse da Biblioteca, indicada pelo(a) Bibliotecário(a).

§ 2º O não atendimento ao que estabelece este artigo acarretará impedimento ao uso do serviço de empréstimo domiciliar.

§ 3º No Requerimento Geral será registrada a situação atual do usuário com relação às pendências citadas no art.20.

Art. 27. O usuário que retirar da Biblioteca qualquer obra sem a devida autorização receberá uma advertência verbal e estará sujeito a penalidades previstas na Organização Acadêmica do IFPE.

Art. 28.. O abono de multa ao usuário será concedido nas seguintes situações:

a) quando a data de devolução constar no período em que a biblioteca estiver fechada para atendimento, devendo o aluno atentar para avisos que serão emitidos pela Biblioteca para nova devolução;

b) quando for comprovado erro do sistema ou erro humano no momento da devolução ou empréstimo;

c) quando ocorrer eventualidade adversa, onde a bom senso do(a) Bibliotecário(a) possa entender a necessidade de abono por exceção;

d) ordem superior da Instituição, por motivo de decisão processual.

TÍTULO X DA RESPONSABILIDADE

Art. 29. Os usuários são responsáveis pelo material que consultam e que levam como

empréstimo domiciliar, devendo evitar a sua danificação ou extravio.

TÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30. O usuário deverá observar os seguintes aspectos quanto a conservação de material bibliográfico:

I - Respeitar a integridade do livro, sem rasgar, arrancar, amassar ou dobrar suas folhas e/ou páginas;

II - Não fazer anotações nos documentos (livros, revistas, etc.) da Biblioteca. Caso isso ocorra será cobrada a reposição do exemplar idêntico ou, no caso de obra esgotada, de outro exemplar que atenda à necessidade da Biblioteca;

III - Não expor qualquer material da Biblioteca ao sol e à umidade;

IV - Não fazer nenhum tipo de conserto em materiais danificados;

V - Ao encontrar material danificado entregar no Balcão de Empréstimo.

Art. 31. Quanto à utilização de Espaço Físico, o usuário deverá observar os seguintes aspectos:

I - Manter silêncio no ambiente, moderar o tom de voz, evitando qualquer barulho desfavorável à concentração necessária para o estudo, leitura, lazer e pesquisa;

II - Zelar pela limpeza e conservação do espaço físico da Biblioteca em geral;

III - Não entrar portando bebidas ou alimentos;

IV - Preservar os computadores de uso público;

V - Evitar conversas e brincadeiras que perturbem os demais usuários e funcionários do setor. O estudante que perturbar o ambiente da Biblioteca, prejudicando o estudo dos colegas será convidado a se retirar e será encaminhado à DAEE (Divisão de Apoio ao Estudante e Ensino);

VI - Não utilizar aparelhos sonoros;

VII - Manter o celular no modo silencioso, vibrar ou desligado;

VIII - Não sair da Biblioteca portando livros e outros materiais sem o registro da saída dos mesmos pelo(a) atendente;

IX - Não entrar com animais domésticos;

TÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Todo aquele que utilizar a Biblioteca e/ou tomar por empréstimo material do seu acervo estará obrigado a cumprir as normas aqui estabelecidas.

Art. 33. As transgressões às normas contidas no presente regulamento serão passíveis de sanções acadêmicas e administrativas, previstas na Organização Acadêmica do IFPE.

Art. 34. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelos(as) bibliotecários(as) e auxiliares em atendimento na biblioteca, com anuência das instâncias superiores.

Art. 35. O presente Regulamento poderá ser modificado por proposta dos(as) bibliotecários(as), mediante aprovação da Direção de Ensino e Geral do IFPE- Campus

Abreu e Lima.

Abreu e Lima, 08 de Julho de 2021



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO.
CAMPUS ABREU E LIMA

Processo: 23734.009017.2021-86

Interessado: IFPE – Campus Abreu e Lima

Assunto: Publicação do Regimento Interno


DESPACHO

À Direção Geral,

Senhora Diretora, enviamos o referido processo para publicação do regimento interno.

Abreu e Lima, 20 de Julho de 2021.

Cordialmente.

Documento assinado digitalmente
 Kissia Danielly de Souza Nunes
Data: 20/07/2021 13:32:23-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

Kissia Danielly de Souza Nunes.

Coordenação de Protocolo e Arquivo Geral.

