RESOLUÇÃO Nº 164, DE 09 DE SETEMBRO DE 2013.

Dispõe sobre as Normas de Funcionamento e Uso das bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

O CONSELHO SUPERIOR (CS) DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE (IFAC), no uso de suas atribuições legais, com base no § 1º, do art. 10, e no caput do art. 11, da Lei no 11.892, de 29 de dezembro de 2008, do inciso I, do art. 8º, do Estatuto do IFAC, e nos incisos I, IV e XI, do art. 9º do Estatuto, além do art. 3º, I, IV e XI do Regimento Interno do Conselho Superior, e

CONSIDERANDO a necessidade de definir Normas de funcionamento e uso das bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar as Normas de funcionamento e uso das Bibliotecas do IFAC, em anexo, nos termos do Estatuto do IFAC.

Art. 2º - Esta resolução deve ser publicada no Boletim de Serviços e no Portal do IFAC.

Rio Branco - AC, 09 de setembro de 2013.

(original assinado)

Breno Carrillo Silveira
Presidente do Conselho Superior

Ministério da Educação

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE – IFAC

ANEXO I – RESOLUÇÃO Nº 164, DE 09 DE SETEMBRO DE 2013

REGIMENTO INTERNO DAS BIBLIOTECAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE - IFAC

RIO BRANCO
SETEMBRO DE 2013

EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Maria Helena Ferreira Pires

Maria Gezilda E. Silva

Adriane Rodrigues Gaia

EQUIPE DE REVISÃO

Maria Helena Ferreira Pires

Jose de Arimatéia Ferreira de Oliveira

Pabla Alexandre Pinheiro da Silva

Francisco Alécio Souza de Oliveira

Maria Almeida de Souza

Ingrid Ferreira da Silva

Dausterneya Maciel

Sumário

DO REGIMENTO 4
DAS FINALIDADES 4
DA BIBLIOTECA 5
DOS USUÁRIOS 5
DO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO 6
DA ORGANIZAÇÃO 6
DA COORDENAÇÃO 6
DO SERVIÇO DE PROCESSOS TÉCNICOS 7
DO SERVIÇO DE CIRCULAÇÃO 7
DA UTILIZAÇÃO DE PESQUISA DIGITAL 10
DA UTILIZAÇÃO DAS SALAS DE ESTUDO 10
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 11

CAPÍTULO I
DO REGIMENTO

Art. 1° Institui o regimento das Bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado do Acre – IFAC, com o objetivo de definir normas para prestação e utilização dos serviços e garantir o bom funcionamento de suas atividades.

Paragrafo único: A Biblioteca funcionará regularmente:

I. Das 8h às 22h, de segunda-feira a sexta-feira e das 9h às 13h aos sábados;
II. Horários específicos para empréstimos, devoluções e acesso aos computadores: de segunda-feira a sexta-feira das 8h às 21h45min e das 9h às 12h45min aos sábados.
III. Os Câmpus que funcionarem em turnos alternados ao descrito acima adequarão os horários da biblioteca de acordo com sua realidade.

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES

Art. 2º As Bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC, órgão suplementar vinculado à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, tem as seguintes finalidades:

I. Adquirir, receber, organizar, guardar e promover a utilização de todo material bibliográfico, necessários aos programas de pesquisa, ensino e extensão do IFAC;
II. Promover a difusão do acervo, visando aperfeiçoar o seu uso;
III. Oferecer serviços bibliográficos e de informação que contribuam para o desenvolvimento adequado do estudo, do ensino, da pesquisa, extensão e de todas as atividades científicas e culturais no IFAC;
IV. Manter intercâmbio com bibliotecas, centros de documentação, Faculdades e outras instituições técnicas, científicas e culturais, nacionais e estrangeiras;
V. Manter a coleção de publicações técnico-científicas editadas pelo IFAC;
VI. Promover o aperfeiçoamento constante do pessoal, possibilitando a participação em cursos de treinamento, estágios e congressos;
VII. Divulgar as atividades das Bibliotecas de maneira que o corpo docente, discente e técnico-administrativo, conheça e acompanhe suas ações.

