



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
FÓRUM DE COORDENADORES DE BIBLIOTECAS

REGULAMENTO GERAL DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS

JUIZ DE FORA
OUTUBRO DE 2012



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
FÓRUM DE COORDENADORES DE BIBLIOTECAS**

REITOR: Mário Sérgio Costa Vieira

PRÓ-REITORIA DE ENSINO: Vanessa Riani Olmi Silva

REGULAMENTO GERAL DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS

**JUIZ DE FORA
OUTUBRO DE 2012**

Elaboração

Elvis Leonardo da Silva Duque
Julia Aparecida Gonçalves Campos
Meriely Ferreira de Almeida
Norma D. Salgado Araújo
Silvana Regina Martins
Tamara Arthur Correa
Vânia Márcia de Paula

Revisão Linguística

Alex Mourão Terzi
Roseli Auxiliadora Barroso

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	05
CAPÍTULO I – Do Sistema de Bibliotecas	06
CAPÍTULO II- Da Missão e Objetivos das Bibliotecas.....	06
CAPÍTULO III- Da Subordinação e Funcionamento das Bibliotecas.....	06
CAPÍTULO IV- Da Coordenação das Bibliotecas.....	07
CAPÍTULO V- Da Comissão de Biblioteca.....	07
CAPÍTULO VI- Dos Usuários.....	08
CAPÍTULO VII- Dos Documentos Necessários para o Cadastro e Desvinculação.....	09
CAPÍTULO VIII- Dos Serviços e Produtos Oferecidos.....	09
CAPÍTULO IX- Da Circulação de Materiais.....	10
CAPÍTULO X- Da Responsabilidade dos Usuários.....	10
CAPÍTULO XI- Da Destinação dos Valores Arrecadados.....	11
CAPÍTULO XII- Das Disposições Finais.....	12

APRESENTAÇÃO

A Pró-reitoria de Ensino, no uso de suas atribuições, regulamenta por meio deste documento o sistema de bibliotecas no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais (IF Sudeste MG).

Este documento foi aprovado em reunião do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do IF Sudeste MG realizada no dia 07 de julho de 2011 (Resolução CEPE 05/2011 de 05 de outubro de 2011).

Capítulo I

Do Sistema de Bibliotecas

Art. 1º. O Sistema de Bibliotecas será constituído pelas Bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais - IF Sudeste MG.

Capítulo II

Da Missão e Objetivos das Bibliotecas

Art. 2º. As Bibliotecas do IF Sudeste MG têm como missão proporcionar aos docentes, discentes, pesquisadores, servidores e à comunidade em geral o acesso a materiais e informações bibliográficas pertinentes aos conteúdos e às atividades de ensino, pesquisa e extensão que compõem os cursos oferecidos pelos câmpus e Unidades de Ensino a eles vinculadas.

Art. 3º. São objetivos das Bibliotecas do IF Sudeste MG:

- I. oferecer assistência aos usuários na pesquisa bibliográfica dos trabalhos acadêmicos desenvolvidos;
- II. disseminar a informação;
- III. favorecer o diálogo intercultural e a diversidade cultural;
- IV. garantir a todo usuário acesso às informações do acervo, inclusive com implementação de políticas que favoreçam a acessibilidade;
- V. estabelecer políticas de desenvolvimento de coleção a fim de atender às necessidades dos usuários;
- VI. zelar pela guarda, conservação e preservação do acervo bibliográfico.

Capítulo III

Da Subordinação e Funcionamento das Bibliotecas

Art. 4º. As Bibliotecas do IF Sudeste MG são subordinadas administrativamente à Diretoria de Ensino ou órgão equivalente de cada câmpus.

Art. 5º. As Bibliotecas permanecerão fechadas, para consulta e circulação do acervo, durante o período de realização do inventário da coleção. Este será realizado em

período de férias, preferencialmente, com divulgação prévia e ampla dessa informação a toda a comunidade acadêmica.

Parágrafo único. No período de férias letivas, o horário de atendimento poderá sofrer alterações.

