



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA
Av. Araújo Pinho, 39 - Bairro Canela - CEP 40110-150 - Salvador - BA - www.portal.ifba.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 11, DE 31 DE MAIO DE 2017.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA – CONSUP/IFBA,

no uso de suas atribuições legais, considerando o Processo nº 23278004084/2017-52 e o que foi homologado na 2ª Reunião Ordinária do CONSUP, realizada em 25/05/2017, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o *Regulamento Interno do Sistema Integrado de Bibliotecas e Informação do IFBA (SIB-IFBA)*, nos termos em anexo.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Anúnciação Filho

Prof. Renato da

Presidente do CONSUP

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.



Documento assinado eletronicamente por **RENATO DA ANUNCIACAO FILHO, Reitor**, em 31/05/2017, às 11:03, conforme decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.ifba.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0309021** e o código CRC **9E93B793**.

**REGULAMENTO INTERNO DO SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS E
INFORMAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA
BAHIA (SIB-IFBA)**

TÍTULO I

DO SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS E INFORMAÇÃO

Art. 1º O Sistema Integrado de Bibliotecas e Informação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia (SIB-IFBA) constitui-se pela Gerência de Desenvolvimento de Bibliotecas, pelo Conselho de Bibliotecários (COBI), pelas Comissões Permanentes de Trabalhos Temáticos (CPTT) e por todas as Bibliotecas do IFBA, tendo como finalidade gerenciar a integração das bibliotecas, de otimizar a utilização dos recursos informacionais, tecnológicos, humanos e orçamentários, de forma a atender o ensino, pesquisa e extensão, bem como recomendar padrões de funcionamento das bibliotecas, de políticas de desenvolvimento dos acervos e de capacitados servidores das bibliotecas do IFBA.

Parágrafo único. O SIB-IFBA é o responsável por regulamentar as normas gerais que serão adotadas para todas as bibliotecas e centros de documentação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia.

Art. 2º O Sistema Integrado de Bibliotecas e Informação (SIB-IFBA), vinculado a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Infraestrutura (PRODIN), reger-se-á conforme o disposto no Estatuto e no Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia, Regimento Interno do SIB-IFBA e por este Regulamento.

Art. 3º O Sistema Integrado de Bibliotecas e Informação do IFBA, têm por finalidade:

I- recomendar padrões, critérios de organização e de administração das bibliotecas e centros de documentação.

II- propiciar aos usuários serviços e produtos de informação a fim de apoiar a produção do conhecimento;

III- implantar e alimentar a biblioteca digital e o repositório institucional do IFBA, bem como buscar sua constante atualização e cooperações com outras bibliotecas digitais;

IV- propor a política de desenvolvimento dos acervos que compõem o SIB-IFBA;

V- propor a realização de programas de capacitação para os servidores das bibliotecas integrantes do SIB-IFBA, através da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP);

VI- disseminar a produção técnico-científica gerada no IFBA;

VII- Incentivar, conforme legislação vigente, a presença do bibliotecário nas bibliotecas do sistema desde o início das atividades dos campi.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DA GERÊNCIA DE BIBLIOTECAS

Art. 4º O SIB-IFBA é composto por uma Gerência de Desenvolvimento de Bibliotecas e pelas bibliotecas dos Campi. A Gerência é responsável pelas ações relativas à administração, coordenação e supervisão das atividades do Sistema Integrado de Bibliotecas e Informação, com uma Coordenação de Serviço de Referência, uma Coordenação de Coleções e Sistema de Gerenciamento de Bibliotecas e uma Coordenação de Memória Institucional, estando diretamente subordinada à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Infraestrutura (PRODIN).

Art. 5º O Gerente de Bibliotecas bem como seus coordenadores serão nomeados por ato do Reitor(a) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia, dentre os servidores do quadro permanente do IFBA que possuam graduação em Biblioteconomia, respeitando a legislação vigente.

