



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Câmpus Erechim

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2012, DE 30 DE AGOSTO DE 2012.

Institui normas para o funcionamento da Biblioteca do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, Câmpus Erechim, revogando a Resolução 004/2010.

O Diretor *pro tempore* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, Câmpus Erechim, no uso de suas atribuições legais, institui normas para o funcionamento da Biblioteca do Câmpus.

DOS OBJETIVOS

Art.1º A Biblioteca do IFRS Câmpus Erechim tem por objetivos:

- I. Atender a comunidade escolar, fornecendo suporte ao desenvolvimento dos cursos da Instituição e estimulando as atividades de ensino e a pesquisa científica através da consulta local e empréstimo domiciliar do acervo.
- II. Atender a comunidade externa, fornecendo apoio à pesquisa e incentivo à leitura, através da consulta local do acervo e do empréstimo domiciliar dos livros de literatura.

DOS SERVIÇOS OFERECIDOS

Art. 2º A Biblioteca do IFRS Câmpus Erechim oferece os seguintes serviços:

- I. Consulta ao acervo;
- II. Empréstimo domiciliar;
- III. Renovações de materiais;
- IV. Pesquisa e levantamento bibliográfico no catálogo da Biblioteca e/ou acervo de outras instituições;
- V. Comutação bibliográfica (solicitação de artigos de periódicos, teses e documentos existentes em outras bibliotecas nacionais e estrangeiras);
- VI. Acesso a bases de dados on-line especializadas nas diversas áreas do conhecimento;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Câmpus Erechim

- VII. Acesso à Internet, desde que seja utilizada para finalidades acadêmicas;
- VIII. Orientação para normalização bibliográfica, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- IX. Divulgação de novos materiais bibliográficos.

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art.3º O horário de funcionamento da Biblioteca será estabelecido pela Direção de Ensino do IFRS Câmpus Erechim.

DAS COMPETÊNCIAS DO BIBLIOTECÁRIO

Art.4º O Bibliotecário é responsável pela Biblioteca, cabendo a ele as seguintes atividades:

- I. Coordenar as atividades técnicas e administrativas do Setor;
- II. Controlar o registro de saída e entrada do acervo;
- III. Selecionar livros, periódicos e materiais para a aquisição;
- IV. Solicitar renovação de assinaturas de periódicos;
- V. Orientar os usuários em suas pesquisas;
- VI. Orientar os auxiliares em suas atividades;
- VII. Dinamizar e estimular a utilização da Biblioteca;
- VIII. Registrar a entrada do acervo;
- IX. Divulgar a entrada de novas obras no acervo;
- X. Manter a Biblioteca sempre organizada.

DO ACERVO

Da Constituição do Acervo

Art.5º O acervo será constituído e classificado, conforme segue:

- I. Coleção de referência: dicionários, enciclopédias, atlas, normas técnicas, periódicos e similares;
- II. Coleção acadêmica: trabalhos acadêmicos, livros técnicos, literários e gerais;
- III. Coleção de multimeios: materiais audiovisuais e similares.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Câmpus Erechim

Art.6º O desenvolvimento do acervo dar-se-á por compra, permuta, convênios, doação ou por outros meios admitidos, sendo o material, obrigatoriamente, incorporado ao patrimônio da Instituição.

Parágrafo único. As doações serão incorporadas ao acervo após a análise de sua pertinência. Os itens não pertinentes serão repassados para outras unidades de informação.

**Dos Procedimentos de Empréstimo,
Renovação, Reserva e Devolução**

Art.7º Todo e qualquer pedido de empréstimo, renovação, reserva e devolução deverá ser solicitado para o Bibliotecário junto ao balcão da Biblioteca.

Art.8º A solicitação de empréstimo do acervo pode ser realizada desde que os usuários não possuam débitos com a Biblioteca.

Art.9º O prazo de empréstimo é variável de acordo com a classificação citada no Art.4º deste Regulamento:

I - Coleção de referência: Os itens incluídos nesta classificação serão disponibilizados somente para consulta local na Biblioteca ou em sala de aula, neste último caso, desde que retirados pelo professor.

II - Coleção acadêmica: Somente os livros técnicos, literários e gerais poderão ser emprestados. O exemplar número 1 (um) de cada livro não será disponibilizado para empréstimo, somente para consulta local na Biblioteca ou em sala de aula.

