



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
REITORIA DO IFRS
PRO-REITORIA DE ENSINO (REITORIA)

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2/2023 - PROEN-REI (11.01.01.04)

Nº do Protocolo: 23419.000752/2023-69

Bento Gonçalves-RS, 06 de março de 2023.

Dispõe sobre as normas para aplicação de penalidades aos usuários do Sistema de Bibliotecas do Instituto Federal do Rio Grande do Sul (IFRS), nos casos de atraso ou extravio de obras.

O PRÓ-REITOR DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL (IFRS), no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Portaria Nº 79, de 10 de março de 2021, considerando o [Decreto n.º 9.373 de 11 de maio de 2018](#) e o Regimento Interno do Sistema de Bibliotecas do IFRS ([Resolução Consup nº 13/2022](#)), resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta normativa estabelece as penalidades de suspensão para usuários com obras em atrasos e de reposição de obras extraviadas do Sistema de Bibliotecas do Instituto Federal do Rio Grande do Sul (SIBIFRS).

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa aplicam-se as seguintes definições:

I – Usuário: é o integrante de segmento da comunidade habilitado a utilizar o serviço de empréstimo domiciliar do Sistema de Bibliotecas do IFRS - SIBIFRS.

II – Pergamum: sistema informatizado de gerenciamento de dados utilizado pelas bibliotecas do IFRS para gestão do acervo bibliográfico institucional.

CAPÍTULO II

DAS PENALIDADES

Art. 3º As bibliotecas dos campi do IFRS adotarão como penalidade, em caso de atraso na devolução de materiais ou extravio, a suspensão de serviços relacionados ao empréstimo.

Art. 4º Cada dia de atraso na entrega do (s) material (ais), gera um dia de suspensão, por título. Parágrafo único. Os finais de semana (sábados e domingos) e os feriados serão considerados dias de atraso na devolução de materiais nas bibliotecas do SIBIFRS.

Art. 5º O usuário suspenso só poderá realizar novos empréstimos, após cumprir o tempo de afastamento ou realizar a negociação para reverter a suspensão.

Art. 6º A suspensão poderá ser revertida nos seguintes casos:

I - doação de livro(s) pelo usuário; e

II - adesão a campanhas ofertadas em cada biblioteca, quando houver.

Art. 7º O bibliotecário coordenador, ou responsável de cada biblioteca que compõe o SIBIFRS, deverá disponibilizar lista de sugestões de obras que poderão ser aceitas na negociação, semestralmente.

Art. 8º O bibliotecário coordenador ou, responsável de cada biblioteca que compõe o SIBIFRS, fará a avaliação do(s) item(ns) doado(s), para fins de aprovação da negociação, condição essencial para a suspensão da penalidade.

Art. 9º É vedado o recebimento de valores para suspensão da penalidade.

CAPÍTULO III

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR EXTRAVIO DE OBRAS

Art. 10 Em caso de extravio de obra (s) , o usuário deverá:

I - efetuar a reposição da obra (item idêntico), caso isso não seja possível, substituir o item por outra obra da mesma área e de igual valor de mercado; ou

II - Realizar o pagamento do valor referente à (s) obra (s), conforme preço de mercado.

III - Em caso de extravio por motivo de furto, o usuário será liberado da reposição da obra, mediante a apresentação do boletim de ocorrência, que não o eximirá do cumprimento da penalidade de suspensão, resultante de eventual atraso.

Art. 11 Para a efetivação do pagamento, fica estabelecido o seguinte fluxo:

I - O setor de Biblioteca do Campus emite e notifica o usuário, por e-mail, sobre a pendência, encaminhando a Guia de Recolhimento da União (GRU) com o valor da (s) obra (s) a ser (em) pago (s).

II- O usuário terá trinta (30) dias, a partir da data de notificação do débito, para efetuar o pagamento e regularizar sua situação junto ao SIBIFRS.

Art. 12 Quando o usuário for menor de idade, a biblioteca deverá também notificar o seu responsável legal, por e-mail, considerado corresponsável pela reposição da obra ou pagamento.

Art. 13 Em caso de não reposição da obra ou não pagamento do (s) item (s) extraviado (s), poderão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis, conforme legislação em vigor.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 A lista de itens extraviados e os registros de cobranças/notificações deverão ser entregues junto do inventário de bens do setor, realizado anualmente.

Art. 15 Todos os usuários estarão sujeitos às penalidades previstas nesta Instrução Normativa.

Art. 16 Os casos omissos serão analisados pela Coordenação Geral e COREB do SIBIFRS.

Art. 17 Revoga-se a Instrução Normativa PROEN n.º 08, de 31 de outubro de 2022 e outras disposições em contrário.

Art. 18 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

(Assinado digitalmente em 07/03/2023 14:08)

LUCAS CORADINI

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PROEN-REI (11.01.01.04)

Matrícula: 2564952

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **2**, ano: **2023**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: **06/03/2023** e o código de verificação: **916010d12b**