



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

Regimento Interno do Sistema de Bibliotecas do IFRS – SiBIFRS

Bento Gonçalves

2016

Rua General Osório, 348, Bairro Centro, CEP: 95700-000 – Bento Gonçalves/RS.

Fone: (54) 3449-3300 – Site: www.ifrs.edu.br

Sumário

<u>Regimento Interno do SiBIFRS</u>	Erro! Indicador não definido.
<u>TÍTULO I</u>	3
<u>DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS</u>	3
<u>TÍTULO II</u>	4
<u>DA CONSTITUIÇÃO DO SISTEMA</u>	4
<u>CAPÍTULO I</u>	4
<u>DO CONSELHO DE REPRESENTANTES DE BIBLIOTECAS – COREB</u>	4
<u>CAPÍTULO II</u>	5
<u>DA COORDENADORIA DO SiBIFRS</u>	5
<u>CAPÍTULO III</u>	7
<u>DAS BIBLIOTECAS DO SiBIFRS</u>	7
<u>SEÇÃO I</u>	9
<u>DOS RECURSOS HUMANOS</u>	9
<u>SEÇÃO II</u>	11
<u>DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA</u>	11
<u>SEÇÃO III</u>	13
<u>DA ESTRUTURA FÍSICA</u>	13
<u>SEÇÃO IV</u>	14
<u>DOS USUÁRIOS</u>	14
<u>SEÇÃO V</u>	14
<u>DO ACESSO ÀS BIBLIOTECAS DO IFRS</u>	14
<u>SEÇÃO VI</u>	15
<u>DO EMPRÉSTIMO DOMICILIAR</u>	15
<u>SEÇÃO VII</u>	16
<u>DAS RENOVAÇÕES E RESERVAS</u>	16
<u>CAPÍTULO IV</u>	17
<u>COMISSÕES DE ESTUDOS E TRABALHOS TEMÁTICOS – CETT DO SiBIFRS</u>	17
<u>CAPÍTULO XII</u>	17
<u>DAS DISPOSIÇÕES FINAIS</u>	17

TÍTULO I

DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS

Art.1º O Sistema de Bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (SiBIFRS) é composto pelo conjunto de bibliotecas do IFRS, integradas sob os aspectos funcionais e operacionais, constituindo desta forma, órgão vinculado à **Pró-Reitoria de Ensino do IFRS (PROEN)**, tendo como objetivo coordenar as políticas e ações relativas às bibliotecas do IFRS, através da otimização dos serviços e produtos, e adoção de padrões unificados de funcionamento das bibliotecas, visando oferecer suporte bibliográfico e informacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do IFRS.

Parágrafo único. O SiBIFRS é o responsável por implantar e acompanhar a consolidação das normas gerais que devem ser seguidas por todas as bibliotecas do Instituto Federal do Rio Grande do Sul.

Art. 2º A institucionalização do SiBIFRS objetiva:

- I. Implantar a gestão em rede das bibliotecas do IFRS;
- II. Otimizar a qualidade do atendimento de suas demandas por meio do compartilhamento de serviços e produtos;
- III. Oportunizar mecanismos de interação das bibliotecas com os demais segmentos institucionais e
- IV. Viabilizar a participação integrada das bibliotecas do IFRS em redes de cooperação e parcerias interinstitucionais de nível nacional e internacional;

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

- I. Adotar padrões e critérios de organização e administração de sistemas de informação;
- II. Orientar quanto à padronização da estrutura técnico-científica das publicações do IFRS;
- III. Propiciar à comunidade acadêmica serviços de empréstimo, devolução, reserva, revisão bibliográfica, entre outros, a fim de estimular a produção técnico-científica e cultural;
- IV. Contribuir para a implantação e alimentação do Repositório Institucional do IFRS, bem como buscar sua constante atualização, disseminando assim a produção técnico-científica gerada no IFRS;
- V. Implantar a política de desenvolvimento dos acervos que compõem o SiBIFRS em consonância com as regulamentações vigentes;
- VI. Promover programas de capacitação para os servidores das bibliotecas integrantes do SiBIFRS, em conjunto com Direção de Gestão de Pessoas (DGP), condicionado à disponibilidade orçamentária;

TÍTULO II

DA CONSTITUIÇÃO DO SISTEMA

Art. 4º O SiBIFRS será composto por:

- I. Comissão de Representantes de Bibliotecas - COREB;
- II. Coordenação do SiBIFRS;
- III. Bibliotecas do Sistema e;
- IV. Comissões de Estudos e Trabalhos Temáticos – CETT.