SIAPE: 3008011



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO - IFPE
DIREÇÃO-GERAL DO *CAMPUS* ABREU E LIMA**

Processo: 23734.009017.2021-86

Interessado: IFPE Campus Abreu Lima

Assunto: Publicação do Regimento Interno da Biblioteca

DESPACHO

A ASCOM,

Considerando o ofício nº 062/2021/DEN/IFPE da Direção de Ensino do *Campus* Abreu e Lima, homologamos o **Regulamento Interno da Biblioteca do Campus Abreu e Lima**, e emitimos portaria que torna público o mencionado Regulamento.

Encaminhamos o presente processo para publicação do referido Regulamento.

Abreu e Lima, 21 de julho de 2021

Atenciosamente,

Assinatura manuscrita em tinta preta de Maria de Fátima Neves Cabral.

Maria de Fátima Neves Cabral
Diretora-Geral do *Campus* Abreu e Lima



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS ABREU E LIMA

PORTARIA DGCABL/IFPE Nº 175, DE 21 DE JULHO DE 2021

Aprova o Regulamento Interno da Biblioteca

A DIRETORA-GERAL DO *CAMPUS* ABREU E LIMA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 492/2020-GR, de 30/04/2020, publicada no D.O.U de 05/05/2020, seção 2, página 20, e Portaria nº 0224/2016-GR, de 29/02/2016, considerando o Processo nº 23734.009017.2021-86,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma do Anexo, o Regulamento Interno da Biblioteca do IFPE *Campus* Abreu e Lima.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

A handwritten signature in black ink, reading 'Maria de Fátima Neves Cabral', written in a cursive style.

MARIA DE FÁTIMA NEVES CABRAL
Diretora-Geral



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
CAMPUS ABREU E LIMA
BIBLIOTECA ANTÔNIO BARACHO DA SILVA

REGULAMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA IFPE - *CAMPUS* ABREU E LIMA

**TÍTULO I
DOS OBJETIVOS**

Art. 1º O presente regulamento normatiza o funcionamento da Biblioteca do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE) – *Campus* Abreu e Lima, estabelecendo os direitos e deveres do usuário.

**TÍTULO II
DA FINALIDADE**

Art. 2º A Biblioteca do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco *Campus* Abreu e Lima tem por finalidade fornecer fontes de pesquisa a toda comunidade acadêmica, buscando, principalmente, o aprimoramento do processo ensino/aprendizagem, através da disseminação efetiva das informações, servindo também de apoio para a pesquisa, extensão e comunidade em geral.

**TÍTULO III
DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

Art. 3º O horário de funcionamento é divulgado nas redes sociais e afixado na entrada da Biblioteca. Quando necessário e justificado, o horário poderá ser alterado pela Direção Geral, Direção de Ensino e administração da Biblioteca, e será informado com antecedência aos usuários.

TÍTULO IV DOS USUÁRIOS

Art. 4º Poderão habilitar-se ao empréstimo domiciliar:

I - Estudantes regularmente matriculados do IFPE – *Campus Abreu e Lima*;

II - Servidores(as) do IFPE – *Campus Abreu e Lima*;

Art. 5º A comunidade externa poderá consultar o acervo da Biblioteca no local, sem habilitação ao empréstimo domiciliar.

TÍTULO V DA INSCRIÇÃO NA BIBLIOTECA

Art. 6º Para habilitar-se ao empréstimo domiciliar, os (as) estudantes e servidores(as) do IFPE Campus Abreu e Lima deverão estar devidamente cadastrados no Sistema Acadêmico em vigor e comparecer à Biblioteca postando documento oficial com foto, a fim de conhecer o seu funcionamento, bem como as normas estabelecidas neste Regulamento.

§ 1º Os dados cadastrais são importados automaticamente após a inserção no Q-Acadêmico.

TÍTULO VI DOS SERVIÇOS

A biblioteca disponibiliza os seguintes serviços:

- Consultas ao acervo (comunidade interna e externa)
- Empréstimos (comunidade interna)
- Renovações;
- Acesso às Bibliotecas Virtuais;
- Orientações às normas da ABNT para trabalhos acadêmicos;
- Visitas orientadas;
- Acesso a computadores.

CAPÍTULO I DAS CONSULTAS AO ACERVO

Art. 7º O acervo é composto por livros, periódicos, multimeios, coleção de referência, produção intelectual do IFPE – *Campus Abreu e Lima*, dentre outros.

