



## RESOLUÇÃO Nº 05, DE 26 DE MARÇO DE 2013.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a decisão do Conselho Superior em reunião realizada no dia 26 de março de 2013 e, ainda, tendo como base legal a publicação da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e o Estatuto do Instituto Federal de Goiás, resolve:

Art. 1º. Instituir o Sistema Integrado de Bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (SIB/IFG), vinculado à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Parágrafo único. O Sistema Integrado de Bibliotecas é constituído por todas as bibliotecas do Instituto Federal de Goiás.

Art. 2º. O Sistema Integrado de Bibliotecas do IFG tem a finalidade de gerenciar o funcionamento integrado das bibliotecas e otimizar a utilização dos recursos informacionais, tecnológicos e humanos, de forma a atender às demandas de ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único. O SIB/IFG tem como atribuição, dentre outras, a adoção de padrões unificados de funcionamento das bibliotecas, bem como a definição de políticas de desenvolvimento dos acervos e de capacitação dos servidores das bibliotecas do IFG.

Art. 3º. O Sistema Integrado de Bibliotecas do IFG será gerido pela Coordenação-Geral de Bibliotecas, diretamente subordinada à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Parágrafo único. A Coordenação-Geral de Bibliotecas será exercida por um servidor, lotado na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, com formação em Biblioteconomia e/ou Ciência da Informação.

Art. 4º. O Sistema Integrado de Bibliotecas reger-se-á conforme o disposto no Estatuto e no Regimento-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e

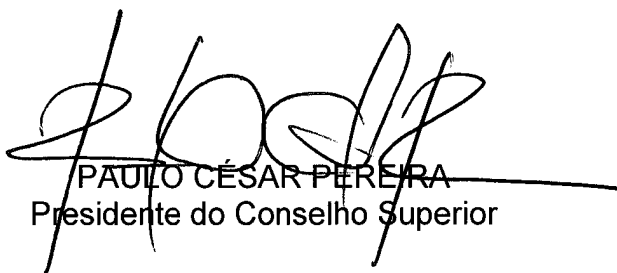


INSTITUTO FEDERAL  
GOIÁS

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

Tecnologia de Goiás e por Regimento próprio, aprovado pelo Conselho Superior do Instituto Federal de Goiás, nos termos do documento em anexo.

Art. 5º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



PAULO CÉSAR PEREIRA  
Presidente do Conselho Superior



## REGIMENTO INTERNO DO SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS (SIB/IFG)

### TÍTULO I DO SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS

Art. 1º. O Sistema Integrado de Bibliotecas do Instituto Federal de Goiás (SIB/IFG) constitui-se do conjunto de bibliotecas do IFG, organizadas de modo funcional e operacionalmente interligadas, com o objetivo de otimizar serviços e adotar padrões unificados de funcionamento das bibliotecas, visando oferecer suporte bibliográfico e informacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único. O SIB/IFG é o responsável por regulamentar as normas gerais que devem ser seguidas por todas as bibliotecas do Instituto Federal de Goiás.

Art. 2º. O Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB/IFG), vinculado à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, reger-se-á conforme o disposto no Estatuto e no Regimento-Geral do Instituto Federal de Goiás e por este Regimento.

Art. 3º. O Sistema Integrado de Bibliotecas do IFG tem por finalidade:

- I. adotar padrões e critérios de organização e administração de sistemas de informação;
- II. orientar quanto à padronização da apresentação técnico-científica das publicações do IFG;
- III. propiciar à comunidade acadêmica serviços e produtos de informação a fim de estimular a produção técnico-científica e cultura.;
- IV. implantar e alimentar a Biblioteca Digital do IFG, bem como buscar sua constante atualização e cooperações com outras bibliotecas digitais;
- V. definir política de desenvolvimento dos acervos que compõem o SIB/IFG;
- VI. promover programas de capacitação para os servidores das bibliotecas integrantes do SIB/IFG;



- VII. disseminar a produção técnico-científica gerada no IFG;
- VIII. integrar-se a sistemas nacionais e internacionais de informação, visando ao acesso e à divulgação da produção técnico-científica gerada pelo IFG.

## **CAPÍTULO I DA COORDENAÇÃO**

Art. 4º. O SIB/IFG é gerido por uma Coordenação-Geral de Bibliotecas, diretamente subordinada à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, que é responsável pelas ações relativas à administração, coordenação e supervisão das atividades do Sistema.