CAPÍTULO I

DA COMISSÃO DE REPRESENTANTES DE BIBLIOTECAS - COREB

Art. 5º A COREB é um órgão propositivo composto pelo(a) Coordenador(a) do SiBIFRS e bibliotecários Coordenadores ou responsáveis de cada biblioteca do IFRS.

Art. 6º Compete à COREB:

- I - Appreciar e aprovar o plano anual e o relatório anual consolidado das bibliotecas;
- II - Propor políticas e fluxos gerenciais advindos da Coordenação SiBIFRS e/ou das CETT ;
- III - Opinar sobre a política geral de aquisição, de acordo com as necessidades de cada setor e as prioridades fixadas pelo IFRS;
- IV - Aprovar a criação e a dissolução de Comissões de Estudos e Trabalhos Temáticos – CETT;
- V - Consolidar as normas gerais de coordenação das atividades bibliotecárias nos campi;
- VI – Examinar, compilar e estabelecer o acesso em rede dos planos gerais de desenvolvimento dos serviços de biblioteca que abranjam todos os interesses dos discentes;
- VII – Elaborar lista tríplice com sugestão de nomes de bibliotecários para a indicação do (a) Coordenador (a) do SiBIFRS pela Pró-Reitoria de Ensino (PROEN);
- VIII – Contribuir com as diretrizes para questões de distribuição do espaço dos edifícios das bibliotecas, enquanto órgão a ser consultado para criação ou intervenção no âmbito das bibliotecas do IFRS.

Art. 7º A COREB reúne-se ordinária ou extraordinariamente com a presença da maioria de seus membros, que decidem por maioria dos presentes, em votação nominal, sendo concedido ao Presidente o direito ao voto de desempate.

§ 1º A Presidência da COREB é exercida pelo (a) Coordenador (a) do SiBIFRS.

§ 2º As reuniões da COREB acontecem ordinariamente a cada 6 (seis) meses, quando convocadas, por escrito, pelo Presidente, por 2/3 (dois terços) de seus membros ou pela Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis e pauta definida.

§ 3º As reuniões da COREB acontecem mediante convocação por escrito, com indicação de pauta e antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, assinada pelo seu Presidente, por 2/3 (dois terços) de seus membros ou pela Pró-Reitoria de Ensino.

§ 4º Os integrantes da COREB devem abster-se de votar no caso de deliberações que digam respeito diretamente a interesses pessoais.

§ 5º O (a) Presidente da COREB ou o Pró-reitor de Ensino podem convidar para as reuniões pessoas não integrantes da Comissão que possam contribuir com as discussões dos assuntos em pauta, as quais participarão sem direito a voto.

§ 6º É obrigatório o comparecimento dos membros da COREB nas reuniões, e no caso de votação, considerar-se-á o quórum mínimo de 50%+1.

§ 7º O membro que, por motivo justo, não puder comparecer às reuniões da COREB, apresentará justificativa por escrito (impresso ou por meio eletrônico) à Coordenação do SiBIFRS.

§ 8º Das reuniões da COREB serão lavradas atas detalhadas e as deliberações divulgadas, quando for necessário, por meio de orientações normativas e/ou notas informativas a comunidade interna do IFRS.

§ 9º As reuniões poderão ser nas modalidades presencial (preferencialmente) ou por videoconferência ou web conferência.

Art. 8º As decisões da COREB do IFRS serão:

I - Submetidas à apreciação da Pró-Reitoria de Ensino e/ou ao(a) Reitor(a), quando envolverem questões de competência destes ou de órgãos deliberativos superiores;

II - Transmitidas pelo(a) Coordenador(a) do SiBIFRS a todas as Bibliotecas que compõem o Sistema, e a todos os usuários.

CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO DO SiBIFRS

Art.9º A Coordenação será regida por um (a) Coordenador(a) do SiBIFRS.

§ 1º A função de Coordenador Geral do SiBIFRS deverá ser exercida por um Técnico-Administrativo em Educação (TAE) que exerça o cargo de bibliotecário-documentalista no IFRS;

§ 2º A indicação do (a) Coordenador (a) será realizada pela PROEN, a partir de lista tríplice indicada, sendo um (1) bibliotecário-documentalista indicado pela COREB e dois (2) bibliotecários-documentalistas indicados pelos servidores do quadro de pessoal das Bibliotecas do SiBIFRS;

§ 3º O mandato da Coordenação ocorrerá a cada dois (2) anos com a possibilidade de recondução ao cargo pela COREB.

Art. 10 O SiBIFRS terá sede itinerante, ficando sediado no campus de origem do Coordenador(a) Geral.

Art. 11 O Coordenador do SiBIFRS terá a seu cargo o planejamento, a coordenação e avaliação do SiBIFRS.

Parágrafo único: A Coordenação do SiBIFRS estará subordinada diretamente à Diretoria de Ensino da PROEN.

Art. 12 Compete à Coordenação do SiBIFRS:

I - Coordenar as atividades inerentes ao SiBIFRS, bem como delegar competências, entre os membros da COREB;

II - Desenvolver planos, programas e/ou projetos relativos às áreas de atuação comuns às Bibliotecas do IFRS, propondo-os à COREB;

III - Propor recomendações sobre políticas biblioteconômicas do SiBIFRS com base em discussões técnicas;

IV – Elaborar, juntamente com a COREB, o plano de capacitação do quadro de servidores das bibliotecas do IFRS, em conjunto com Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) e de acordo com disponibilidade orçamentária;

V - Propor à PROEN o estabelecimento de convênios ou parcerias junto a órgãos de fomento visando à captação de recursos suplementares;

VI - Integrar-se a sistemas nacionais e internacionais de informação visando o acesso, o compartilhamento e a divulgação da produção técnico-científica gerada pelo IFRS;

VII - Promover a integração entre as bibliotecas que fazem parte do Sistema;

VIII - Incentivar e sugerir atividades de divulgação e de *marketing* das bibliotecas;

IX - Propor a criação de Comissões de Estudos e Trabalhos Temáticos – CETT;

X - Avaliar, com o apoio das CETT, serviços e produtos oferecidos pelas bibliotecas do Sistema;

XI - Coordenar a aplicação da política de desenvolvimento de Coleções de forma participativa com a comunidade institucional;

XII - Manter a articulação do SiBIFRS com os demais segmentos institucionais;

XIII – Convocar e presidir as Reuniões da COREB;

XIV - Participar de reuniões e/ou comissões com os gestores dos *Campi*, da Reitoria, e de órgãos de outras instituições, quando convocado para tal;

XV- Representar o SiBIFRS quando se fizer necessário;

XVI - Elaborar, sugerir e acompanhar o processo de compra integrada de títulos/obras e materiais diversos, bem como mobiliário e demais equipamentos das bibliotecas;

XVII - Elaborar plano e relatório anual das atividades desenvolvidas, juntamente com a COREB;

XVIII - Elaborar calendário de ações integradas e individuais dos *Campi*, bem como colaborar na divulgação do mesmo;

XIX - Representar o SiBIFRS junto a PROEN e

XX - Cumprir e fazer cumprir este regimento que estará disponível no portal Institucional.

CAPÍTULO III

DAS BIBLIOTECAS DO SiBIFRS

Art. 13 As Bibliotecas que compõem o SiBIFRS funcionarão de forma integrada, buscando a padronização da gestão, dos procedimentos internos e dos serviços disponibilizados.

Art. 14 As bibliotecas serão mantidas com recursos orçamentários de cada *campus*, podendo também receber doações e estabelecer convênios e parcerias com instituições afins.

Parágrafo único: As unidades têm autonomia para abrir processo licitatório de compra de materiais e equipamentos, a qualquer tempo, conforme disponibilidade orçamentária, devendo ser acompanhado pela Coordenação do SiBIFRS.