Art. 6º. As Bibliotecas serão mantidas por recursos orçamentários da Instituição, por doações, convênios e outras rendas para tais fins instituídas.

Capítulo IV

Da Coordenação das Bibliotecas

Art. 7º. A Coordenação de cada Biblioteca será exercida por um Bibliotecário, devidamente registrado no Conselho Regional de Biblioteconomia, escolhido e designado pelo Diretor Geral do câmpus.

Art. 8º. São atribuições e competências da Coordenação:

- I. administrar, coordenar e supervisionar as atividades necessárias ao funcionamento da Biblioteca;
- II. propor políticas e procedimentos que visem ao desenvolvimento de suas respectivas áreas de atuação;
- III. representar as Bibliotecas junto à Diretoria de Ensino ou órgão equivalente, apresentando sugestões e reivindicações do setor;
- IV. encaminhar sugestões para elaboração da proposta orçamentária das Bibliotecas;
- V. encaminhar, anualmente, à Diretoria de Desenvolvimento Educacional, relatórios técnicos e de atividades.

Capítulo V

Da Comissão de Biblioteca

Art. 9º. A Comissão de Biblioteca é um órgão de função consultiva, designada por Portaria pelo Diretor Geral de cada câmpus e terá a seguinte composição:

- I. Coordenador da Biblioteca;
- II. 01 (um) representante dos Cursos Superiores, indicado entre os

- Coordenadores dos referidos cursos;
- III. 01 (um) representante dos Cursos Técnicos, indicado entre os coordenadores dos referidos cursos;
 - IV. 01 (um) representante do corpo discente do curso de graduação, indicado pelo Diretório de Alunos (DA)
 - V. 01 (um) representante docente da pós-graduação.

§ 1º. O mandato será de 01 (um) ano para o representante do corpo discente e de 02 (dois) anos para os demais membros.

§ 2º. Os membros titulares, em suas faltas e impedimentos temporários, serão representados por seus respectivos suplentes.

§ 3º. A Comissão será dirigida pelo Coordenador da Biblioteca.

Art. 10. São competências da Comissão:

- I. desenvolver, no âmbito do câmpus e da respectiva Unidade de Ensino – quando houver, a política de seleção e descarte de material bibliográfico referente ao acervo da Biblioteca;
- II. proceder, periodicamente, à avaliação de coleções, visando à atualização e especialização do acervo;
- III. apoiar o Coordenador da Biblioteca no estabelecimento de políticas específicas para o Setor;
- IV. sugerir medidas que visem à melhoria técnica e administrativa das Bibliotecas.

Art. 11. A Comissão reunir-se-á, semestralmente, e/ou será convocada pela Coordenação da Biblioteca, de acordo com a demanda suscitada.

Capítulo VI

Dos Usuários

Art. 12. São considerados usuários das Bibliotecas do IF Sudeste MG:

- I. discentes regularmente matriculados;
- II. docentes efetivos e ou contratados durante a validade do contrato;
- III. servidores técnicos administrativos;

- IV. comunidade externa;
- V. outros tipos definidos em Regulamento Interno da Biblioteca de cada câmpus.

Capítulo VII

Dos Documentos Necessários para o Cadastro e Desvinculação

Art. 13. Os discentes, docentes e técnicos administrativos devidamente registrados no IF Sudeste MG serão cadastrados em sua Biblioteca de origem. Os documentos necessários ao cadastro serão definidos em regulamento interno da biblioteca de cada câmpus.

Art. 14. A inscrição e a carteira de usuário terão validade somente na Biblioteca de origem.

Art. 15. A desvinculação do usuário para com o câmpus deverá ser notificada à Biblioteca por meio do “Nada Consta”, a fim de serem tomadas as devidas providências.

Parágrafo único. O documento “Nada Consta” será exigido pelas Secretarias de Registro Acadêmico, pelo CGP (Coordenação de Gestão de Pessoas), nos seguintes casos:

I – solicitação de transferência, emissão de certificado ou diploma, declaração de conclusão de curso, pedido de trancamento para os discentes;

II – redistribuição, remoção, rescisão de contrato e aposentadoria para servidores efetivos ou contratados.