Parágrafo único. O Coordenador-Geral de Bibliotecas será nomeado por ato do Reitor do Instituto Federal de Goiás, dentre os servidores do quadro permanente do IFG que possuam graduação em Biblioteconomia ou Ciência da Informação, respeitando a Lei nº 4.084/62, do Conselho Federal de Biblioteconomia.

Art. 5º. Cada biblioteca do Sistema é gerida por um Coordenador de Biblioteca, designado pelo Diretor-Geral do Câmpus e nomeado por ato do Reitor do IFG, dentre os servidores que possuam graduação em Biblioteconomia ou Ciência da Informação, respeitando a Lei nº 4.084/62, do Conselho Federal de Biblioteconomia.

Art. 6º. A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação deverá assegurar a realização de uma reunião semestral dos coordenadores de bibliotecas, para discussão e definição das políticas de bibliotecas do Instituto Federal de Goiás.

## **TÍTULO II DAS BIBLIOTECAS**

### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

Art. 7º. As bibliotecas do Instituto Federal de Goiás têm por finalidade a democratização do conhecimento por meio de suas instalações, de seu acervo, de seus recursos humanos e dos serviços aos usuários, atuando como suporte



bibliográfico do processo ensino-aprendizagem, à pesquisa e extensão como oportunidade de atualização e lazer.

Parágrafo único. As bibliotecas do IFG têm como objetivo se constituir em um centro de debates e divulgação cultural nas áreas de Tecnologia, Artes, Literatura, Ciências Sociais, Humanas e Exatas.

## **CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICA**

Art. 8º. O sistema de classificação a ser adotado nas bibliotecas do Sistema Integrado de Bibliotecas do Instituto Federal de Goiás (SIB/IFG) é a Classificação Decimal de Dewey (CDD).

Art. 9º. A catalogação seguirá as normas do código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2).

Art. 10. Para o gerenciamento das bibliotecas utilizar-se-á software específico que atenda às normas biblioteconômicas.

Parágrafo único. Todas as bibliotecas do Sistema Integrado de Bibliotecas do Instituto Federal de Goiás (SIB/IFG) utilizarão um único sistema de gestão.

## **CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 11. As bibliotecas que integram o SIB/IFG se organizam de forma a atender às necessidades da administração-geral e técnica, às demandas das consultas e da pesquisa local e ao atendimento, contando em sua estrutura interna com os seguintes setores:

- I. Setor de Circulação e Referência;
- II. Setor de Processamento Técnico, Preservação e Desenvolvimento de Coleções;
- III. Setor de Periódicos.

Art. 12. São atividades do Setor de Circulação e Referência:



- I. serviço de empréstimo, devolução, reserva, renovação e guarda-volumes;
- II. controle da sala de informática da biblioteca;
- III. controle de multas;
- IV. treinamento de usuários;
- V. divulgação dos produtos informacionais e das novas aquisições da biblioteca;
- VI. comutação bibliográfica (COMUT);
- VII. orientação e treinamento para utilização do Portal de Periódicos CAPES;
- VIII. Disseminação Seletiva da Informação (DSI);
- IX. normalização de trabalhos acadêmicos segundo as normas da ABNT;
- X. levantamento bibliográfico e inventário de acervo;
- XI. atividades de vídeos e/ou multimeios da biblioteca.

Art. 13. São atividades do Setor de Processamento Técnico, Preservação e Desenvolvimento de Coleções:

- I. catalogação, classificação e indexação de todos os materiais, conforme as normas biblioteconômicas;
- II. controle patrimonial do acervo;
- III. preparação mecânica das obras;
- IV. restauração do acervo da biblioteca.

Art. 14. São atividades do Setor de Periódico:

- I. processamento técnico das publicações periódicas de interesse para o ensino e a pesquisa desenvolvidos no IFG;
- II. divulgação e disponibilização do acervo de periódicos;
- III. divulgação e disponibilização das publicações científicas da comunidade acadêmica do IFG;



- IV. disponibilização dos catálogos do setor;
- V. disponibilização do acervo de periódicos no Catálogo Coletivo Nacional de Publicações Periódicas (CCN).

#### **CAPÍTULO IV DO ACESSO E FUNCIONAMENTO**

Art. 15. O acesso às bibliotecas do IFG, bem como consulta a seu acervo, nos dias e horário de funcionamento, é disponibilizado a qualquer usuário.

§1º. O usuário deve tomar conhecimento do Regulamento da biblioteca.

§2º. As bibliotecas do IFG são de livre acesso ao acervo.

§3º. Ao utilizar a biblioteca, o usuário deverá deixar seus pertences no guarda-volumes, podendo adentrar no recinto apenas com materiais para estudo.

#### **CAPÍTULO V DOS RECURSOS HUMANOS**

Art. 16. Compõem o quadro de recursos humanos das bibliotecas do IFG:

- I. Bibliotecário-Documentalista;
- II. auxiliar de biblioteca;
- III. servidores de apoio às atividades da biblioteca.

Art. 17. São competências do Bibliotecário-Documentalista:

- I. disponibilizar, localizar e recuperar informação em qualquer suporte;
- II. elaborar estratégias de buscas avançadas;
- III. intercambiar informações e documentos;
- IV. tratar tecnicamente, controlar a circulação e desenvolver recursos informacionais;



V. atender e orientar os usuários na localização de materiais, na utilização dos recursos informacionais, impressos e eletrônicos, bem como, no uso geral da biblioteca;

VI. normalizar trabalhos técnico-científicos;

VII. elaborar linguagens documentárias, resenhas e resumos;

VIII. efetuar manutenção de bases de dados;

IX. compilar sumários correntes e bibliografia;

X. elaborar clipping de informações, alerta e boletim bibliográfico;

XI. coletar informações para memória institucional;

XII. acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos;

XIII. realizar difusão cultural;

XIV. zelar pelos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;

XV. manter a disciplina e a organização dos ambientes da biblioteca;

XVI. informar à Coordenação de Biblioteca sobre irregularidades ocorridas;

XVII. realizar controle estatístico de utilização do acervo e dos serviços executados;

XVIII. executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Art. 18. São competências do auxiliar de biblioteca e demais servidores de apoio:

I. auxiliar no serviço de seleção, aquisição e processamento técnico dos materiais bibliográficos e não bibliográficos;

II. atender e orientar os usuários na localização de materiais, na utilização dos recursos informacionais, impressos e eletrônicos, bem como, no uso geral da biblioteca;

III. atender e orientar os usuários sobre o funcionamento e utilização da sala de informática, do guarda-volumes, do setor de periódicos e do setor de referência;





- IV. cadastrar usuários, controlar empréstimos, devoluções e reserva de materiais bibliográficos e não bibliográficos;
- V. guardar material nas estantes e organizar fisicamente o acervo e os espaços da biblioteca;
- VI. realizar o inventário do acervo e preparar tecnicamente o material para a restauração;
- VII. assessorar as atividades de ensino, pesquisa, extensão e culturais;
- VIII. cumprir e fazer cumprir as determinações da Coordenação de Biblioteca, seu regimento, seus regulamentos e normas em vigor;
- IX. apresentar demanda de materiais de consumo à Coordenação de Biblioteca;
- X. controlar o material de consumo, distribuindo-os de acordo com as necessidades de cada setor e devidamente aprovado pela Coordenação de Biblioteca;
- XI. realizar controle estatístico de utilização do acervo e dos serviços executados;
- XII. organizar e manter em ordem os arquivos da biblioteca;
- XIII. zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais;
- XIV. manter a disciplina e a organização dos ambientes da biblioteca;
- XV. informar à Coordenação de Biblioteca sobre irregularidades ocorridas;
- XVI. desempenhar outras atividades correlatas e afins, designadas pela Coordenação de Biblioteca.

## CAPÍTULO VI DOS USUÁRIOS

Art. 19. São usuários das bibliotecas do IFG:

- I. corpo docente;



- II. corpo discente;
- III. técnico-administrativos;
- IV. usuários externos.

§1º. Consideram-se usuários internos as pessoas que possuem vínculo com o Instituto Federal de Goiás previsto nos incisos I a III.

§2º. Consideram-se usuários externos a comunidade em geral.

Art. 20. O cadastro de usuários internos é realizado automaticamente mediante o vínculo institucional.

Parágrafo único. O usuário terá direito a apenas um cadastro na biblioteca.

Art. 21. O usuário que perder o vínculo institucional terá seu cadastro cancelado, automaticamente, com a emissão do documento “Nada Consta” pela biblioteca, ocorrendo nos seguintes casos:

- I. conclusão do curso;
- II. trancamento de matrícula, abandono ou desligamento do curso;
- III. transferência para outra instituição de ensino;
- IV. demissão ou exoneração;
- V. 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 e Escolares (CORAE), informando que o usuário não possui pendências.

§2º. No caso dos incisos IV e V, o “Nada Consta” deverá ser solicitado pela Coordenação de Recursos Humanos do câmpus.

