



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
TRIÂNGULO MINEIRO

RESOLUÇÃO IFTM/CONSUP Nº 444 DE 30 DE SETEMBRO DE 2024

Dispõe sobre os procedimentos e valores para a cobrança de multas e indenizações pelo setor de biblioteca no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro - IFTM.

O CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008 e as Portarias nº 572 de 07/03/2024, publicada no DOU de 11/03/2024 e Portaria nº 923 de 10/05/2024, publicada no DOU de 14/05/2024, tendo em vista a 15ª reunião ordinária do Conselho Superior do IFTM e o processo nº 23199.004472/2021-08,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam aprovados, por meio desta Resolução, os procedimentos e os valores para a cobrança de multas e indenizações pelo setor de biblioteca.

Art. 2º Nos casos em que não houver a devolução do material emprestado na data prevista ou nos casos em que a obra for danificada, será cobrada multa e/ou a indenização de material, objeto do empréstimo.

Art. 3º A multa e as indenizações cobradas ao usuário da biblioteca são as seguintes:

I - Multa por atraso na devolução, por obra e dia corrido – Empréstimo: R\$0,50 (cinquenta centavos) / unidade / dia;

II - Indenização de reposição por perda ou dano da chave do guarda volumes: valor de mercado da troca do tambor da época da ocorrência;

III - Recuperação / conservação de acervo danificado: pagamento de valor apresentado por orçamento de recuperação/conserto do título por entidade contatada pelo setor de biblioteca;

IV - Reposição de acervo danificado ou extraviado: devolução ao setor de biblioteca de outro exemplar de mesmo título e edição ou edição atualizada no mesmo formato físico.

§ 1º O valor de multa será limitado ao valor do item emprestado.

§ 2º As multas serão contadas em dias corridos, incluindo sábados, domingos e feriados.

§ 3º Caso a data estipulada para a devolução do material coincida com um dia em que a biblioteca não esteja em funcionamento, o usuário poderá devolvê-lo ou renová-lo, sem incidência de multa, no primeiro dia útil de funcionamento após a data estipulada.

§ 4º O pagamento da multa deverá ser efetuado em uma única parcela.

Art. 4º O usuário deverá indenizar a biblioteca por perda de obras e/ou danos a ela causados.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
TRIÂNGULO MINEIRO

§ 1º É expressamente proibido danificar o acervo das bibliotecas, seja dobrar páginas ou fazer anotações, arrancar partes de livros e/ou sinalizando-os de qualquer forma.

§ 2º No caso de estragos reparáveis, o responsável deverá pagar a restauração feita por profissional especializado, indicado pelo representante legal da biblioteca.

§ 3º O usuário deverá restituir a obra extraviada com outro exemplar do mesmo título, mesma edição ou a mais recente no mercado e no mesmo formato físico.

§ 4º A reposição de acervo, por meio da substituição de título só será permitida quando a obra a ser reposta estiver em edição esgotada, comprovada pelo usuário por meio da apresentação de declaração de 02 (duas) livrarias ou da editora da obra, sendo o título substituto indicado pelo setor de biblioteca mediante consulta à respectiva coordenação de curso.

§ 5º É obrigatória a apresentação da nota fiscal de compra do título adquirido para reposição.

§ 6º Não serão aceitos livros usados.

Art. 5º O usuário deverá comunicar formalmente ao responsável pela biblioteca, imediatamente após a perda, dano, furto ou roubo do material sob sua responsabilidade (ANEXO A).

§ 1º Após a comunicação de que trata o caput deste artigo, a multa será suspensa e o usuário terá 30 dias corridos para restituir/consertar/indenizar o material, podendo o prazo ser ampliando mediante solicitação formal do usuário e anuência do responsável pela biblioteca, após apreciação das justificativas relacionadas ao caso concreto, ou enquanto durar o processo de apuração de responsabilidades, quando for o caso.

§ 2º Após vencido o prazo de que trata o § 1º deste artigo sem a devida solução, encerra-se a suspensão da multa que volta a ser contabilizada nos termos do inciso I, do art. 3º.