Art. 6º Compete à Gerência de Desenvolvimento de Biblioteca:

- coordenar a implantação e manutenção do Sistema de Bibliotecas e Informação (SIB) da Instituição;
- cumprir e fazer cumprir os objetivos e finalidades do SIB-IFBA;
- planejar, dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pelo SIB-IFBA através de suas respectivas coordenações;
- acompanhar a utilização das verbas destinadas ao SIB-IFBA;
- acompanhar e coordenar a elaboração e implementação dos regimentos internos, manuais, normas e regulamentos de serviços para o SIB-IFBA;
- orientar os planos e/ou projetos referentes à área de bibliotecas no que concerne a arquitetura, instalações e/ou equipamentos;
- promover a integração dos bibliotecários do IFBA através de eventos periódicos, bem como garantir a participação em eventos externos;
- encaminhar ao órgão competente as necessidades de recursos humanos do SIB-IFBA;
- apresentar ao Departamento de Políticas e Gestão Estratégica relatórios periódicos das atividades desenvolvidas;
- manter atualizado o sistema de bibliotecas em relação aos avanços tecnológicos;
- viabilizar acesso a outras bases de dados nacionais e internacionais.

Art. 7º Compete à Coordenação de Serviços de Referências:

I-

- gerir o Portal de periódicos da Capes;
- estimular o serviço de Disseminação Seletiva da Informação (DSI);
- acompanhar os pedidos de aquisição de materiais não bibliográficos pertencentes às bibliotecas;
- prestar informações sobre o andamento e soluções dos processos encaminhados às bibliotecas;
- apresentar, à Gerência de Desenvolvimento de Bibliotecas, relatórios mensais e anuais de suas atividades.

Art. 8º Compete à Coordenação de Coleções e Sistema de Gerenciamento de Bibliotecas:

- estimular as atividades do Sistema de Bibliotecas da Instituição (SIB-IFBA);
- coordenar o desenvolvimento do SIB-IFBA;
- coordenar a informatização do SIB-IFBA;
- estimular a implantação das políticas de coleções, indexação e classificação dos acervos das bibliotecas do IFBA;
- acompanhar os processos de pedidos de aquisição de materiais bibliográficos referentes às bibliotecas do IFBA, emitindo relatórios para o Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação (SIMEC);

- apresentar, à Gerência de Desenvolvimento de Bibliotecas, relatórios mensais e anuais de suas atividades.

Art. 9º Compete à Coordenação de Memória Institucional:

- armazenar os registros escritos, iconográficos e sonoros com historicidades afins;
- preservar os patrimônios materiais e imateriais da Instituição;
- guardar e manter o acervo documental zelando pela sua qualidade, armazenamento e conservação;
- identificar e coletar os registros documentais baseando-se nos requisitos da qualidade expressos nas normas NBR ISO atualizadas e em instrumentos específicos;
- realizar a manutenção patrimonial material na origem local;
- fazer a reprodução digital e catalogação em rede do acervo documental;
- proceder com a recirculação da memória social;
- organizar e administrar a parte ética e estética do Memorial;
- fixar diretrizes que orientem o funcionamento do Memorial no que se refere à coleta, processamento técnico, cadastramento, arquivamento e disseminação da informação.

Art. 10. Cada biblioteca do Sistema é gerida por um Coordenador de Biblioteca, designado e nomeado pelo Diretor-Geral do Campus por ato, dentre os servidores que possuam graduação em Biblioteconomia, respeitando a legislação vigente.

CAPÍTULO II

DAS BIBLIOTECAS

Art. 11. Constituem a estrutura física do SIB-IFBA:

- Gerência de Desenvolvimento de Bibliotecas;
- Coordenação de serviços de referência;
- Coordenação de coleções e sistema de gerenciamento de bibliotecas;
- Coordenação de memória institucional.