Art. 22. São direitos dos usuários:

- I. utilizar todos os recursos e serviços oferecidos pela biblioteca;
- II. fazer sugestões e reclamações de melhoria dos serviços prestados;
- III. sugerir materiais a serem adquiridos;



- IV. participar das atividades culturais da biblioteca;
- V. solicitar certidão negativa de débito junto à biblioteca;
- VI. pegar em empréstimo livros conforme sua categoria de usuário;
- VII. ter livre acesso ao acervo da biblioteca.

Parágrafo único. Os usuários externos, definidos no inciso IV do artigo 19, terão todos os direitos de usuário, com exceção daqueles previstos nos incisos V e VI deste artigo.

Art. 23. São deveres do usuário:

- I. apresentar a identificação de usuário, sempre que solicitado, para utilizar os serviços da biblioteca, mantendo-a em bom estado de conservação;
- II. observar o silêncio, a ordem e a disciplina no recinto da biblioteca;
- III. obedecer aos prazos de empréstimos e devoluções;
- IV. pagar as multas devidas, no caso de atraso na devolução;
- V. assumir total responsabilidade pelo extravio ou dano de qualquer material que estiver em seu poder, substituindo-o por outro de igual natureza;
- VI. responsabilizar-se por móveis e equipamentos da biblioteca, enquanto usuário dos mesmos;
- VII. deixar pastas, bolsas e similares no guarda-volumes.

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

## **CAPÍTULO VII DO ACERVO**

Art. 24. As bibliotecas do IFG são constituídas por diferentes suportes de informação inerentes às áreas do conhecimento dos cursos oferecidos por cada câmpus 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, dissertações e teses.

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

§2º. O acervo multimeios é composto por bases de dados, Portal de Periódicos CAPES, periódicos eletrônicos, DVDs e CD-ROM, fitas de vídeo etc.

§3º. São consideradas obras de referência: dicionários, vocabulários, glossários, enciclopédias, índices, abstracts, manuais, guias, bibliografias etc.

§4º. O acervo especial é composto por folders, folhetos, relatórios técnicos, banners, obras em braile, coletânea de produções científicas etc.

§5º. O Acervo de consulta local é composto por um exemplar de cada título do acervo-geral com exceção das obras literárias. Essas obras deverão ser identificadas.

§6º. O acervo de periódicos é composto por jornais, revistas, anuários, informativos, anais, suplementos etc.

§7º. O acervo de monografias, dissertações e teses é composto pelas produções acadêmicas dos discentes e servidores do Instituto Federal de Goiás, em formato digital.

§8º. As dissertações e as teses serão disponibilizadas também em formato impresso.

## **CAPÍTULO VIII DOS SERVIÇOS**

Art. 25. Para atender sua finalidade, as bibliotecas do IFG mantêm os seguintes serviços:



- I. empréstimo domiciliar;
- II. empréstimo especial;
- III. empréstimo entre bibliotecas;
- IV. renovação de empréstimo;
- 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. normalização de trabalhos acadêmicos e elaboração de fichas catalográficas;
- XII. treinamento ao usuário;
- XIII. divulgação e marketing;
- XIV. atividades culturais;
- XV. acesso ao Portal Periódicos Capes.

Art. 26. O empréstimo domiciliar consiste na retirada de materiais bibliográficos por prazo pré-determinado.

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

§2º. O empréstimo de multimeios será de, no máximo, dois exemplares por usuário.

§3º. Caso o multimeio acompanhe uma obra, o prazo de empréstimo segue as normas-gerais de empréstimo.

§4º. O empréstimo domiciliar destina-se aos usuários cadastrados na biblioteca conforme os termos constantes dos incisos I a III do artigo 19.



Art. 27. O tipo de material e o número de exemplares para empréstimo estão vinculados à categoria de usuário, conforme se segue:

- I. aluno de ensino fundamental e médio e de graduação – até 3 (três) títulos, por 7 (sete) dias;
- II. aluno da EaD – até 3 (três) títulos, por 14 (quatorze) dias;
- III. aluno de pós-graduação – até 5 (cinco) títulos, por 14 (quatorze) dias;
- IV. docente e técnico-administrativo – até 5 (cinco) títulos, por 14 (quatorze) dias.

Art. 28. O empréstimo de título do acervo de consulta local é denominado empréstimo especial e somente será efetuada para o período de fim de semana ou feriado prolongado.