Art. 15 A Coordenação da Biblioteca de cada Campus, quando houver, será exercida por um bibliotecário-documentalista do quadro do IFRS, indicado pela Direção Geral do respectivo campus.

§ 1º A Coordenação da Biblioteca está subordinada diretamente à gestão da área de Ensino do Campus;

§ 2º Os Coordenadores de bibliotecas dos *Campi* compõem a COREB do SiBIFRS.

Art. 16 Compete à Coordenação de Biblioteca:

I - Planejar, organizar, dirigir e controlar os recursos humanos, financeiros, materiais e informacionais da Biblioteca para atingir os objetivos propostos;

- II - Elaborar projetos especiais com vistas a implantação e dinamização de serviços e produtos da biblioteca;
- III - Elaborar e revisar manuais de serviços e outras normativas em consonância com as normas e procedimentos do SiBIFRS;
- IV - Propor a expansão do quadro de servidores, a capacitação e a sua atualização contínua;
- V - Elaborar Plano de Ação destinado à aquisição de material bibliográfico e equipamentos, assim como a preservação, a manutenção e a conservação do acervo da Biblioteca do *Campus*;
- VI - Gerenciar a implantação e a manutenção da Política de Desenvolvimento de Coleções;
- VII - Elaborar e encaminhar à Direção do *Campus* e ao SiBIFRS, de acordo com as normas estabelecidas, o planejamento das atividades e o relatório anual;
- VIII - Compor a COREB do SiBIFRS;
- IX - Compartilhar processos e serviços com todas as bibliotecas integrantes do SiBIFRS;
- X - Compor CETTs específicas dentro do SiBIFRS, conforme possível e necessário;
- XI - Gerenciar os processos de aquisição, de preparo técnico e de disponibilização do acervo aos usuários;
- XII - Desenvolver outras atividades, dentro de sua competência, atribuídas pela **gestão da área de Ensino**;
- XIII - Participar de reuniões e comissões administrativas do IFRS voltadas às atividades alusivas à Biblioteca;
- XIV - Representar a Biblioteca sempre que se fizer necessário;
- XV - Emitir relatórios administrativos e gerenciais conforme a demanda, referentes ao funcionamento, ao fluxo de usuários, aos recursos informacionais, dentre outros;
- XVI - Zelar pela qualidade estética e ambiental das áreas físicas da biblioteca, bem como, pela conservação patrimonial;
- XVII - Integrar comissões referentes a processos de criação, ampliação e reforma de bibliotecas e
- XVIII - Cumprir e fazer cumprir este regimento que estará disponível no portal Institucional no espaço destinado ao SiBIFRS.

Art 17 Finalidades das Bibliotecas:

- I - Proporcionar à comunidade acadêmica o acesso organizado à informação registrada em seus diversos suportes e mídias que atendam às ações e atividades de ensino, pesquisa e extensão dos *Campi*;

II - Oferecer um ambiente que permita a realização das atividades de leitura, pesquisa, trabalhos em grupo, relação interpessoal e exercício da cidadania;

III - Disponibilizar as fontes de informação referenciadas nos projetos pedagógicos de cursos, bem como outras que se fizerem necessárias ao Projeto Político-Pedagógico da Instituição;

IV - Contribuir para a interação servidor-aluno;

V - Contribuir na formação de hábitos e atitudes de manuseio, consulta e utilização do livro, da Biblioteca e da informação;

VI - Incentivar a pesquisa e promover a democratização do acesso ao conhecimento;

VII - Cumprir sua função social de disseminar a informação e promover o uso do ambiente junto à comunidade interna e externa por meio de ações culturais, educativas e de lazer;

VIII - Prover o acesso à produção técnico-científica produzida pela comunidade institucional de acordo com as normas pré-estabelecidas;

IX - Manter programas de comunicação e divulgação dos serviços e produtos oferecidos pela biblioteca;

X - Prestar serviços que contribuam para o fomento do acesso e do uso da informação disponibilizada, podendo ser na forma de capacitação a grupos ou personalizada, e na forma presencial ou à distância;

XI - Contribuir na produção e na disponibilização de tutoriais relativos aos serviços ofertados pelas Bibliotecas que compõem o SiBIFRS, dinamizando o uso dos recursos informacionais nos padrões preestabelecidos;

XII – Promover e/ou apoiar ações culturais, atividades de fomento à leitura e atividades para usuários com necessidades específicas.

SEÇÃO I

DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 18 Compõem o quadro de pessoal das bibliotecas do IFRS, em sua composição máxima:

I – Bibliotecários-Documentalistas;

II – auxiliares de biblioteca;

III – servidores de apoio às atividades da biblioteca.

Art.19 São competências do Bibliotecário-Documentalista:

- I - Disponibilizar informação, incluindo dados estatísticos referentes à Biblioteca;
- II - Gerenciar unidades, redes e sistemas de informação;
- III - Tratar tecnicamente recursos informacionais;
- IV - Desenvolver recursos informacionais;
- V - Disseminar informação;
- VI - Desenvolver estudos e pesquisas;
- VII - Promover difusão cultural;
- VIII - Utilizar recursos de informática;
- IX - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Art. 20 São competências do auxiliar de biblioteca e demais servidores de apoio:

- I – Digitar os dados do acervo em sistemas de informações bibliográficas, preparar material para empréstimo e circulação;
- II – Prestar atendimento aos que fazem uso da biblioteca orientando as consultas e pesquisas, informar sobre os serviços disponíveis na biblioteca;
- III – Atender e orientar os usuários sobre o funcionamento e utilização dos setores da biblioteca;
- IV – Cadastrar usuários, operar o sistema de empréstimo, devolução, renovação e reserva;
- V – Guardar material nas estantes e organizar fisicamente o acervo e os espaços da biblioteca;
- VI –, auxiliar no controle e inventário do acervo;
- VII – Auxiliar nas atividades de dinamização que venham a surgir, auxiliar nas atividades de extensão cultural, feiras de livros, exposições, concursos literários;
- VIII – Apresentar demanda de materiais de consumo ao bibliotecário responsável ou à Coordenação da Biblioteca;

IX- Controlar o material de consumo, distribuindo-os de acordo com as necessidades de cada setor e devidamente aprovado pelo bibliotecário responsável ou pela Coordenação da Biblioteca;

X - Colaborar na realização dos dados estatísticos referentes à biblioteca;

XI – Colaborar no controle e conservação de equipamentos;

XII – Manter a ordem, por meio das boas práticas e a organização dos ambientes da biblioteca;

XIII- Informar à Coordenação da biblioteca ou ao bibliotecário responsável sobre irregularidades ocorridas;

XIV - Auxiliar na implantação de projetos de incentivo à leitura;

XV – Desempenhar outras atividades correlatas e afins, designadas pela Coordenação da Biblioteca ou pelo bibliotecário responsável.

SEÇÃO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 21 As bibliotecas que integram o SiBIFRS se organizam de forma a atender às necessidades da administração geral e técnica, bem como às suas demandas específicas, devendo possuir setores internos estratégicos e enquadrando suas estruturas administrativas em:

I – **Ideais:** Coordenação, Setor de Seleção e Aquisição, Setor de Processos Técnicos, Setor de Circulação e Referência e Setor de Periódicos e Multimeios ;

II – **Intermediárias:** Coordenação, Setor de Processos Técnicos e Setor de Circulação e Referência;

III – **Básicas:** Setor de Processos Técnicos e Setor de Circulação e Referência;

Art. 22 São atribuições do setor de Seleção e Aquisição:

I - Receber e avaliar os materiais a serem incorporados ao acervo, independente do modo de aquisição;

II - Reunir, organizar e selecionar, de acordo com a política de desenvolvimento de acervos, sugestões de aquisição encaminhadas à biblioteca;

III - Auxiliar no planejamento e acompanhar a execução dos procedimentos de compra e tombamento dos materiais;

IV - Encaminhar ao Setor de Processamento Técnico o material recebido, para fins de preparo para circulação;

V - Proceder com o descarte do material bibliográfico ou outros meios de informação, de acordo com a política de desenvolvimento de acervos.

