

INSTITUTO BRASILEIRO DE ENSINO, DESENVOLVIMENTO E PESQUISA
– IDP

Portaria nº 03 de 1 de setembro de 2025

O Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão CONSAEPE, considerando a necessidade de dispor sobre a Biblioteca Ministro Moreira Alves, RESOLVE:

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS DO REGULAMENTO

Art. 1º - O presente Regulamento normatiza os serviços de empréstimo da Biblioteca do Instituto Brasileiro de Ensino, Desenvolvimento e Pesquisa - IDP, define o tipo de material disponível para empréstimo, os direitos e deveres dos usuários, as competências da Biblioteca e dá outras providências.

CAPÍTULO II
DO FUNCIONAMENTO

Art. 2º - O horário de funcionamento da Biblioteca é de segunda a sexta-feira das 8h às 22h e aos sábados das 08h às 12h e das 13h às 17h, durante o período letivo.

§1º - O balcão de atendimento começa suas atividades concomitante ao início do funcionamento e as encerra 10 (dez) minutos antes do final do funcionamento.

§2º - Não é permitido o ingresso de usuários nas dependências da Biblioteca fora dos horários de funcionamento.

§3º - O horário poderá sofrer alterações nos períodos de recesso, sendo sempre disponibilizado pela biblioteca em seus comunicados nas redes sociais e em seu catálogo online.

§4º - Durante o período de avaliações acadêmicas, a biblioteca terá seu horário de funcionamento estendido, com abertura às 07h30.

CAPÍTULO III

DOS USUÁRIOS

Art. 3º - São usuários da Biblioteca:

- I. Alunos matriculados no IDP (cursos presenciais e online de todos os *campi*);
- II. Docentes da Instituição;
- III. Funcionários da Instituição;
- IV. Egressos da Instituição;

Art. 4º - São obrigações dos usuários:

- I. Obedecer aos horários de funcionamento;
- II. Ingressar na Biblioteca portando apenas cadernos e materiais necessários para consulta ou estudo, sendo vedado o ingresso de alimentos e bebidas à exceção de garrafa de água;
- III. Manter silêncio em todas as dependências;
- III. Não fumar, comer ou beber nas dependências da biblioteca;
- IV. Não usar telefones celulares;
- V. Tratar com urbanidade os demais usuários, bem como os funcionários durante a permanência e atendimentos na Biblioteca;
- VI. Respeitar as demais regras transmitidas pelos funcionários.

Parágrafo único. No que diz respeito ao acervo, cumpre aos usuários:

- I. Não danificar, sublinhar ou fazer anotações nos materiais;
- II. Tratar com cuidado e zelo todo o material e as instalações da Biblioteca;
- III. O não cumprimento no cuidado com o material emprestado implicará sanções estabelecidas no capítulo VIII deste regulamento.

CAPÍTULO IV DO EMPRÉSTIMO

Art. 5º - O usuário poderá realizar consulta ao acervo e utilizá-lo no recinto da biblioteca. Para uso externo, poderá retirar o material bibliográfico da biblioteca mediante empréstimo, para o qual se exige a apresentação de carteira de identidade estudantil ou documento oficial com foto.

Parágrafo único - Este empréstimo pode ser:

- a) Local – quando realizado para uso nas dependências do IDP; ou
- b) Domiciliar – quando realizado em procedimento comum; ou ainda
- c) Especial – quando realizado em caráter particular analisado pelo bibliotecário com relevante justificativa.
- d) Por meio do sistema Sophia Biblioteca.

Art. 6º– O empréstimo é pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do usuário a guarda e conservação do material emprestado em seu nome.

Art. 7º - O empréstimo de material bibliográfico poderá ser efetuado por:

- I. Alunos de graduação;
- II. Alunos de pós-graduação *lato sensu*;
- III. Alunos de pós-graduação *stricto sensu*;
- IV. Docentes;
- V. Funcionários;
- VI. Egressos;
- VII. Bibliotecas cooperantes.

Parágrafo único. O empréstimo será realizado em caráter individual pelo usuário ou em caráter institucional pelo representante da Biblioteca.

Art. 8º - São materiais bibliográficos destinados a empréstimo domiciliar:

- I. Livros e manuscritos;
- II. Periódicos;
- III. Monografias, dissertações e teses;
- IV. Material audiovisual.