Art. 3º As Bibliotecas realizarão seu programa de atividades em colaboração e participação com as coordenações de cursos existentes.

CAPÍTULO III
DA BIBLIOTECA

Art. 4º As Bibliotecas coordenarão todos os serviços de administração, aquisição, processamento técnico e organizacional do material bibliográfico.

CAPÍTULO IV
DOS USUÁRIOS

Art. 5º São considerados usuários da Biblioteca:

I. Alunos do IFAC dos cursos técnicos, de graduação, e da pós-graduação;
II. Professores e servidores técnico-administrativos do IFAC;

§ 1º Membros da comunidade externa, não enquadrados nas condições de usuários previstas no *caput* deste artigo, poderão utilizar a biblioteca para estudos e pesquisa no local.

§ 2º O usuário que, em relação à biblioteca, estiver com pendências ou outra irregularidade não poderá usufruir dos serviços de circulação previstos no capítulo IX.

§ 3º O usuário que perder o vínculo com o IFAC deverá quitar qualquer pendência que venha a ter com a Biblioteca.

Art. 6º O cadastro do usuário será feito pela biblioteca no início de cada semestre letivo por solicitação do interessado, por meio de formulário próprio da Biblioteca, para confecção de um documento de Identificação.

Parágrafo único: O cadastro só é válido:

I. Para alunos dos cursos técnicos, de graduação e pós-graduação, até a conclusão do curso e/ou baixa no registro escolar;
II. Para professores e técnico-administrativos do IFAC.

CAPÍTULO V
DO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Art. 7º No acervo das Bibliotecas constarão livros, periódicos, folhetos, teses, publicações oficiais, mapas, filmes, partituras, CD-ROM, e outros materiais bibliográficos e não bibliográficos que vierem a ser incorporado ao seu patrimônio (acervo).

Art. 8º Todo material bibliográfico é de propriedade exclusiva do IFAC, independente de sua aquisição, localização ou forma de incorporação;

Art. 9º As Bibliotecas são depositárias únicas de todo o material bibliográfico pertencente ao IFAC;

Art. 10 Caberá as Bibliotecas o controle do material bibliográfico e não bibliográfico, independente de sua origem, localização ou forma de aquisição;

Parágrafo único: A utilização do espaço da Biblioteca só será possível mediante a presença do funcionário responsável pelo setor.

CAPÍTULO VI
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 11 A Biblioteca tem a seguinte estrutura organizacional:

I. Coordenação da Biblioteca;
II. Serviço de Processos Técnicos;
III. Serviço de Circulação.

CAPÍTULO VII
DA COORDENAÇÃO

Art. 12 A coordenação da Biblioteca, será exercida por um profissional de Biblioteconomia na forma da lei:

Art. 13 Ao coordenador da Biblioteca compete:

I. Administrar a Biblioteca
II. Elaborar o plano anual de atividades da Biblioteca;
III. Elaborar o relatório anual das atividades;
IV. Promover o intercâmbio com órgãos similares e instituições técnicas, científicas ou culturais, nacionais e estrangeiras;

V. Coordenar e supervisionar todos os serviços de aquisição, processamento técnico e organização do material bibliográfico e não bibliográfico da Biblioteca;
VI. Elaborar políticas de disseminação da informação.

CAPÍTULO VIII
DO SERVIÇO DE PROCESSOS TÉCNICOS

Art. 14 O Serviço de Processos Técnicos será exercido por um Bibliotecário.

Art. 15 O Serviço de Processamento Técnico compete dirigir, coordenar e controlar as atividades de seleção, aquisição e processamento de todo material bibliográfico e não bibliográfico da Biblioteca.