Art. 23 São atribuições do Setor de Processamento Técnico:

I - Catalogar, classificar e indexar todos os materiais, conforme as normas biblioteconômicas;

II - Produzir relatórios dos diferentes assuntos para reconhecimento e avaliação de cursos da Instituição;

III - Preparar o material para circulação;

IV - Padronizar autoridades seguindo padrões internacionais;

V - Acompanhar anualmente, o inventário patrimonial dos bens que compõem a Biblioteca;

Art. 24 São atribuições do Setor de Circulação e Referência:

I - Orientar os usuários na utilização dos recursos informacionais das Bibliotecas;

II - Fornecer as informações e os documentos solicitados;

III - Realizar levantamentos bibliográficos de interesse dos usuários;

IV - Efetuar o serviço de cadastro, empréstimo, devolução, reserva, renovação e guarda-volumes;

V - Realizar palestras e visitas orientadas, conforme demanda;

VI – Realizar o controle de multas, quando houver;

VII - Zelar pelo cumprimento das normas relativas aos diferentes tipos de empréstimo;

VIII - Orientar sobre normas técnicas bibliográficas para apresentação de trabalhos técnico-científicos oriundos da instituição;

- IX - Divulgar os serviços prestados e novas aquisições da biblioteca;
- X - Motivar o uso e o acesso à coleção de referência;
- XI - Realizar exposições culturais;
- XII - Fornecer dados do setor para fins estatísticos;
- XIII - Encaminhar ao Setor de Processamento Técnico o material que necessitar de reparos;
- XIV - Orientar e treinar os usuários para utilização do Portal de Periódicos CAPES e demais bases de dados;
- XV - Colaborar com o Setor de Seleção e Aquisição, sugerindo a aquisição de materiais bibliográficos para complementação da coleção.

Parágrafo único. No Setor de Circulação e Referência são disponibilizados computadores para seus usuários. Os computadores disponibilizados nas bibliotecas são para uso exclusivo de realização de pesquisas acadêmicas e consulta ao Sistema Pergamum.

Art. 25 São atribuições do Setor de Periódicos e Multimeios:

- I – Processamento técnico das publicações periódicas de interesse para o ensino e a pesquisa desenvolvidos no IFRS;
- II – Divulgação e disponibilização das publicações científicas da comunidade acadêmica do IFRS;
- III – Disponibilização dos catálogos do setor.

SEÇÃO III

DA ESTRUTURA FÍSICA

Art. 26 A estrutura física das bibliotecas que integram o SiBIFRS devem atender aos requisitos dispostos nas legislações vigentes, referentes à:

- I – Ergonomia dos servidores e usuários;
- II – Crescimento do acervo;

III – Fatores de iluminação e temperatura;

IV - Acessibilidade.

SEÇÃO IV

DOS USUÁRIOS

Art. 27 Estão aptas a utilizar o serviço de empréstimo domiciliar do Sistema de Bibliotecas do IFRS – SiBIFRS – as seguintes categorias de usuários, seja na modalidade Presencial ou Educação a Distância:

I – técnico-administrativo;

II – docente;

III – discente¹.

§ 1º As bibliotecas do IFRS encontram-se abertas para consulta local da comunidade.

§ 2º Para fins de empréstimo, não se enquadram na categoria discente os alunos matriculados em cursos de curta duração.

Parágrafo único. Serão considerados discentes todos aqueles vinculados e possuidores de matrícula junto ao IFRS, ou ainda, em convênio interinstitucional, quando houver.

Art. 28 Será vedado o empréstimo domiciliar a todos os usuários que não se enquadrarem no art.27.

Art. 29 Não será permitido o empréstimo de item que for considerado obra rara ou preciosa.

Art. 30 Ficará a critério de cada biblioteca do IFRS definir as coleções passíveis de empréstimo.

Parágrafo único. Para a definição das coleções passíveis de empréstimo, as bibliotecas do IFRS levarão em conta suas diferentes realidades e necessidades dos usuários, bem como as peculiaridades de cada acervo, com relação ao número de obras disponíveis.

SEÇÃO V

DO ACESSO ÀS BIBLIOTECAS DO IFRS

Art. 31 Todo usuário das bibliotecas do IFRS deverá guardar, nos armários do Serviço de Guarda-volumes, pastas, mochilas, sacolas e outros objetos, podendo entrar somente com material de estudo.