Art. 8º As consultas ao acervo serão permitidas a toda comunidade acadêmica, bem como à comunidade externa.

Art. 9º É permitido o livre acesso ao acervo pelos usuários.

CAPÍTULO II DO EMPRÉSTIMO

Art. 10. O empréstimo do acervo bibliográfico do IFPE – *Campus Abreu e Lima* deverá ser efetuado em caráter individual, através do sistema de automação, obedecendo ao que dispõe este Regulamento.

Art. 11. O empréstimo individual poderá ser realizado para uso domiciliar ou consulta local mediante apresentação de documento oficial com foto.

Art. 12. Não estarão disponíveis para empréstimo domiciliar:

I – Livro de consulta: Quando existir apenas 1 (um) exemplar de uma obra, o mesmo será de consulta; exceto livros de literatura.

II - Livros em reserva: quando o livro estiver em reserva, aguardando a retirada pelo usuário que o reservou, não será emprestado a outro usuário.

III – Obras de referência.

IV – Periódicos.

Art. 13. O limite máximo de exemplares e do prazo para empréstimo domiciliar será de:

I - Estudantes – 04 (quatro) livros (títulos diferentes)

II – Servidores(as) – 04 (quatro) livros (títulos diferentes).

Art. 14. O prazo para empréstimo domiciliar será de:

I – Estudantes – O prazo de empréstimo é de 07 (sete) dias corridos;

II – Servidores(as) O prazo é de 15 (quinze) dias corridos;

Art. 15. O material solicitado pelos servidores com propósitos pedagógicos nas dependências do Campus, deverá ser registrado em formulário próprio e assinado pelo(a) solicitante. A devolução deverá ser feita ao final do período da aula pelo respectivo servidor(a).

Parágrafo único. Qualquer dano causado ao acervo será de responsabilidade do(a) servidor(a).

Art. 16. O empréstimo domiciliar não será permitido ao usuário que:

I - Tiver em seu poder livros com prazo de devolução em atraso;

II - Não tiver ressarcido obras que perdeu ou danificou;

III - Já tiver em seu poder exemplar da mesma obra.

Art. 17. É proibida a retirada de livros em nome de outro usuário.

Art. 18. Os usuários em suspensão na Biblioteca, ou com algum livro em atraso,

contará com acesso ao acervo em consulta local, ficando temporariamente sem empréstimo domiciliar, renovações e reservas, melhor explicado no Título XI.

Parágrafo único. Na declaração da Biblioteca, sugerida para requerimentos deferidos na Secretaria Escolar, constará a situação atual do usuário. Havendo pendência, o usuário será informado sobre sua situação e sobre os meios judiciais e administrativos de execução de tais créditos: protestos, com restrição de acesso a serviços de crédito e cobrança judicial. Para certificar o recebimento dessas informações, o usuário receberá um termo de ciência constando as informações recebidas, que deverá ser assinada em duas vias, uma delas ficará na Biblioteca para providências.

CAPÍTULO III DAS RENOVAÇÕES

Art. 19. O usuário poderá realizar até 3 (três) renovações das obras que estiverem em seu poder, desde que não estejam em reserva. Após esse limite de renovações, o usuário deverá devolver o livro.

Parágrafo único. É vedado o empréstimo ao usuário de mais de um exemplar do mesmo título.

CAPÍTULO IV DO ACESSO ÀS BIBLIOTECAS VIRTUAIS

Art. 20. Além do acervo físico, a Biblioteca disponibiliza acesso a Biblioteca Virtual Pearson, ao Periódicos Capes acessadas remotamente por todos os discentes e servidores. Do mesmo modo divulga as bibliotecas de acesso livre: Biblioteca de Domínio Público e Biblioteca Digital Mundial que complementam as pesquisas e estudos. Elas podem ser acessadas em computadores do Campus pelo link: <https://portal.ifpe.edu.br/o-ifpe/biblioteca/virtual>, ou pelo site do IFPE.

§ 1º A Biblioteca Virtual Pearson dispõe de mais de 8 mil títulos em português, disponível em tempo integral à Comunidade Acadêmica do IFPE. O acesso a Biblioteca Virtual da Pearson, poderá ocorrer através de qualquer Computador, *Tablet*, *Ipad* e *Smartphone* via Sistema Q- Acadêmico. Através da Biblioteca Virtual Pearson os

usuários do IFPE poderão consultar o livro na íntegra de forma interativa, criar sua estante virtual para os seus livros favoritos, fazer observações e comentários nas páginas dos livros, através da ferramenta de Anotações, imprimir 50% das páginas dos livros, realizar aquisição de material com 30% de desconto.