CAPÍTULO IX
DO SERVIÇO DE CIRCULAÇÃO

Art. 16 A Biblioteca oferece, aos usuários, os seguintes serviços de circulação:

I. Empréstimo domiciliar;
II. Renovação de empréstimo;
III. Devolução de empréstimo;
IV. Reserva de material;
V. Acesso aos serviços de circulação via Internet.

Art. 17 O usuário é responsável pelo empréstimo, renovação e devolução dos materiais emprestados em seu nome.

Art. 18 A perda ou extravio de material emprestado implica comunicar à Biblioteca e repor, nos seguintes termos:

I. Biografia e literatura de lazer: permite-se substituir por qualquer edição, desde que não tenha alteração no conteúdo e a edição não tenha sido publicada antes da última revisão ortográfica da língua portuguesa;
II. Material Multimídia: deve ser reposto pela mesma edição da obra extraviada, por edição mais recente ou por livros em geral;
III. Material esgotado: para o material esgotado no mercado editorial para aquisição, permite-se a substituição por outro material equivalente, segundo indicação da coordenação da Biblioteca.

Seção I

Do empréstimo domiciliar

Art. 19 O empréstimo domiciliar é oferecido aos alunos dos cursos técnicos, de graduação e pós-graduação, professores e técnico-administrativos do IFAC. Não se estendendo aos alunos dos programas especiais de ensino, que são cursos de pouca duração, permitindo-se a esses apenas a consulta local.

Art. 20 O empréstimo será realizado somente com a apresentação da Carteira de Usuário da Biblioteca.

Art. 21 Com exceção dos periódicos, das obras de referência, do material multimídia e das obras de consulta local, todos os livros podem ser tomados por empréstimo por todos os usuários.

Art. 22 A quantidade de material e o prazo de empréstimo variam de acordo com o material e com a categoria à qual o usuário pertence, sendo o prazo prorrogável por igual período do empréstimo, desde que nenhum outro usuário tenha feito pedido de reserva, conforme o disposto a seguir:

I. Alunos dos cursos técnicos, de graduação e de pós-graduação podem levar emprestados 3 (três) livros pelo prazo de 7(sete) dias;
II. Professores podem levar emprestados, 5 (cinco) livros pelo prazo de 15 (quinze) dias;
III. Os servidores técnico-administrativos podem levar emprestados 3 (três) livros pelo prazo de 10 (dez) dias.

Art. 23 No momento do desligamento de professores, servidores técnico-administrativos ou alunos do IFAC, será verificado a existência de pendências no sistema de empréstimo, sendo necessária a quitação das mesmas.

Art. 24 No período de férias letivas, a quantidade de material por categoria de usuário, assim como os prazos de empréstimo de livros permanecerão os mesmos.

Seção II

A renovação de empréstimo

Art. 25 Os empréstimos podem ser renovados pelo mesmo prazo do empréstimo original, de acordo com a categoria do usuário e tipo de material, conforme Art. 22.

Art. 26 A renovação de empréstimos pode ser feita no balcão de atendimento da Biblioteca.

Art. 27 A renovação não será concedida se o usuário estiver com empréstimos em atraso ou qualquer outra pendência na Biblioteca ou, ainda, se houver reserva do material feita por outro usuário.

Seção III

Da devolução de empréstimos e penalidades

Art. 28 A devolução será efetivada mediante a entrega do material na biblioteca, ou registro no sistema e a emissão, para usuário, do comprovante de devolução.

Art. 29 A não devolução no prazo fixado, de material de empréstimo domiciliar, implica na seguinte sanção, a saber:

I. Suspensão de 02 (dois) dias para novos empréstimos, por livro e por dia de atraso;

Art. 30 A não devolução de material de empréstimo domiciliar, impede novos empréstimos, renovações e a rematrícula até que o material seja devolvido.

Art. 31 Caso o atraso na devolução decorra de doença, as penalidades poderão ser canceladas mediante apresentação de atestado médico.

Art. 32 Sábados, domingos e feriados são considerados para cálculo dos dias pelo atraso na devolução.