Art. 9º São materiais bibliográficos de empréstimo local:

- I. Obras de referência:
 - a) Enciclopédias;
 - b) Dicionários e atlas;
 - c) Catálogos;
 - d) Vade Mecum;
 - e) Outros assim considerados.

- II. Obras raras;
- III. Obras de coleções especiais;
- IV. Obras de coleção institucional.

§ 1º - Os materiais bibliográficos de empréstimo local não são de uso domiciliar, devendo ser devolvido no mesmo dia;

§ 2º - A não obediência a este procedimento implicará em multa e restrições de empréstimo conforme art. 26 deste regulamento;

§ 3º - O Bibliotecário responsável poderá realizar empréstimo especial com critérios de prazos e condições especiais para casos justificadamente necessários.

CAPÍTULO V

DO CONTROLE DE EMPRÉSTIMO

Art. 10 - Os limites e prazos de empréstimo dos diferentes títulos por usuário serão:

- I. para alunos de graduação: até 10 livros por 10 dias corridos e 3 periódicos por 10 dias corridos;
- II. para alunos de pós-graduação *lato sensu* – até 15 livros por 15 dias corridos e 3 periódicos por 15 dias corridos;
- III. para alunos pós-graduação *stricto sensu* – até 15 livros por 15 dias corridos e 3 periódicos por 15 dias corridos;
- IV. para professor – até 10 livros por 30 dias corridos e 3 periódicos por 30 dias corridos;
- V. para funcionário – até 5 livros por 15 dias corridos e 3 periódicos por 15 dias corridos;
- VI. para egressos - até 3 livros por 10 dias corridos e 3 periódicos por 10 dias corridos.

Parágrafo único - O limite e o prazo de empréstimo entre bibliotecas serão estabelecidos pela biblioteca fornecedora, em cada caso, considerando as demandas internas e a necessidade da biblioteca cooperante.

Art. 11 – A devolução de materiais será realizada somente na Biblioteca.

§ 1º - É permitida a devolução do material por terceiros, sob responsabilidade do usuário;

§ 2º - Nenhum funcionário poderá receber o material fora do recinto da Biblioteca ou fora

do horário estabelecido;

§ 3º - A não devolução no prazo devido acarretará bloqueio do usuário no sistema para circulação de materiais e multa, sendo o acesso restabelecido somente quando da devolução do material e do pagamento da multa.

§ 4º - A devolução de material danificado incidirá em bloqueio do usuário no sistema, sendo o acesso restabelecido somente quando o dano seja sanado ou o exemplar seja substituído por material novo e idêntico, ou a critério da biblioteca.

Art. 12 – O empréstimo domiciliar poderá ser renovado por até 3 (três) vezes, podendo ser realizado em ambiente virtual ou na própria biblioteca.

§ 1º - É de responsabilidade do usuário a renovação dentro do prazo estabelecido;

§ 2º - Após o limite de 3 (três) renovações consecutivas, o material deve ser levado à biblioteca para devolução e realização de novo empréstimo, se for o caso;

§ 3º - Não é permitida a renovação de livro reservado ou com prazo de devolução vencido;

§ 4º - Não é permitida a renovação ou novo empréstimo em caso de débito com a biblioteca.

§ 5º - O empréstimo das salas de estudo ou escaninhos não será restrito em caso de débito. O uso da área de estudo é livre para alunos, egressos, professores e funcionários.

Art. 13 – A reserva de materiais poderá ser solicitada pela internet ou na própria biblioteca desde que o material esteja emprestado.

§ 1º - O livro reservado, ao ser recebido pela biblioteca, ficará à disposição do solicitante por 1 (um) dia útil para início do empréstimo;

§ 2º - A Biblioteca observará a ordem cronológica das solicitações de reserva;

§ 3º - Não será permitida a reserva de material que já se encontre em poder do usuário ou disponível no acervo da biblioteca.

Art. 14 – É facultada a reserva de empréstimo – reserva de livro disponível – de acordo com a disponibilidade dos colaboradores na biblioteca.

§ 1º - O aluno pode solicitar via sistema Sophia ou por e-mail a reserva de material que ainda se encontra disponível no acervo para agilizar o atendimento.

§ 2º - O atendimento do pedido ocorrerá de acordo com demanda dos atendentes da Biblioteca naquele momento.