Art. 32 Os Guarda-volumes deverão ser utilizados somente enquanto o usuário estiver nas dependências das bibliotecas, ficando a chave sob sua inteira responsabilidade.

¹ Serão considerados discentes todos aqueles vinculados e possuidores de matrícula junto ao IFRS, ou ainda, em convênio interinstitucional, quando houver.

§ 1º Em caso de extravio da chave, a perda é de inteira responsabilidade do usuário.

§ 2º O extravio da chave acarretará em cobrança de taxa correspondente a sua substituição paga via Guia de Recolhimento da União (GRU).

Art. 33 Para fins de conservação do acervo é vedado o ingresso, nas bibliotecas do IFRS, de pessoas portando lanches, bebidas e alimentos em geral.

Art. 34 É expressamente proibido fumar nas dependências das bibliotecas.

Art. 35 É vedado o uso de telefones celulares para ligações nas dependências das bibliotecas, sendo que os mesmos deverão permanecer desligados ou no modo silencioso.

Art. 36 O ambiente silencioso é direito de todos os usuários que frequentam as bibliotecas do IFRS.

SEÇÃO VI

DO EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

Art. 37 O empréstimo domiciliar de documentos bibliográficos somente será efetivado mediante a apresentação de documento de identidade e/ou carteira estudantil ou funcional do IFRS.

Art. 38 Os prazos de empréstimo das coleções, bem como o número de itens que poderão ser emprestados a um mesmo usuário serão estabelecidos em cada biblioteca que compõe o Sistema de Bibliotecas do IFRS - SiBIFRS.

Art. 39 Ficará a critério de cada biblioteca do IFRS estender os prazos de empréstimo, mediante justificativa, decorrente de atividades técnico-administrativas, docentes ou de pesquisa.

Art. 40 A devolução das obras emprestadas pelas bibliotecas deverá ser efetuada dentro dos prazos fixados pelas mesmas.

Parágrafo único. Os atrasos nos prazos de devolução implicarão cobrança de multa por dia e por item com valor a ser fixado pelo IFRS, através de GRU.

Art. 41 A multa será computada a partir da data prevista para devolução, incidindo, inclusive, nos finais de semana e feriados.

Art. 42 O extravio e a danificação de obras implicarão a reposição das mesmas.

Parágrafo único. Em se tratando de obra esgotada, será estipulado pelo bibliotecário responsável ou pela coordenação da respectiva biblioteca o valor de indenização a ser pago pelo responsável da retirada da obra.

Art. 43 O prazo máximo para reposição de materiais extraviados/danificados é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data em que expirou o prazo para devolução.

Art. 44 Os casos excepcionais, com apresentação de atestados e/ou ocorrência policial abonam a multa, a partir da data do documento.

Parágrafo único. No caso de registro de ocorrência, será aceito somente boletim emitido pela autoridade policial e registrado presencialmente, não sendo aceito o boletim on-line.

Art. 45 O usuário que tiver o bem roubado ou furtado será isento da reposição do material emprestado, desde que apresente boletim emitido pela autoridade policial e registrado presencialmente, não sendo aceito o boletim on-line. Caso haja interstício entre a data prevista para a devolução e a data do boletim de ocorrência, haverá a cobrança de multa relativa a estes dias.

Parágrafo único. A baixa patrimonial do bem roubado ou furtado deverá obedecer aos fluxos indicados para a emissão de Termo Circunstanciado, conforme Instrução Normativa CGU Nº 04, de 17 de fevereiro de 2009 e Portaria CGU-CRG Nº 513, de 05 de março de 2009 (Anexo Único).

Art. 46 Conforme o art. 168 do Código Penal, o usuário que não devolver material emprestado poderá ser enquadrado em apropriação indébita de bem público.

Art. 47 O usuário em débito com qualquer biblioteca do SiBIFRS, seja por empréstimo em atraso ou por valores pendentes, perderá o direito a novos empréstimos ou renovações até que sua situação seja regularizada.