§ 3º Se o item for recuperado e devolvido no decorrer do prazo definido no § 1º deste artigo, a multa será contabilizada desde a data de devolução prevista no sistema da biblioteca até a data de notificação formalizada pelo usuário.

§ 4º Em casos de roubo ou furto do material que estiver sob a guarda do usuário, deve ser apresentando o Boletim de Ocorrência emitido de forma presencial e a sua eventual responsabilidade será apurada.

§ 5º Quando se tratar de estudante, a eventual responsabilidade será apurada pela Comissão de Ética Discente e quando o usuário for servidor, o caso será apurado conforme os trâmites institucionais vigentes relativos a extravio de bens patrimoniados.

§ 6º Se comprovada a responsabilidade, o usuário está obrigado a ressarcir a biblioteca e nos casos em que seja comprovada inocência do usuário ou não seja possível a elucidação dos fatos, o processo de investigação será finalizado e o usuário desobrigado da responsabilidade de ressarcir o material.

§ 7º Não serão aceitas cópias reprográficas para reposição de obras perdidas ou danificadas.

Art. 6º Não será expedida a Certidão de Nada Consta ao usuário que estiver com débitos de multa ou livros em atraso.

Art. 7º Em caso de perda ou dano da chave do guarda volumes, será necessária a restituição do tambor do escaninho.

§ 1º Será de responsabilidade do usuário a substituição do tambor, que após informar a biblioteca a perda



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
TRIÂNGULO MINEIRO

da chave, terá 30 dias a partir da data de notificação para fazê-lo (ANEXO B).

§ 2º Caso a troca do tambor não seja efetuada em 30 dias, o usuário ficará suspenso dos serviços de empréstimo de obras até que a substituição seja realizada.

Art. 8º A redução ou a isenção de multas será permitida em situações excepcionais:

I - Quando o acesso ao sistema da biblioteca ficar indisponível e impedir a devolução ou renovação da obra na data prevista;

II – Por erro de algum atendente, devidamente justificado e comprovado;

III – Necessidade de fechamento da biblioteca em ocasião especial, sem aviso prévio;

IV – Quando for apresentado atestado médico, certidão de óbito e/ou declaração de trabalho;

V - Em ocorrência de calamidade pública, devidamente informado por meio de Decreto municipal, estadual ou federal e/ou comunicado sobre a suspensão das aulas pela Instituição;

VI – Quando for emitida formalmente uma autorização justificada pela direção geral do *campus* ou equivalente, encaminhada por e-mail à biblioteca.

Art. 9º O pagamento da multa será efetivado por recolhimento via GRU (Guia de Recolhimento da União), utilizando o boleto gerado pelo sistema integrado de gestão (Virtual IF), podendo ser efetivado por meio de transferência por chave PIX, cartão de débito/crédito ou boleto bancário GRU simples (com pagamento somente no Banco do Brasil).

§ 1º O pagamento da multa é de responsabilidade do usuário que, após realizar a devolução do material em atraso poderá acessar o sistema integrado de gestão (Virtual IF) - módulo Biblioteca – Multas, selecionar a multa a ser paga e escolher a forma de pagamento.

§ 2º O sistema de gerenciamento de bibliotecas detecta automaticamente os pagamentos efetuados via PIX ou cartão, em até quinze minutos, o que permite a obtenção de novo empréstimo.

§ 3º Em caso de pagamento via boleto GRU simples, o comprovante da multa paga deverá ser apresentado pelo usuário à biblioteca do *campus* para obtenção de novo empréstimo, não sendo aceito comprovante de agendamento do pagamento da GRU.

§ 4º O pagamento da GRU deverá ser feito conforme data de vencimento constante no boleto.

§ 5º O valor da multa será contabilizado no momento da devolução da(s) obra(s) e não há juros por atraso no pagamento, sendo necessária a emissão de novo boleto em caso de vencimento.