§ 2º O Portal de Periódicos da Capes possui livros e periódicos e é uma das maiores bibliotecas virtuais do mundo, reunindo conteúdo científico de alto nível disponível à comunidade acadêmico-científica do IFPE. Permite acesso a textos em publicações periódicas internacionais e nacionais, publicações de resumos, cobrindo todas as áreas do conhecimento, podendo, inclusive, acessar remotamente pela rede CAFe.

§ 3º A Biblioteca Domínio Público constitui-se em um ambiente virtual que permite a coleta, a integração, a preservação e o compartilhamento de conhecimentos, sendo seu principal objetivo o de promover o amplo acesso às obras literárias, artísticas e científicas (na forma de textos, sons, imagens e vídeos), já em domínio público ou que tenham a sua divulgação devidamente autorizada, que constituem o patrimônio cultural brasileiro e universal.

§ 4º A Biblioteca Digital Mundial disponibiliza na Internet, gratuitamente e em formato multilíngue, importantes fontes provenientes de países e culturas de todo o mundo. Os principais objetivos da Biblioteca Digital Mundial são: - Promover a compreensão internacional e intercultural; - Expandir o volume e a variedade de conteúdo cultural na Internet; - Fornece recursos para educadores, acadêmicos e o público em geral; - Desenvolver capacidades em instituições parceiras, a fim de reduzir a lacuna digital dentro dos e entre os países.

CAPÍTULO V

ORIENTAÇÕES ÀS NORMAS DA ABNT PARA TRABALHOS ACADÊMICOS

Art. 21. A biblioteca oferece o serviço de orientação às às normas da ABNT para trabalhos acadêmicos. Para acessar o serviço, o usuário deverá entrar em contato com os bibliotecários e marcar um horário para as orientações.

CAPÍTULO VI

VISITAS ORIENTADAS

Art. 22. São realizadas periodicamente visitas orientadas às novas turmas, ou sempre que se julgue necessário. Durante a visita, serão apresentados a estrutura física da biblioteca, os serviços e os principais itens do regulamento da biblioteca, quando é orientado a leitura integral deste regulamento. Essas visitas deverão ser solicitadas pelo docente, que ficará responsável pela supervisão do grupo.

CAPÍTULO VII

DA UTILIZAÇÃO DOS COMPUTADORES

Art. 23. Todos os usuários terão direito a utilizar os computadores localizados na Biblioteca.

§1º O usuário deverá informar no balcão de atendimento o nome completo, a finalidade do uso do computador e o tempo de uso.

§2º O usuário terá acesso ao computador localizado na biblioteca, exclusivamente para:

- I - Pesquisa no Catálogo da Biblioteca do Campus;
- II - Renovação do(s) seu(s) livro(s) ou, reserva;
- III – Pesquisa escolar.

§3º O uso indevido do computador resultará no impedimento imediato da utilização do mesmo.

§4º Após a utilização do computador, o usuário deverá deixá-lo livre para o próximo que necessite realizar os procedimentos citados nos incisos I, II e III, de que trata o §2º.

§5º A renovação do horário ocorrerá se não houver outra pessoa à espera.

§6º Caso o atendente identifique, o uso do computador para acesso a conteúdos

indevidos, o usuário será convidado a se dirigir à Direção de Ensino para receber orientações das medidas cabíveis, de acordo com a Organização Acadêmica do IFPE.

Art. 24. É proibida a utilização de servidor proxy anônimo com objetivo de burlar o controle de acesso.

Parágrafo único. Os computadores que se encontram no balcão de atendimento, são de uso exclusivo dos(as) servidores da Biblioteca.

TÍTULO IX DAS PENALIDADES

Art. 25. A não devolução do material bibliográfico na data determinada acarretará a aplicação de penalidades que serão adotadas por preferência do usuário em acordo com o atendente da biblioteca:

I – Suspensão: A suspensão consiste em 1 (um) dia sem empréstimo para cada dia de atraso, multiplicado pelo número de obras, salvo se o usuário optar pela adesão a multa solidária, explicada no Apêndice deste Regimento.