Art. 48 O discente, para solicitar a formatura, o trancamento ou o cancelamento de matrícula ou a transferência deverá requerer um atestado **positivo ou negativo de multas em débito** com a biblioteca, o qual ficará anexado na pasta do discente, sem nenhum prejuízo em caso de inadimplência, servindo apenas para controle da Instituição.

Parágrafo único. Com exceção para casos referidos no Art.43 deste regimento, os materiais emprestados devem ser devolvidos, sendo permitido à Biblioteca dar quitação apenas de multas.

Art. 49 Será de inteira responsabilidade do usuário o controle do prazo de devolução e de renovação de seus empréstimos, podendo efetuá-las através do Sistema em qualquer equipamento com acesso à Internet.

SEÇÃO VII

DAS RENOVAÇÕES E RESERVAS

Art. 50 Até a décima renovação dos empréstimos, o procedimento deverá ser realizado via web, no site da Instituição, sendo o limite de dez renovações interrompido, caso haja reserva, realizada também via web.

Parágrafo único. Excedido o limite de que trata o caput deste artigo, o usuário deverá comparecer à biblioteca de origem do material com a obra para efetuar uma nova renovação, um novo empréstimo ou devolução.

Art. 51 Poderá efetuar renovação o usuário sem débito ou atraso na data de devolução das obras e documentos bibliográficos, sendo que serão aceitas somente as renovações daqueles materiais que não possuam pedidos de reserva.

Art. 52 O usuário poderá reservar somente obras que estejam emprestadas, num limite máximo estabelecido por cada biblioteca que compõe o SiBIFRS.

Art. 53 Os materiais reservados ficarão disponíveis por 36 (trinta e seis) horas nas bibliotecas do IFRS para o usuário que efetuou a reserva.

Parágrafo único. Desistências de reservas deverão ser canceladas no Sistema pelo usuário que efetuou a reserva.

CAPÍTULO IV

COMISSÕES DE ESTUDOS E TRABALHOS TEMÁTICOS – CETT DO SiBIFRS

Art. 54 As CETT têm por finalidade desenvolver estudos e trabalhos referentes a temas específicos visando subsidiar tecnicamente as tomadas de decisão que referendem a implantação e melhoria de serviços e produtos no âmbito do SiBIFRS.

Art. 55 A COREB, por recomendação da Coordenação do SiBIFRS, aprovará a constituição de CETT de caráter temporário, criada através de portaria específica emitida pela PROEN, de acordo com as necessidades institucionais, sendo obrigatório o comparecimento dos membros das CETTs nas reuniões, e no caso de votação, considerar-se-á o quórum mínimo de 50%+1.

Art. 56 As CETT serão compostas por representantes de bibliotecas do IFRS.

Parágrafo único: As CETTs poderão convidar a comunidade acadêmica, especialistas e membros da sociedade civil, sem ônus ao IFRS, para auxiliá-los em estudos demandados.

Art. 57 As CETT serão coordenadas por um de seus membros, sendo este indicado pelo (a) Coordenador(a) do SiBIFRS e COREB.

Art. 58 As CETT, quando criadas pela COREB, deverão ter determinados, além de nome de seus integrantes, os temas para estudo e o cronograma de trabalho, cujas informações serão encaminhadas à PROEN para emissão de Portarias específicas através da Coordenação do SiBIFRS.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 59 Ficam sujeitas a este regimento todas as bibliotecas do IFRS.

Art. 60 Esse regimento sofrerá revisão bianual a contar da data de sua aprovação, ficando disponível no portal do IFRS/SiBIFRS, durante seu período de vigência, formulários de solicitação de alteração de artigos, que serão verificados pela CETT designada para sua revisão, avaliadas pela COREB em conjunto com a PROEN e submetidas, posteriormente ao Conselho de Ensino (COEN) e Conselho Superior (CONSUP).

Art. 61 Durante o inventário do acervo, o empréstimo e a devolução de materiais poderão ser suspensos, a critério do Bibliotecário responsável ou Coordenação de cada Biblioteca.

Art. 62 Os casos omissos serão dirimidos em primeira instância pelo COREB e, em segunda instância, pela Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 63 Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Bento Gonçalves, XX de XXX de XXXX.