

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
SISTEMA DE BIBLIOTECAS

RESOLUÇÃO CEPE/IFSC Nº 165, DE 25 DE OUTUBRO DE 2011.

Estabelece o Regulamento Único para o Sistema de Bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina.

A Presidente do Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Artigo 69, §1º do Regimento Geral do IFSC (Resolução nº 054/2010/CS), e de acordo com as competências do CEPE previstas no Artigo 12 do referido Regimento,

considerando a Resolução Nº 09/2012/CS que Regulamenta as normas para cobrança de multa no atraso da devolução de materiais no Sistema de Bibliotecas Integradas do IF-SC.

resolve,

APROVAR o Regulamento Único para o Sistema de Bibliotecas Integradas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina.

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - O Sistema de Bibliotecas Integradas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina, IF-SC, (SiBI/ IF-SC) está subordinado a Pró-Reitoria de Ensino e tem por objetivo coordenar a política biblioteconômica institucional, promovendo o desenvolvimento do conjunto de Bibliotecas do IF-SC.

Art. 2º - O SiBI/ IF-SC é formado pelas Bibliotecas de todos os campi do IF-SC.

Art. 3º - As Bibliotecas têm por finalidade:

I. Oferecer acesso informacional aos programas de ensino, pesquisa e extensão do IF-SC, desenvolvendo serviços e produtos que possibilitem satisfazer as necessidades informacionais de seus usuários.

II. Disponibilizar fontes de informação atualizadas e em diferentes suportes, que sirvam como apoio para as atividades acadêmicas e científicas, visando contribuir para o desenvolvimento



profissional do cidadão colaborando dessa forma, para o desenvolvimento científico, tecnológico e cultural da sociedade.

Art. 4º - Ficam sujeitos a este regulamento os usuários das Bibliotecas, independente da sua condição de enquadramento, sejam alunos, servidores ou comunidade externa.

CAPÍTULO II

DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Art. 5º - Para atender sua finalidade, as Bibliotecas mantêm os seguintes serviços:

- I. Serviço de empréstimo domiciliar;
- II. Renovação de empréstimo;
- III. Reserva de materiais;
- IV. Serviço de consulta local e on-line ao acervo;
- V. Acesso à Internet para pesquisa acadêmica;
- VI. Levantamento bibliográfico;
- VII. Serviço de referência;
- VIII. Orientação para normalização de trabalhos acadêmicos;
- IX. Visitas orientadas;
- X. Lista de novas aquisições;
- XI. Elaboração de fichas catalográficas institucionais;
- XII. Capacitação de usuário.

§ 1º O levantamento bibliográfico será oferecido exclusivamente aos alunos e servidores do IFSC.

§ 2º O serviço de empréstimo destina-se a alunos regularmente matriculados no IF-SC e a servidores.

§ 3º Em caso de falha de conexão, site não disponível ou qualquer outro problema que impeça a utilização do serviço de renovação on-line, o usuário deverá comparecer à Biblioteca com o(s) material(ais) que está(ão) em seu poder para resolver a questão.

§ 4º Os serviços on-line estarão disponíveis apenas aos usuários das Bibliotecas que estão informatizadas.



§ 5º As visitas orientadas estarão condicionadas a agendamento prévio nas Bibliotecas, devendo acontecer preferencialmente no início de cada semestre.

§ 6º A Biblioteca se reserva o direito de criar, oferecer e extinguir serviços de acordo com a demanda e a infra-estrutura disponível em seu Campus.

Art. 6º - Os serviços técnicos e os de assistência e orientação ao usuário na utilização das fontes de consulta e uso da Biblioteca serão coordenados e exercidos por bibliotecários ou por outros profissionais por eles delegados e capacitados.

CAPÍTULO III

DO ACERVO

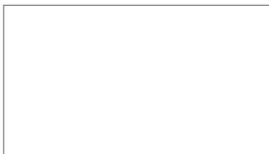
Art. 7º - As Bibliotecas são constituídas por diferentes suportes de informação e formam acervos específicos:

- I. Acervo geral;
- II. Acervo de multimeios;
- III. Acervo de referência;
- IV. Acervo especial;
- V. Acervo de periódicos;
- VI. Acervo eletrônico;
- VII. Acervo de monografias.

Parágrafo único: O uso do acervo de referência, acervo especial e acervo de periódicos fica limitado ao âmbito da Biblioteca, exceto para servidores em atividades didático-pedagógicas. Porém, cada Biblioteca tem a liberdade de restringir ou liberar os diversos tipos de materiais que compõem seu acervo.