II - Bibliotecas dos campi:

- Biblioteca do Campus Barreiras;
- Biblioteca do Campus Brumado;
- Biblioteca do Campus Camaçari;
- Biblioteca do Campus Euclides da Cunha;
- Biblioteca do Campus Eunápolis;
- Biblioteca do Campus Feira de Santana;
- Biblioteca do Campus Irecê;
- Biblioteca do Campus Ilhéus;
- Biblioteca do Campus Jacobina;
- Biblioteca do Campus Jequié;
- Biblioteca do Campus Juazeiro;
- Biblioteca do Campus Lauro de Freitas;
- Biblioteca do Campus Paulo Afonso;
- Biblioteca do Campus Porto Seguro;
- Biblioteca do Campus Salvador;
- Biblioteca do Campus Santo Antônio de Jesus;
- Biblioteca do Campus Santo Amaro;
- Biblioteca do Campus Seabra;

- Biblioteca do Campus Simões Filho;
- Biblioteca do Campus Valença;
- Biblioteca do Campus Vitória da Conquista.

Parágrafo único. Farão parte da estrutura do SIB-IFBA quaisquer outras bibliotecas que forem criadas no âmbito do IFBA.

CAPÍTULO III

DA FINALIDADE

Art. 12. O Sistema de Bibliotecas e Informação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia têm por finalidade reunir, organizar e disseminar informação de qualidade, visando dar suporte ao ensino, pesquisa e extensão dos campi.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICA

Art. 13. O Sistema de Classificação utilizado será: CDD (Classificação Decimal de Dewey) utilizada pelos campi de Barreiras, Vitória da Conquista, Paulo Afonso, Simões Filho, Eunápolis, Juazeiro, Brumado, Porto Seguro, Ilhéus, Seabra e Valença; ou CDU (Classificação Decimal Universal) utilizada pelos demais campi.

Art. 14. A catalogação seguirá as normas do código de catalogação em vigor e utilizará vocabulários controlados e padronizados pelo SIB-IFBA.

Art. 15. Para o gerenciamento das bibliotecas utilizar-se-á software específico para atender as normas biblioteconômicas.

Parágrafo único. Todas as bibliotecas do SIB-IFBA utilizarão um único sistema de gestão.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 16. As bibliotecas que integram o SIB-IFBA são compostas pela seguinte estrutura mínima:

- Setor de Circulação e Referência;

II-

- Setor de Periódicos.

Parágrafo único. Esta estrutura será adequada às condições técnicas de cada campi.

Art. 17. São atividades do setor de Circulação e Referência:

- serviço de empréstimo, devolução, reserva, renovação e guarda-volumes;
- controle de penalidades;
- treinamento de usuários;
- divulgação dos produtos informacionais e das novas aquisições da biblioteca;
- comutação bibliográfica (COMUT);
- orientação e treinamento para utilização do Portal de Periódicos CAPES;
- disseminação seletiva da informação (DSI);
- levantamento bibliográfico;
- promover atividades de ação cultural;

X-

Art. 18. São atividades do setor de Processamento Técnico, Preservação e Desenvolvimento de Coleções:

- processamento técnico do acervo (catalogação, classificação, indexação), conforme as normas biblioteconômicas;
- controle patrimonial e inventário do acervo;
- desenvolvimento do acervo (seleção, aquisição, avaliação, desbastamento e descarte);
- ações de preservação (conservação, restauração e segurança).

Art. 19. São atividades do Setor de Periódicos:

- processamento técnico das publicações periódicas de interesse para o ensino e a pesquisa desenvolvidos no IFBA;
- divulgação e disponibilização do acervo de periódicos;
- divulgação e disponibilização das publicações científicas da comunidade acadêmica do IFBA;
- disponibilização dos catálogos do setor.

CAPÍTULO VI

DO ACESSO E FUNCIONAMENTO

Art. 20. O acesso às bibliotecas do IFBA, bem como a consulta ao acervo, nos dias e horários de funcionamento, é permitido a todos os usuários.

§1º As bibliotecas dos campi em conformidade com sua estrutura física, podem adequar o acesso da comunidade externa, levando em considerações questões relacionadas à preservação e segurança do acervo.