Parágrafo único: Caso a data final do empréstimo finde em final de semana ou feriado, prorrogar-se-á ao dia útil seguinte o dia da devolução do material, sem aplicação de penalidade.

Seção IV

Da reserva de materiais

Art. 33 O usuário pode fazer pedido de reserva de até 3 (três) materiais simultaneamente, no balcão de atendimento na recepção da Biblioteca.

Art. 34 Não serão aceitos pedidos de reserva dos seguintes materiais:

I. Material que esteja disponível na Biblioteca;
II. Material da consulta local;
III. Obras de referência;
IV. Material que esteja sob a guarda do usuário requerente da reserva.

Art. 35 O material reservado ficará à disposição do solicitante até o dia seguinte da efetiva devolução, cujo acompanhamento e controle são responsabilidades do usuário solicitante.

Parágrafo único: O usuário solicitante deverá verificar, diariamente, se o material foi devolvido e se encontra à sua disposição.

CAPÍTULO X
DA UTILIZAÇÃO DE PESQUISA DIGITAL

Art. 36 A Biblioteca oferece recursos de pesquisa digital para fins acadêmicos e de pesquisa, que consistem em acesso à Internet, vedada sua utilização para atividades de caráter pessoal de entretenimento.

Seção I

Do uso da Internet

Art. 37 Os usuários poderão dispor dos computadores da Biblioteca para acesso a sites da Internet pelo tempo que for necessário, obedecidos aos horários e disponibilidades da biblioteca.

Parágrafo único: Nos momentos de intensa procura, a juízo da Biblioteca, o uso será controlado, ficando cada usuário autorizado a usar os terminais por período de até 1 (uma) hora.

Art. 38 É expressamente proibido:

I. Acessar sites pornográficos, de jogos, de redes sociais e de bate-papo;
II. Baixar arquivos e programas da Internet na própria máquina em uso.

Art. 39 O usuário que infringir as normas estabelecidas quanto ao uso da internet será notificado e encaminhado para a diretoria de ensino para que seja tomadas as medidas cabíveis.

CAPÍTULO XI
DA UTILIZAÇÃO DAS SALAS DE ESTUDO

Art. 40 As salas de estudo das Bibliotecas são destinadas preferencialmente para realização de estudos em grupo ou individual, vedado o seu uso para aulas em turmas curriculares e atividades particulares.

Parágrafo único: Usos distintos dos previstos no *caput* deste artigo poderão ser autorizados pela direção da Biblioteca, a seu juízo e critério.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41 É dever dos usuários das Bibliotecas a adoção de comportamento e atitudes condizentes com o ambiente, cabendo-lhes atender aos seguintes aspectos:

I. Manter silêncio requerido pela atividade de estudo e pesquisa, sob pena de ser convidado a retirar-se do ambiente;
II. Zelar pelos espaços, livros e outros bens da Biblioteca;
III. Não fumar no interior do prédio;
IV. Não falar ao telefone no interior do prédio;
V. Não recolocar os materiais utilizados nas suas posições originais, devendo deixá-los sobre o balcão de atendimento da Biblioteca;
VI. Não realizar lanches ou refeições no ambiente da Biblioteca;
VII. Solicitar ajuda de funcionário para solucionar dúvidas ou pendências;
VIII. O uso do guarda-volumes é de exclusividade dos usuários da Biblioteca e destinam-se a guarda de mochilas, bolsas, pastas ou similares enquanto o usuário estiver na Biblioteca.

Art. 42 Os jornais ficarão disponíveis para consulta local pelo período de sessenta dias.

Art. 43 Os trabalhos de conclusão de cursos de graduação e pós-graduação não podem ser tomados por empréstimo nem reproduzidos, permitida a consulta local.

Parágrafo único: Caso o(s) autor(es) necessite(m) de uma cópia, esta deve ser efetuada no setor de reprografia, mediante apresentação de documento de identidade, correndo as despesas por conta do solicitante.

Art. 44 Este regimento entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.