CAPÍTULO IV

DA AQUISIÇÃO E PRODUÇÃO CIENTÍFICA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
SISTEMA DE BIBLIOTECAS

Art. 8º - Cada Campus contará com uma comissão de aquisição de material bibliográfico, que terá a participação do (s) bibliotecário (s) e um professor de cada departamento ou área. Essa comissão deverá respeitar a Política de Desenvolvimento de Coleções da biblioteca.

Art. 9º - O registro e o uso da produção científica do IF-SC obedecerão aos seguintes procedimentos:

I. As monografias de graduação e especialização e as dissertações deverão ser entregues à Biblioteca em formato digital (PDF) gravado em CD, acompanhadas do termo de autorização para publicação eletrônica (devidamente assinado pelo autor), para posterior inserção no Sistema de Gerenciamento do Acervo e acesso ao usuário via Internet;

Art. 10 - O registro e o uso da produção científica de outras Instituições obedecerão aos seguintes procedimentos:

I. Serão aceitas somente doações de dissertações e teses nas áreas de conhecimento e/ou interesse e/ou atuação do IF-SC;

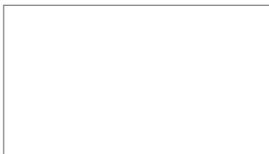
II. As doações dos referidos trabalhos deverão ser efetuadas pelo próprio autor, mediante assinatura do Termo de Doação e Cessão de Direitos. Deverão ser entregues à Biblioteca em formato digital (PDF) gravado em CD para posterior inserção no Sistema de Gerenciamento do Acervo e acesso ao usuário via Internet.

Parágrafo único: Para fins de cumprimento da Resolução 024/2008 do Conselho Diretor, que trata da concessão de afastamento para capacitação, o servidor que concluir sua capacitação deverá entregar cópia, no formato digital (PDF), da monografia de especialização, dissertação e tese à Biblioteca do campus em que está lotado. O servidor deverá ainda assinar o termo de autorização para publicação eletrônica, para inserção no Sistema de Gerenciamento do Acervo e acesso ao usuário via Internet.

CAPÍTULO V

DO SERVIÇO DE EMPRÉSTIMO, RESERVA E RENOVAÇÃO

Art. 11 - O empréstimo será realizado para alunos mediante apresentação da carteirinha estudantil e/ou documento oficial com foto e para servidor será solicitada apresentação de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
SISTEMA DE BIBLIOTECAS

crachá institucional e/ou documento oficial com foto. Para as Bibliotecas informatizadas que utilizam senha para empréstimo domiciliar, a apresentação de documentos pode ser dispensada, exigindo apenas o uso da senha cadastrada pelo usuário na Biblioteca. Esta senha deverá ser pessoal e intransferível.

Parágrafo único: As Bibliotecas que estiverem em fase de implantação e informatização, poderão realizar o empréstimo de forma manual até que a informatização do acervo esteja finalizada.

Art. 12 – A inscrição do usuário na Biblioteca será válida até o seu desligamento da instituição.

Art. 13 - Os usuários que fizerem uso inadequado da Biblioteca, do acervo ou equipamentos, ou desrespeitarem as normas estabelecidas estarão sujeitos as penalidades previstas nos regulamentos didático-pedagógicos dos campi.

Art. 14 - Cada usuário poderá retirar materiais bibliográficos de seu interesse respeitando as regras para prazos de empréstimos, quantidade de materiais e renovações da Biblioteca de seu Campus.

Art. 15 - Cada usuário será responsável pela renovação da data de empréstimo do material em seu poder. A renovação poderá ser realizada desde que a obra não esteja reservada para outro usuário, não houver atraso na devolução, o usuário não possuir multa que exceda o limite máximo e o cadastro do usuário esteja ativo na Biblioteca.

Art. 16 - Os usuários que fizerem reservas através da WEB ou nos terminais de consulta da Biblioteca serão atendidos conforme a data de solicitação da mesma. As obras reservadas ficarão a disposição do usuário por 24 horas a partir de comunicado enviado para o e-mail informado no cadastro do usuário

Art. 17 - O usuário poderá, de acordo com as regras da Biblioteca, fazer reservas e renovações dos materiais emprestados através dos serviços on-line, ficando sob sua responsabilidade todos os procedimentos técnicos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
SISTEMA DE BIBLIOTECAS

Art. 18 - Estão excluídos do empréstimo domiciliar os acervos de referência, especial e periódicos. Porém, cada Biblioteca tem a liberdade de restringir ou liberar os diversos tipos de materiais que compõem seu acervo.