§2º Ao utilizar a biblioteca, nos espaços destinados ao acervo, o usuário deverá deixar seus pertences no guarda-volumes, podendo adentrar no recinto apenas com materiais para estudo.

CAPÍTULO VII

DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 21. Compõem o quadro funcionários das bibliotecas do IFBA:

- bibliotecários - documentalistas;
- auxiliares de biblioteca;
- assistentes administrativos;
- funcionários terceirizados;

V - estagiários;

VI - bolsistas.

Art. 22. São competências do Bibliotecário - Documentalista:

- administrar e organizar a biblioteca;
- disponibilizar informação em qualquer suporte;
- elaborar estratégias de buscas avançadas;
- intercambiar informações e documentos;
- tratar tecnicamente, controlar a circulação e desenvolver recursos informacionais;
- atender e orientar os usuários na localização de materiais, na utilização dos recursos informacionais, impressos e eletrônicos, bem como, no uso geral da biblioteca;
- elaborar linguagens documentárias, resenhas e resumos;
- elaborar clipping de informações, alerta e boletim bibliográfico;
- coletar informações para memória institucional;
- orientar o acesso às bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos;
- realizar difusão cultural;
- zelar pelos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;
- informar à Gerência de Bibliotecas sobre irregularidades ocorridas no âmbito da biblioteca;
- realizar controle estatístico de utilização do acervo e dos serviços executados;

XV-

- realizar treinamentos de servidores e usuários das bibliotecas.

Art. 23. São competências do auxiliar de biblioteca e demais servidores de apoio:

- auxiliar no serviço de seleção, aquisição e processamento técnico dos materiais informacionais;
- atender e orientar os usuários na localização de materiais, na utilização dos recursos informacionais, impressos e eletrônicos, bem como no uso geral da biblioteca;
- atender e orientar os usuários sobre o funcionamento dos computadores, do guarda-volumes, do setor de periódicos e do setor de referência;

- cadastrar usuários, controlar empréstimos, devoluções e reserva de materiais informacionais;
- guardar material nas estantes e organizar fisicamente o acervo e os espaços da biblioteca;
- auxiliar o inventário do acervo e preparar tecnicamente o material para a restauração;
- apoiar o controle estatístico de utilização do acervo e dos serviços executados;
- organizar e manter em ordem a biblioteca;
- informar à Coordenação da Biblioteca sobre irregularidades ocorridas no âmbito da biblioteca;
- desempenhar outras atividades correlatas e afins, designadas pela Coordenação de Biblioteca.

CAPÍTULO VIII

DOS USUÁRIOS

Art. 24. São usuários das bibliotecas do IFBA:

I - corpo docente;

II - corpo discente;

III - corpo técnico-administrativos;

IV - funcionários terceirizados;

V - estagiários;

VI - usuários externos.

§1º Considera-se usuários externos os membros da comunidade em geral, sem vínculos com o IFBA.

Art. 25. O cadastro de usuários internos é realizado mediante o vínculo institucional, caracterizado por relações de trabalho ou matrícula nos cursos regulares.

§1º O usuário terá direito a apenas um cadastro no campus onde possuir o vínculo com a instituição.

§2º O usuário que perder o vínculo institucional terá seu cadastro cancelado ou suspenso.

Art. 26. Para os casos a seguir, será necessária a emissão do documento "Nada Consta" pela biblioteca:

I-

- trancamento de matrícula, abandono ou desligamento do curso;
- transferência para outra instituição de ensino;
- demissão ou exoneração;
- gozo de licença não-remunerada;
- encerramento do contrato de professores substitutos e temporários e servidores temporários.

§1º A declaração de "Nada Consta", referente aos incisos I a III, é um documento emitido pela biblioteca, conforme solicitação da Coordenação de Registros Acadêmicos, informando que o usuário não possui pendências,

§2º No caso dos incisos de IV a VI, o "Nada Consta" devera ser solicitado pela Coordenação de Recursos Humanos do Campus, informando que o usuário não possui pendências.