Art. 29. O Empréstimo Entre Bibliotecas (EEB) é um serviço que tem como objetivo principal a realização de intercâmbio interinstitucional de livros, dissertações e teses.

§1º. O serviço previsto no *caput* disponibiliza o acesso ao acervo de bibliotecas e centros de informação de instituições conveniadas, quando as bibliotecas do IFG não possuírem títulos específicos em seu acervo.

§2º. O prazo do empréstimo previsto no *caput* é definido pela instituição fornecedora.

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

Art. 30. Cada usuário será responsável pela renovação do empréstimo do material em seu poder, que poderá ser realizada presencial ou online, desde que:

- I. a obra não esteja reservada para outro usuário;
- II. não haja atraso na devolução;
- III. o usuário não possua nenhuma pendência na biblioteca.

Parágrafo único. Serão permitidas apenas três renovações via internet, dentro do prazo estipulado de empréstimo.

Art. 31. 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.

§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. 32. 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.

Art. 33. As bibliotecas do IFG oferecem ao usuário o serviço de consulta local e on-line dos materiais do acervo para leitura e estudo.

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

Art. 34. As bibliotecas do IFG oferecem acesso à internet por meio da Sala de Informática e rede sem fio.

Art. 35. O serviço de levantamento bibliográfico é realizado pelo Setor de Circulação e Referência e consiste na realização de pesquisas, em fontes de informação específicas, com a finalidade de identificar bibliografias das áreas de interesse do solicitante.

Art. 36. A comutação bibliográfica corresponde ao intercâmbio bibliotecário, nacional e estrangeiro, por meio das redes BIREME (Centro Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde) e COMUT (Programa de Comutação Bibliográfica), visando ao fornecimento de cópias de documentos técnico-científicos, sendo seus custos de responsabilidade do usuário.



Art. 37. A orientação quanto à normalização dos trabalhos técnico-científicos produzidos pelos discentes e servidores, segundo normas da ABNT, e elaboração de ficha catalográfica das publicações institucionais, no âmbito do Instituto Federal de Goiás, será realizada mediante solicitação no Setor de Circulação e Referência.

Art. 38. O serviço de treinamento ao usuário consiste em demonstração do uso dos serviços e produtos oferecidos pelas bibliotecas do IFG.

Art. 39. O serviço de divulgação e marketing tem a finalidade de divulgar serviços e produtos da biblioteca em páginas na internet, redes sociais, mural da biblioteca, boletins informativos e de novas aquisições, entre outros.

Art. 40. As atividades culturais na biblioteca consistem em desenvolver ações artísticas, culturais e científicas com a finalidade de desenvolver o incentivo à leitura, o ensino, a pesquisa e o entretenimento, buscando parcerias e cooperações com outros setores e departamentos da instituição e de outras entidades.

## **CAPÍTULO IX DAS SANÇÕES DISCIPLINARES**

Art. 41. O usuário que não cumprir as normas estabelecidas por este Regimento ficará sujeito às sanções disciplinares do Regulamento do Corpo Discente.

§1º. Para o material não devolvido no prazo estipulado, acarretará na aplicação de multa, por dia de atraso e por item, com valor a ser proposto pela Coordenação-Geral de Bibliotecas e aprovada pelo Conselho Superior do IFG, que deverá ser paga por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), emitida pela biblioteca.

§2º. A multa, prevista no parágrafo 1º, será aplicada independentemente da categoria de usuário, durante todos os dias da semana, exceto domingos, feriados e recesso acadêmico ou administrativo, previstos no Calendário Escolar.

§3º. Ao pagar a multa, o usuário deverá apresentar o comprovante de pagamento na biblioteca para a baixa da multa, caso contrário, não poderá efetuar novos empréstimos.





§4º. O usuário em débito com a biblioteca não poderá efetuar novo empréstimo até que tenha quitado o débito.

Art. 42. Os atos de indisciplina e a utilização indevida dos bens patrimoniais da biblioteca serão motivos passíveis de aplicação das penalidades previstas no Regulamento do Corpo Discente do IFG.

## CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. Durante o inventário do acervo, o empréstimo e devolução de materiais poderão ser suspensos a critério da Coordenação de Biblioteca.

Art. 44. No período de férias escolares a biblioteca atenderá em horário especial, definido pela Direção-Geral do câmpus.

Art. 45. Os casos omissos neste Regimento serão analisados pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e submetidos ao Reitor do IFG.

Art. 46. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior do IFG.

Goiânia, 26 de março de 2013.



PAULO CÉSAR PEREIRA  
Reitor