§ 3º - O empréstimo tradicional tem preferência em relação à reserva de empréstimo

realizadas no mesmo dia do provável empréstimo.

Art. 15 - O empréstimo não será permitido ao usuário que:

- I. Tiver em seu poder livros com prazo de devolução esgotado;
- II. Não tiver repostado obras que perdeu ou danificou;
- III. Tenha emprestado obra de mesmo título;
- IV. Possuir débitos com a biblioteca.

Art. 16 - O empréstimo entre bibliotecas será efetuado de acordo com as peculiaridades e a disponibilidade do material bibliográfico e/ou audiovisual solicitado.

Parágrafo Único - O documento de empréstimo responsabilizará a biblioteca requisitante pela guarda e conservação do material, desde o seu recebimento até a data de sua devolução.

CAPÍTULO VI

DA UTILIZAÇÃO DOS AMBIENTES DE ESTUDO

Art. 17 – É livre a utilização das baias de estudo individual no recinto da Biblioteca.

Art. 18 – O acesso aos computadores da Biblioteca é individual e intransferível, devendo cada usuário utilizar seus dados para acesso.

Art. 19 – O uso das salas de estudo em grupo é permitido apenas em grupo mínimo de 2 (dois) usuários.

§ 1º - O empréstimo das salas é realizado no atendimento da biblioteca para um usuário que se responsabilizará pelo grupo.

§ 2º - O usuário com o empréstimo vinculado é responsável pelas chaves e pelo controle do ar-condicionado, ficando a seu encargo a devolução dos mesmos.

§ 3º - É facultado o uso individual quando não houver demanda, desde que obedeça a preferência pelo grupo de estudo.

§ 4º - Não é permitido fumar nas salas de estudo em grupo.

§ 5º - O grupo que não estiver utilizando a sala para fins de estudo ou infringir alguma norma terá sua reserva cancelada.

Art. 20 – É livre a utilização dos totens de consulta ao acervo.

Art. 21 – É de responsabilidade do usuário danos ao seu material ou objetos pessoais que porventura venha a perder ou danificar na biblioteca.

§ 1º - A biblioteca disponibiliza escaninhos de uso rotativo para guarda de objetos pessoais.

§ 2º - As chaves dos escaninhos podem ser retiradas no balcão da biblioteca e o empréstimo é liberado para uso diário.

§ 3º - O usuário que retirar a chave e eventualmente a perder, arcará com os custos para confecção de nova chave.

§ 4º - Ao final da semana, os escaninhos que não tiverem sido devolvidos terão seu conteúdo violado e os itens serão levados para os achados e perdidos.

§ 5º - O usuário que infringir as normas de uso dos escaninhos ficará impedido de utilizá-lo pelo período de 1(um) mês.

Art. 22 – A Instituição disponibiliza tomadas em baias de estudo de acesso livre, não podendo o usuário desconectar computadores e outros equipamentos para uso das tomadas.

CAPÍTULO VII

DA PESQUISA

Art. 23 – É livre a solicitação de pesquisa para fins acadêmicos.

Parágrafo único. O custo, quando houver, para solicitação de material de pesquisa ficará a cargo do usuário.

Art. 24 – As solicitações de pesquisa e outros atendimentos que demandem tempo além do de estadia no recinto da biblioteca deverão ser encaminhadas, preferencialmente por e-mail (biblioteca@idp.edu.br), de acordo com a demanda.

Art. 25 – A Instituição disponibilizará acesso às bases de dados de livros digitais e conteúdo científico tais como discriminados em seu catálogo online (catalogo.idp.edu.br).

§1º - Também serão disponibilizadas outras fontes de informação para estudo e pesquisa tais como Portal de Periódicos da Capes, Banco de Teses e Dissertações entre outros.

§2º - A Biblioteca informará aos usuários sobre as formas de acesso, cadastro e auxiliará nas pesquisas necessárias.

CAPÍTULO VIII

DAS PENALIDADES

Art. 26 - A não devolução do material bibliográfico na data determinada, implicará bloqueio do usuário no sistema e cobrança de multa por dia de atraso, para cada obra retirada.

§ 1º - O valor da multa será de **R\$ 3,00 (três reais)** e estará afixado em local visível para os usuários da biblioteca;

§ 2º - Não são contabilizados para incidência da multa os domingos e feriados.