Art. 19 - Os materiais da coleção reserva serão emprestados somente nos finais de semana e véspera de feriados, devendo ser devolvidos no primeiro dia útil subsequente.

Art. 20 - Para a comunidade externa, somente será permitida a consulta local, não havendo empréstimo domiciliar.

Art. 21 - Toda retirada de material, inclusive acervo reserva, para fotocópias observando a Lei dos Direitos Autorais, laboratórios, sala de aula e outros, será registrada. Caso não seja possível o registro no Sistema, o usuário deverá assinar o termo de empréstimo especial.

Art. 22 - A solicitação dos professores para retirada de qualquer material dos acervos de Referência ou Reserva, para uso em sala de aula ou laboratórios deverá ser pessoal ou por escrito. Caso contrário, a Biblioteca se reserva ao direito de não emprestar o material solicitado por razões de segurança ao seu acervo.

Art. 23 - Enquanto perdurar qualquer irregularidade com a Biblioteca o usuário não poderá mais usufruir dos serviços de empréstimo domiciliar, reservas e renovações.

Art. 24 - A Biblioteca pode ampliar ou restringir o empréstimo dos materiais citados no art. 7º, de acordo com a necessidade, nos períodos de inventário do acervo, férias ou em casos não previstos neste regulamento.

CAPÍTULO VI

DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS

Art. 25 - São deveres dos usuários:

- I.Preservar o acervo da Biblioteca, bem como mobiliário e equipamentos;
- II.Deixar sobre as mesas o material utilizado nas consultas;
- III.Zelar pela fala moderada e discreta na Biblioteca;



IV. Abster-se de comer, beber, fumar, utilizar equipamentos que emitam sinais sonoros (celular, mp4 entre outros) e realizar trabalhos de recortes no espaço da Biblioteca;

V. Utilizar o guarda-volumes para deixar pastas, bolsas, sacolas e outros objetos, durante sua permanência na Biblioteca. Na falta de guarda-volumes, deixar sobre a mesa apenas o material de pesquisa e o necessário para estudo;

VI. Efetuar a renovação ou a devolução do material emprestado até o dia do vencimento do prazo de devolução;

VII. Pagar a multa estabelecida, no caso de devolução de material com atraso, conforme Resolução Nº 09/2012/CS;

VIII. No caso de extravio, perda, roubo, rasuras, anotações ou outros danos físicos constatados no material emprestado, notificar imediatamente a Biblioteca, para evitar cobrança de multa, e posteriormente, indenizar a Biblioteca com exemplar idêntico e, na falta deste (em caso de obra esgotada), com obra similar ou de igual valor, conforme política de desenvolvimento de coleções dessa;

IX. Atender ao pedido de devolução antecipada do material emprestado, quando solicitado pela Biblioteca, por razões técnicas ou de qualquer natureza – conforme novo prazo acordado;

X. Atender ao pedido de comparecimento na Biblioteca, quando solicitado – conforme prazo acordado;

XI. Respeitar e acatar as recomendações dos funcionários da Biblioteca, no que se refere ao uso de seus serviços, produtos, espaço e equipamentos;

XII. Devolver à Biblioteca o material em seu poder quando do seu desligamento do IF-SC;

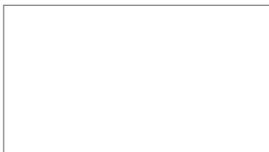
XIII. Solicitar negativa de débito na Biblioteca para solicitação de certificados, trancamento ou cancelamento de matrícula.

CAPÍTULO VII

DAS PENALIDADES

Art. 26 - Em caso de extravios, danos dos materiais, descumprimento dos prazos estabelecidos pela Biblioteca ou dos deveres do Art. 25º, fica prevista a aplicação das seguintes penalidades:

I. O usuário que não observar e não cumprir o regulamento da Biblioteca terá seu cadastro da biblioteca será bloqueado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
SISTEMA DE BIBLIOTECAS

II.O usuário que não devolver o (s) material (is) na data especificada pagará multa conforme Resolução N° 09/2012/CS;

III.Em caso de danos causados aos materiais da Biblioteca, serão aplicadas penalidades de acordo com o tipo de intervenção necessária (restauro externo: encadernação, lombada/costura, rasgos) ou a substituição total do material por outro igual ou equivalente.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27 - As dúvidas suscitadas na aplicação deste regulamento e os casos omissos, serão resolvidos pelo bibliotecário e quando necessário serão deliberados com a aprovação da Direção-geral e do Colegiado de cada Campus.

Art. 28 - Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 25 de Outubro de 2011.

NILVA SCHROEDER
Presidente do CEPE do IF-SC