Art. 27. São direitos dos usuários:

- I - utilizar todos os recursos e serviços oferecidos pela biblioteca, conforme sua categoria de usuário;
- II - fazer sugestões e reclamações de melhoria dos serviços prestados;
- III sugerir materiais informacionais a serem adquiridos, mediante avaliação;
- IV - participar das atividades culturais da biblioteca;
- V - solicitar empréstimo de materiais, conforme sua categoria de usuário.

Parágrafo único. Os usuários externos, definidos no inciso VI do artigo 24, terão todos os direitos de usuário, com exceção daqueles previstos nos incisos V deste artigo.

Art. 28. São deveres do usuário:

- I - o usuário deve conhecer e cumprir o regulamento da biblioteca;
- II - manter atualizado o cadastro de dados pessoais;
- III - manter sua senha em sigilo, a qual é pessoal e intransferível;
- IV - acompanhar o histórico de movimentações (empréstimos, renovações e reservas) na página de acesso ao usuário;
- V - devolver a chave dos guarda-volumes ao atendente do balcão ao sair da biblioteca;
- VI - não entrar na biblioteca usando jaleco;
- VII - tratar com respeito os funcionários e outros usuários da biblioteca;
- VIII - apresentar documento de identificação com foto, em bom estado de conservação, sempre que solicitado, para utilizar os serviços da biblioteca;
- IX - zelar pelo silêncio no recinto da biblioteca;
- X - obedecer aos prazos de empréstimos e devoluções;
- XI - cumprir com as penalidades devidas, no caso de atraso na devolução;
- XII - assumir total responsabilidade pelo extravio ou dano de qualquer material que estiver em seu poder, substituindo-o por outro de igual natureza;
- XIII - responsabilizar-se por móveis e equipamentos da biblioteca, enquanto usuário dos mesmos;
- XIV - Abster-se de comer, beber, fumar, utilizar equipamentos que emitam sinais sonoros (celular, mp4 entre outros) e realizar trabalhos de recortes no espaço interno da biblioteca (área do acervo);
- XV - deixar seus pertences no guarda-volumes, podendo adentrar no recinto apenas com materiais para estudo.

Parágrafo único. O guarda-volumes não poderá ser utilizado para outros fins que não seja a guarda de materiais para a entrada dos usuários na biblioteca, e apenas durante sua permanência no recinto.

CAPÍTULO IX

DO ACERVO

Art. 29. O acervo das bibliotecas do SIB-IFBA é constituído por diferentes suportes de informação inerentes as áreas do conhecimento dos cursos oferecidos pelos campi e formam acervos específicos:

I - acervo geral;

II - acervo de multimeios;

III- acervo de referência:

IV- acervo especial;

V - acervo de consulta local;

VI - acervo de periódicos;

VII - acervo de monografias, teses e dissertações.

§1º O acervo geral é composto por livros paradidáticos, técnicos e literários.

§2º Não são considerados integrantes do acervo, os materiais didáticos oriundos de programas específicos, destinados à distribuição para uso exclusivo dos docentes e discentes do IFBA, devendo ser direcionado ao setor competente para controle, distribuição, guarda e manutenção.

§3º O acervo multimeios é composto por bases de dados, Portal de Periódicos da CAPES, periódicos eletrônicos, DVDs, CD-ROM, e outros.

§4º São consideradas obras de referência: dicionários, vocabulários, glossários, enciclopédias, índices, abstracts, manuais, guias, bibliografias, etc.

§5º O acervo especial é composto por obras que promovam a acessibilidade informacional: disponibilização de conteúdos em formato acessível (obras em braille, audiolivros, linguagem brasileira de sinais e outros materiais que atendam as necessidades de acessibilidade).

§6º O Acervo de consulta local é composto por um exemplar de cada título do acervo geral com exceção das obras literárias. Essas obras devem ser identificadas, e não estão disponíveis para empréstimos.