§ 1º Os livros emprestados deverão obedecer a data de devolução fixada na papeleta anexa ao livro;

§ 2º Para efeito da suspensão, também serão contados os finais de semanas e feriados;

§ 3º Tais penalidades deverão ser entendidas como processo educativo e não punitivo, pois visa à compreensão por parte dos usuários sobre a importância da entrega das obras em tempo hábil, a fim de não prejudicar os demais usuários em suas necessidades informacionais. Casos excepcionais serão tratados pelo bibliotecário(a) em atendimento.

Art. 26. Toda obra extraviada ou danificada em poder do usuário será por ele

substituída por um novo exemplar.

§ 1º Tratando-se de obra esgotada, a reposição será por outra de interesse da Biblioteca, indicada pelo(a) Bibliotecário(a).

§ 2º O não atendimento ao que estabelece este artigo acarretará impedimento ao uso do serviço de empréstimo domiciliar.

§ 3º No Requerimento Geral será registrada a situação atual do usuário com relação às pendências citadas no art.20.

Art. 27. O usuário que retirar da Biblioteca qualquer obra sem a devida autorização receberá uma advertência verbal e estará sujeito a penalidades previstas na Organização Acadêmica do IFPE.

Art. 28.. O abono de multa ao usuário será concedido nas seguintes situações:

a) quando a data de devolução constar no período em que a biblioteca estiver fechada para atendimento, devendo o aluno atentar para avisos que serão emitidos pela Biblioteca para nova devolução;

b) quando for comprovado erro do sistema ou erro humano no momento da devolução ou empréstimo;

c) quando ocorrer eventualidade adversa, onde a bom senso do(a) Bibliotecário(a) possa entender a necessidade de abono por exceção;

d) ordem superior da Instituição, por motivo de decisão processual.

TÍTULO X DA RESPONSABILIDADE

Art. 29. Os usuários são responsáveis pelo material que consultam e que levam como

empréstimo domiciliar, devendo evitar a sua danificação ou extravio.

TÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30. O usuário deverá observar os seguintes aspectos quanto a conservação de material bibliográfico:

I - Respeitar a integridade do livro, sem rasgar, arrancar, amassar ou dobrar suas folhas e/ou páginas;

II - Não fazer anotações nos documentos (livros, revistas, etc.) da Biblioteca. Caso isso ocorra será cobrada a reposição do exemplar idêntico ou, no caso de obra esgotada, de outro exemplar que atenda à necessidade da Biblioteca;

III - Não expor qualquer material da Biblioteca ao sol e à umidade;

IV - Não fazer nenhum tipo de conserto em materiais danificados;

V - Ao encontrar material danificado entregar no Balcão de Empréstimo.

Art. 31. Quanto à utilização de Espaço Físico, o usuário deverá observar os seguintes aspectos:

I - Manter silêncio no ambiente, moderar o tom de voz, evitando qualquer barulho desfavorável à concentração necessária para o estudo, leitura, lazer e pesquisa;

II - Zelar pela limpeza e conservação do espaço físico da Biblioteca em geral;

III - Não entrar portando bebidas ou alimentos;

IV - Preservar os computadores de uso público;

V - Evitar conversas e brincadeiras que perturbem os demais usuários e funcionários do setor. O estudante que perturbar o ambiente da Biblioteca, prejudicando o estudo dos colegas será convidado a se retirar e será encaminhado à DAEE (Divisão de Apoio ao Estudante e Ensino);

VI - Não utilizar aparelhos sonoros;

VII - Manter o celular no modo silencioso, vibrar ou desligado;

VIII - Não sair da Biblioteca portando livros e outros materiais sem o registro da saída dos mesmos pelo(a) atendente;

IX - Não entrar com animais domésticos;

TÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Todo aquele que utilizar a Biblioteca e/ou tomar por empréstimo material do seu acervo estará obrigado a cumprir as normas aqui estabelecidas.

Art. 33. As transgressões às normas contidas no presente regulamento serão passíveis de sanções acadêmicas e administrativas, previstas na Organização Acadêmica do IFPE.

Art. 34. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelos(as) bibliotecários(as) e auxiliares em atendimento na biblioteca, com anuência das instâncias superiores.

Art. 35. O presente Regulamento poderá ser modificado por proposta dos(as) bibliotecários(as), mediante aprovação da Direção de Ensino e Geral do IFPE- Campus

Abreu e Lima.

Abreu e Lima, 08 de Julho de 2021