Categoria do usuário	Itens da coleção	Quantidade de itens	Prazo
Corpo Discente	Todos	3	7 dias
Corpo Docente	Todos	5	10 dias
Corpo Técnico-Administrativo	Todos	3	7 dias
Comunidade externa	Livros literários	2	7 dias

III - Coleção multimeios:

Categoria do usuário	Itens da coleção	Quantidade de itens	Prazo
Corpo Discente	Todos	3	3 dias



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Câmpus Erechim

Corpo Docente	Todos	5	3 dias
Corpo Técnico-Administrativo	Todos	3	3 dias

Art.10 O material retirado por empréstimo deverá ser devolvido única e exclusivamente no balcão de empréstimos da Biblioteca, portanto, não serão considerados como devolvidos os materiais deixados nas mesas, balcão e estantes da Biblioteca.

Parágrafo único. Os usuários estarão em débito com a Biblioteca quando não efetuarem a devolução no prazo previsto. Se a data da devolução coincidir com sábados, domingos e feriados, a mesma será considerada a partir do primeiro dia útil subsequente.

Art.11 As renovações poderão ser realizadas, uma única vez, por igual período do empréstimo, desde que não haja reserva.

Art.12 Os usuários poderão solicitar reserva do material que se encontra em situação de empréstimo.

Parágrafo único. Os usuários perderão o direito da reserva quando não comparecerem para efetuar a retirada um dia após o retorno do material ao acervo.

DOS USUÁRIOS

Art.13 São considerados usuários da Biblioteca do IFRS Câmpus Erechim:

- I - Corpo discente;
- II - Corpo docente;
- III - Corpo técnico-administrativo;
- IV - Comunidade externa.

Parágrafo único. Entende-se por corpo discente, os alunos regularmente matriculados no IFRS Câmpus Erechim; por corpo docente e corpo técnico-administrativo, os servidores com vínculo empregatício com o IFRS Câmpus Erechim e por comunidade externa, qualquer pessoa que não possua vínculo com a Instituição.

Art.14 Os usuários deverão ser identificados através de um cartão fornecido pela Instituição.

Parágrafo único. A apresentação do cartão de identificação do usuário é indispensável para o acesso à Biblioteca, bem como, nas rotinas de empréstimo, reserva e devolução.

Art.15 São deveres dos usuários:

- I - Devolver o material emprestado no prazo fixado;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Câmpus Erechim

- II - Preservar o acervo da Biblioteca, contribuindo na conservação dos materiais;
- III - Não retirar material da Biblioteca sem o efetivo registro do empréstimo;
- IV - Abster-se da prática de atos que possam perturbar o silêncio necessário à concentração dos que estiverem presentes para estudo e pesquisa na Biblioteca;
- V - Desligar o celular ao ingressar no ambiente da Biblioteca;
- VI - Não ingressar na Biblioteca portando comidas e bebidas;
- VII - Não ingressar na Biblioteca portando bolsas, pastas e similares, sendo permitido portar apenas o material de estudo;
- VIII - Ressarcir os danos causados ao patrimônio da Biblioteca;
- IX - Cumprir todas as normas deste Regulamento.

DAS PENALIDADES

Art.16 As penalidades serão aplicadas em razão de perda e/ou dano, ou ainda atraso na devolução de material do acervo.

Art.17 No caso de perda e/ou dano de material do acervo, os usuários deverão notificar o Bibliotecário e indenizar a Biblioteca com outro exemplar do mesmo material. Na impossibilidade de fazê-lo, deverão adquirir outro material do mesmo valor, por indicação da Biblioteca do IFRS Câmpus Erechim, além de pagar a multa quando houver.

Parágrafo único. Para efetuar a notificação da ocorrência, os usuários deverão dirigir-se ao setor de empréstimos e comunicar oficialmente a perda ou dano do material. Os usuários terão até trinta dias de prazo para repor o material perdido ou danificado. Após trinta dias, correrá multa até que seja feita a reposição.

Art.18 No caso de atraso na devolução de material do acervo, será cobrada multa no valor a ser estabelecido pela Direção de Ensino.

§1º Após trinta dias de atraso, a multa poderá ser quitada através da aquisição de um livro definido pela Biblioteca, sendo o valor não superior ao da multa.

§2º O valor arrecadado com as multas será direcionado exclusivamente para compra de livros e reposição do acervo da Biblioteca.

§3º Os usuários não poderão dispor dos serviços de empréstimo, renovação e reserva enquanto não regularizarem sua situação junto à Biblioteca.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.19. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão decididos pela Direção de Ensino.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Câmpus Erechim

Art.20 Fica revogada a Resolução nº 004 de 14 de junho de 2010 do IFRS - Câmpus Erechim.

Art.21 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art.22 Revogam-se as disposições em contrário.

Sérgio Wesner Viana
Diretor-Geral
IFRS - Câmpus Erechim