§7º O acervo de periódicos é composto por jornais, revistas, anuários, informativos, anais, suplementos, etc.

§8º O acervo de monografias, teses e dissertações é composto pelas produções acadêmicas dos discentes e servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia (IFBA), em formato digital (PDF) gravados em CD ou impresso.

§9º As monografias de alunos deverão ser encaminhadas à biblioteca do campus pela coordenação do curso constando listagem dos alunos e termo de autorização para disponibilidade do material.

§10º As Teses e Dissertações (TEDEs) deverão ser encaminhadas à biblioteca do campus em formato impresso e em formato digital (PDF) gravado em CD, acompanhadas do termo de autorização para publicação eletrônica devidamente assinada pelo autor. Serão aceitos 01 exemplar em formato impresso (encadernados em capa dura) e 01 em formato eletrônico (PDF).

Parágrafo único. O uso do acervo de referência, acervo de periódicos e o acervo de monografias, teses e dissertações impressas ficam limitados ao âmbito da biblioteca exceto para servidores em atividades didático-pedagógicas. Porém, cada biblioteca deve estabelecer critérios para a liberação de cada tipo de material.

CAPÍTULO VIII

DOS SERVIÇOS

Art. 30. Para atender sua finalidade, as bibliotecas do IFBA mantêm os seguintes serviços:

- I - empréstimo domiciliar;
- II - empréstimo especial;
- III - empréstimo entre bibliotecas;
- IV - renovação de empréstimos;
- V - reserva de materiais;
- VI - devolução;
- VII - serviço de consulta local e online ao acervo;
- VIII - acesso à internet;
- IX - levantamento bibliográfico;
- X - comutação bibliográfica;
- XI - treinamento ao usuário;
- XII - divulgação e marketing;
- XIII - atividades culturais;
- XIV - acesso ao Portal de Periódicos da Capes;
- XV - visitas orientadas.

Art. 31. O empréstimo domiciliar consiste na retirada de materiais bibliográficos por prazo predeterminado pelo SIB-IFBA.

§1º Estão excluídos da possibilidade de empréstimo domiciliar os materiais disponibilizados para consulta local, periódicos, obras de referências, monografias, teses e dissertações impressas.

§2º Caso os multimeios acompanhem uma obra, o prazo de empréstimo segue as normas gerais de empréstimo.

§3º O empréstimo domiciliar destina-se aos usuários cadastrados na biblioteca conforme os termos constantes dos incisos I a V do artigo 24.

Seção I

Do Empréstimo, Renovação e Consulta

Art. 32. O tipo de material e o número de exemplares para empréstimo estão vinculados à categoria de usuário, conforme se segue:

Categoria	Livros	Prazo	Multimeios	Prazo
Estudantes dos cursos técnicos, cursos superiores ou de Pós-Graduação	05	07 dias corridos	01	03 dias corridos
Servidores: Docente e Técnico-administrativo	05	14 dias corridos	03	03 dias corridos
Funcionários terceirizados e estagiários	03	07 dias corridos	01	03 dias corridos

Parágrafo único. Caso ocorra, algum tipo de dificuldade em cumprir os prazos de empréstimos definidos acima, dado o número de alunos matriculados e a disponibilidade do acervo, as bibliotecas poderão flexibilizar os números de exemplares para empréstimo – mediante prévia consulta favorável da Gerência de Bibliotecas.

Art. 33. Cada usuário poderá retirar materiais bibliográficos de seu interesse respeitando as regras para prazos de empréstimos, quantidade de materiais e renovações da biblioteca de seu Campus.

Art. 34. O usuário pode efetivar o empréstimo de apenas um exemplar da mesma obra.

Art. 35. O empréstimo ficará sob a inteira responsabilidade do usuário, respondendo pelos estragos ou perdas que porventura ocorram.

Art. 36. Não poderá utilizar o serviço de empréstimo o usuário que estiver em atraso ou pendência com algum material da Biblioteca.