§ 3º - Egressos que atrasarem a devolução de material bibliográfico ficarão impedidos de realizar novos empréstimos pelo período de 1(um) mês.

Art. 27 - Toda obra perdida ou danificada, quando em poder do usuário, será por ele substituída por novo exemplar da mesma obra ou outra indicada pelo bibliotecário, de acordo com a necessidade da biblioteca.

§ 1º - Tratando-se de obra esgotada, a reposição se dará por outra obra, de interesse da Biblioteca e a critério de sua gerência e da Diretoria do IDP;

§ 2º - O usuário ficará impedido de utilizar o serviço de circulação de materiais da Biblioteca enquanto não sanar o prejuízo.

Art. 28 - O aluno não poderá renovar ou trancar sua matrícula caso esteja em situação irregular na Biblioteca.

§ 1º - Para a realização da renovação, trancamento de matrícula será verificado “nada consta” na biblioteca;

§ 2º - Para procedimentos de trancamento integral, desligamento provisório ou definitivo que impliquem em interrupção de vínculo com o IDP, o usuário deverá obrigatoriamente solicitar “nada consta de débitos” na biblioteca.

Art. 29 - O aluno concluinte em situação irregular na Biblioteca estará impedido de colar grau e receber diploma.

§ 1º - Para a realização do procedimento o usuário deverá solicitar “nada consta” na biblioteca.

Art. 30 - Os professores e funcionários em situação irregular com a Biblioteca estarão

sujeitos ao bloqueio de usuário.

§ 1º - Para a renovação do vínculo semestral o usuário deverá solicitar “nada consta” na biblioteca.

Art. 31 - O usuário que retirar da Biblioteca qualquer obra sem a devida autorização, ficará impedido de utilizar os serviços de empréstimo, por um período de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO IX

DO ACERVO DIGITAL

Art. 32 - O usuário poderá realizar consulta ao acervo e utilizá-lo de qualquer dispositivo conectado a uma rede de internet. Para o uso, é necessário realizar login na plataforma de gestão da biblioteca (sistema Sophia Biblioteca) ou nas demais plataformas contratadas pela biblioteca que compõe seu acervo digital.

Art. 33– O acervo digital está disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana. Sem necessidade de realizar empréstimo ou renovação, bastando o aluno estar com status ativo e regular na instituição.

§1º - É vedado o uso das plataformas digitais a alunos com status:

1. Cancelado;
2. Transferido;
3. Desistente;
4. Trancado;
5. Suspensão financeira;
6. Formado.

Art. 34 - O acervo digital poderá ser utilizado por:

- VIII. Alunos de graduação;
- IX. Alunos de pós-graduação *lato sensu*;
- X. Alunos de pós-graduação *stricto sensu*;
- XI. Docentes;
- XII. Funcionários;

CAPÍTULO X

DO CONTROLE DE LICENÇAS

Art. 35 - As licenças são avaliadas semestralmente. Sendo os alunos classificados nos status definidos no art.33 §1º retirados das plataformas, podendo ter seu acesso liberado novamente no caso de regularização do status perante a instituição.

CAPÍTULO XI DAS COMPETÊNCIAS

Art. 36 - À Biblioteca compete:

- I. fornecer aos usuários ‘Nada Consta’ para fins de comprovação de situação regular com a Biblioteca;
- II. tomar as necessárias providências em defesa do patrimônio bibliográfico do IDP;
- III. manter a biblioteca organizada, visando um atendimento eficaz;
- IV. disponibilizar catálogo de acesso público on-line do acervo disponível na biblioteca física ou eletronicamente.
- V. Auxiliar na utilização dos acervos físicos e digitais disponíveis na instituição.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 37 - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Biblioteca com aprovação da Diretoria Geral da Instituição.

Art. 38 - O presente regulamento poderá ser modificado pelo CONSAEPE, por proposta da chefia da Biblioteca ou pela Diretoria da Instituição.

Art. 39 - Este regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Brasília/DF, 01 de setembro 2025.

A handwritten signature in blue ink is centered on the page. The signature is stylized and appears to be 'Francisco Schertel Ferreira Mendes'.

FRANCISCO SCHERTEL FERREIRA MENDES

Diretor-Geral do IDP