§ 6º O usuário com material em atraso ou em débito, será impedido de realizar novos empréstimos até que a(s) obra(s) seja(m) devolvida(s) e o valor da multa seja pago, mas terá livre acesso à biblioteca durante o horário de funcionamento para consultas locais.

§ 7º Ocorrerá a prescrição executória da multa aplicada após decorrido o prazo de 5 (cinco) anos de sua constituição, contados a partir da data de devolução do item emprestado, mediante efetiva notificação nos moldes do § 8º deste artigo.

§ 8º O usuário deverá ser formalmente notificado, de preferência através dos meios eletrônicos de comunicação utilizados pela Instituição, imediatamente após a data prevista para devolução do item emprestado, sendo-lhe garantido o prazo de 10 (dez) dias desta notificação para apresentação de justificativa prevista no Art. 8º, a ser apreciada pelo responsável pela biblioteca, consoante aos princípios



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
TRIÂNGULO MINEIRO

do contraditório e ampla defesa.

§ 9º Em caso de prescrição de multa, o responsável pela biblioteca deve inserir no histórico do usuário, dentro do sistema de gerenciamento de biblioteca, informações relevantes quanto aos procedimentos adotados, do período do empréstimo até a prescrição.

Art. 10. As demais orientações e informações referentes ao andamento das atividades e serviços prestados pelo setor de biblioteca constarão em regulamento próprio, aprovado pelos órgãos superiores competentes.

Art. 11. Para efeito desta Resolução, são considerados usuários da biblioteca os docentes, discentes e técnico-administrativos do Instituto Federal do Triângulo Mineiro.

Art. 12. Os casos omissos serão deliberados pela coordenação geral de ensino, pesquisa e extensão (CEGEPE) do *campus*.

Art. 13. Fica revogada a Resolução nº 130, de 19 de dezembro de 2011.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 30 de setembro de 2024.

Marcelo Ponciano da Silva

Presidente do Conselho Superior do IFTM



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
TRIÂNGULO MINEIRO

ANEXO A – NOTIFICAÇÃO DE EXTRAVIO DE MATERIAL

Notificação de extravio de material – Biblioteca

Usuário: _____.

Matrícula: _____.

Data de comunicação: _____ / _____ / _____.

Número de registro: _____.

Título: _____.

Devolução prevista: _____ / _____ / _____.

O usuário tem 30 (trinta) dias corridos a partir da data de comunicação da perda do material para a reposição da obra, com a multa paralizada em R\$ _____.

Se passar do prazo estabelecido, será cobrada multa dos dias excedentes.

Observações:

- se o material extraviado for título esgotado, o usuário deve solicitar no mínimo em duas livrarias ou da editora da obra, uma declaração de que o material encontra-se esgotado e apresentar de imediato o documento à biblioteca para receber a indicação de outro título;
- caso sejam necessários mais de 30 (trinta) dias para que o usuário receba a obra em aquisição, é necessário que seja apresentado à biblioteca uma declaração da livraria e/ou editora com indicação da data prevista de entrega, a fim de não incidir em multa sobre o período excedente;
- em caso de o material ser encontrado depois da notificação de perda, o usuário deverá pagar a multa desde a data prevista de devolução até a data da real devolução.

Assinatura do usuário: _____.

Servidor(a): _____.

Local, _____ de _____ de 20____.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
TRIÂNGULO MINEIRO

ANEXO B – NOTIFICAÇÃO PARA TROCA DE TAMBOR DO ESCANINHO DA BIBLIOTECA

Notificação para troca de tambor do escaninho da biblioteca – Biblioteca

Usuário: _____.

Matrícula: _____.

Data de comunicação: _____ / _____ / _____.

Número do escaninho: _____.

Devolução prevista: _____ / _____ / _____.

O usuário tem 30 (trinta) dias corridos para a substituição do tambor do escaninho, a partir da data de comunicação da perda ou dano da chave do guarda-volumes.

Se passar do prazo estabelecido, o usuário ficará suspenso dos serviços de empréstimo de obras até que a substituição seja realizada.

Assinatura do usuário: _____.

Servidor(a): _____.

Local, _____ de _____ de 20____.