Art. 37. Fica automaticamente suspensa qualquer modalidade de empréstimo ao estudante que se enquadrar em algumas das situações previstas nos incisos I a VI do artigo 26.

Art. 38. Não poderá ser emprestado material da biblioteca com data de devolução vencida ou sem empréstimos formalizados.

Art. 39. O Empréstimo Entre Bibliotecas (EEB) é um serviço que tem como principal objetivo a realização de intercâmbio institucional de materiais bibliográficos e apenas usuários internos do SIB-IFBA poderão solicitar.

§1º O EEB, será solicitado entre bibliotecários, a partir de uma demanda dos usuários. O envio será realizado através de malote institucional.

§2º O prazo do empréstimo previsto no caput é definido pelo campus que forneceu o acervo.

§3º Somente terá direito a esse serviço o usuário que não tenha pendências com a biblioteca.

Art. 40. Cada usuário será responsável pela renovação do empréstimo do material em seu poder, que poderá ser realizada de forma presencial ou online, desde que:

- a obra não esteja reservada para outro usuário;
- não ocorra atraso na devolução;
- o usuário não possua nenhuma pendência na biblioteca.

Parágrafo único. Serão permitidas apenas cinco renovações via *web*, dentro do prazo estipulado de empréstimo do mesmo material, e infinitas renovações no atendimento da biblioteca desde que não existam quaisquer dos impedimentos listados.

Art. 41. O serviço de reserva de obras pode ser realizado desde que não haja exemplares disponíveis na biblioteca.

§1º O usuário que fizer reservas pela internet ou nos terminais de consulta das bibliotecas será atendido conforme a data de solicitação da mesma obedecendo à lista de solicitações.

§2º As obras reservadas ficarão a disposição do usuário por 24 horas a partir do comunicado enviado para o e-mail constante no cadastro do usuário.

§3º O usuário não poderá reservar exemplares que já estejam em seu poder.

Art. 42. A devolução do material emprestado deverá ocorrer dentro do prazo previsto, não sendo aceita qualquer justificativa para descumprimento desse prazo, salvo nos casos de apresentação de atestado médico.

§1º Caso a data prevista para a devolução aconteça em dia sem expediente da biblioteca, a devolução deverá ocorrer no primeiro dia útil posterior a data.

§2º A devolução de material poderá ser feita por terceiros.

Parágrafo único. O usuário poderá consultar livremente livros, teses, dissertações, periódicos e materiais audiovisuais no âmbito da biblioteca, visando estudos, individuais ou coletivos, zelando pela integridade e conservação dos mesmos.

CAPÍTULO IX DAS PENALIDADES

Art. 43. O usuário que não cumprir as normas estabelecidas por este Regulamento ficará sujeito às sanções.

§1º Para o material não devolvido no prazo estipulado, acarretará na aplicação de suspensão pelo dobro de tempo, por dia de atraso e por item atrasado.

§2º O usuário em atraso com a biblioteca não poderá efetuar um novo empréstimo até que tenha cumprido o prazo de suspensão.

§3º Em quaisquer circunstâncias, nos casos de extravio, perda ou danos ao material emprestado, o usuário deverá indenizar à biblioteca por outro exemplar semelhante ao extraviado e/ou danificado, ficando suspenso dos serviços da biblioteca até a referida reposição.

§4º Os casos excepcionais, com apresentação de atestado e/ou ocorrência policial, não isentam o usuário da reposição do item patrimonial extraviado ou danificado.

§5º O pernoite de materiais no guarda-volume implica em suspensão dos serviços de empréstimos por 7 (sete) dias corridos, cumulativos aos dias pernoitados.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. Durante o inventário do acervo, o empréstimo e a renovação de materiais poderão ser suspensos a critério da Coordenação da Biblioteca.

Art. 45. O horário de funcionamento das bibliotecas é estabelecido pela Coordenação da Biblioteca e Direção Geral dos Campi, de acordo com as necessidades específicas de cada Campi.

Art. 46. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo CONSUP.

Art. 47. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior do IFBA.