Capítulo VIII

Dos Serviços e Produtos Oferecidos

Art. 16. As Bibliotecas do IF Sudeste MG oferecem aos seus usuários os serviços de circulação e orientação aos usuários, especificados em Regulamento próprio, de acordo com a necessidade dos usuários de cada câmpus e respectiva Unidade de Ensino.

Capítulo IX

Da Circulação de Materiais

Art. 17. O empréstimo é facultado às categorias descritas anteriormente, conforme Regulamento Interno da Biblioteca de cada câmpus.

Art. 18. As modalidades e os prazos de empréstimos estarão definidos de acordo com Regulamento Interno de cada Biblioteca.

Art. 19. As obras deverão ser devolvidas na Biblioteca de origem.

Art. 20. O atraso na devolução implica cobrança de multa por dia de atraso e por item emprestado, de acordo com as normas definidas por Regulamento Interno de cada Biblioteca.

Art. 21. No caso de fechamento imprevisto da Biblioteca, a devolução deverá ser feita no primeiro dia útil após a reabertura, sem cobrança de multa. Ultrapassado esse prazo, a multa será cobrada nos termos do art. 20 deste Regulamento.

Art. 22. Em caso de falta de energia e/ou não acesso ao catálogo da Biblioteca *on line*, as rotinas de circulação ficarão suspensas.

Art. 23. Em caso de perda, extravio ou dano físico de materiais, a forma de reposição será realizada conforme Regulamento Interno de cada Biblioteca.

Capítulo X

Das Responsabilidades dos Usuários

Art. 24. São responsabilidades do usuário:

- I. comunicar imediatamente à Biblioteca de origem a perda ou extravio da carteira;
- II. manter atualizado o cadastro de dados pessoais;
- III. devolver o material emprestado à Biblioteca dentro dos prazos estabelecidos;

- IV. atender aos pedidos de comparecimento à Biblioteca, quando solicitado;
- V. pagar os débitos referentes às multas, no caso de atraso na devolução do material;
- VI. zelar pela integridade das obras sob sua responsabilidade, visando à preservação das mesmas;
- VII. utilizar o guarda-volumes somente quando estiver nas dependências da Biblioteca;
- VIII. não adentrar no local reservado ao acervo bibliográfico portando bolsas, mochilas, pastas ou similares;
- IX. desligar o aparelho celular ou colocá-lo no modo silencioso ao entrar na Biblioteca;
- X. não portar ou consumir alimentos ou bebidas no interior da Biblioteca;
- XI. usar o espaço de leitura e cabines de estudo para os fins a eles propostos, respeitando o silêncio necessário para não perturbar os demais usuários.

§ 1º - a senha e o cartão de usuário são pessoais e intransferíveis.

§ 2º - a suspensão do uso do empréstimo domiciliar não impede o direito de consulta aos materiais junto ao acervo da Biblioteca.

Capítulo XI

Da Destinação dos Valores Arrecadados

Art. 25. O usuário que infringir os prazos de devolução das obras está sujeito ao pagamento das multas, em conformidade com o art. 20 deste Regulamento, no valor fixado por cada Biblioteca do Sistema.

Parágrafo único. Poderão ser arrecadados valores provenientes da cobrança de taxas de serviços e atrasos na devolução de material emprestado, conforme especificados em Portaria própria, de cada Biblioteca do Sistema.

Art. 26. A cobrança da multa possui caráter educativo e não visa à manutenção financeira das Bibliotecas. A cobrança tem como principal objetivo a formação de cidadãos responsáveis em relação ao patrimônio de uso coletivo.

Capítulo XII

Das Disposições Finais

Art. 27. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação da Biblioteca, ouvidos o Diretor Geral do câmpus e a Comissão de Biblioteca.

Art. 28. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação.