



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO RIO GRANDE DO NORTE**

RESOLUÇÃO Nº 33/2015-CONSUP

Natal (RN), 20 de novembro de 2015.

Aprova a Política de Funcionamento do Sistema de Bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte.

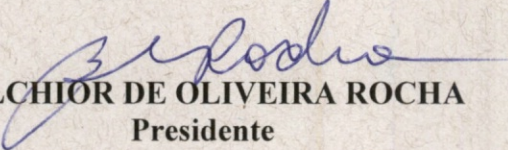
O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 9º do Estatuto do IFRN,

CONSIDERANDO

o que consta no Processo nº 23421.009565.2015-91, de 6 de março de 2015, e na Deliberação nº 16/2015-CONSEPEX, de 23 de março de 2015;

RESOLVE:

APROVAR, na forma do anexo, a Política de Funcionamento do Sistema de Bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte.


BELCHIOR DE OLIVEIRA ROCHA
Presidente



POLÍTICA DE FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS

(Aprovada pela Resolução nº 33/2015-CONSUP, de 20/11/2015)

CAPÍTULO I DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS

Art. 1º. O Sistema de Bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN), diretamente vinculado à Pró-Reitoria de Ensino, tem por objetivo criar condições para o funcionamento sistêmico das Bibliotecas da Instituição, a fim de oferecer suporte ao desenvolvimento acadêmico do ensino, da pesquisa e da extensão.

Art. 2º. O Sistema é composto pelas Bibliotecas dos diversos *campi* do IFRN, bem como das bibliotecas setoriais que porventura venham a ser criadas.

Parágrafo único. As Bibliotecas que compõem o Sistema regem-se pela presente Política de funcionamento, pelo Regimento Geral do IFRN, pelo Regimento Interno dos *campi* e as demais normas da Instituição.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 3º. A estrutura administrativa do Sistema de Bibliotecas é composta pelos seguintes órgãos colegiados:

- I. Comitê do Sistema de Bibliotecas, de caráter sistêmico; e
- II. Comitê Local de Biblioteca, em cada *campus*.

SEÇÃO I DO COMITÊ DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS

Art. 4º. O Comitê do Sistema de Bibliotecas, de caráter consultivo, é o órgão responsável pelo planejamento e pela supervisão das atividades inerentes ao Sistema de Bibliotecas.

Art. 5º. Compõem o Comitê do Sistema de Bibliotecas:

- I. o Pró-Reitor de Ensino, como Coordenador;
- II. o Coordenador-Geral de Bibliotecas, como Vice-Coordenador;
- III. o Pró-Reitor de Extensão;
- IV. o Pró-Reitor de Pesquisa; e
- V. todos os Coordenadores de Biblioteca dos *campi*.

§ 1º. Os membros do Comitê serão nomeados, através de portaria, por ato do Reitor do IFRN.

§ 2º. Todos os membros terão mandato 4 (quatro) anos vinculado ao tempo de permanência nas respectivas funções.

§ 3º. O Coordenador-Geral de Bibliotecas será indicado pelo Pró-Reitor de Ensino.

Art. 6º. Compete ao Comitê do Sistema de Bibliotecas propor normas e instruções suplementares ao funcionamento e políticas de desenvolvimento das Bibliotecas.

Art. 7º. Compete ao Pró-Reitor de Ensino, representar o Sistema de Bibliotecas junto à Reitoria, aos *campi* e a comunidade externa.

Art. 8º. Compete ao Coordenador Geral de Bibliotecas, vinculado administrativamente à Pró-Reitoria de Ensino:

- I. propor e disseminar planos e metas para o Sistema de Bibliotecas;
- II. promover o intercâmbio com outras Instituições de Ensino;
- III. supervisionar a organização sistemática dos acervos;
- IV. prestar assessoria na elaboração de normas e documentos técnico-regimentais do Sistema de Bibliotecas;
- V. elaborar relatório anual das atividades do Sistema de Bibliotecas;
- VI. sistematizar relatórios acerca do acervo bibliográfico e das atividades do Sistema de Bibliotecas;
- VII. promover treinamento contínuo dos bibliotecários acerca dos sistemas de gerenciamento de informações de bibliotecas;
- VIII. dar suporte aos procedimentos de processamento técnico de materiais informacionais;
- IX. realizar auditorias periódicas no sistema de gerenciamento de informações de Bibliotecas do IFRN;
- X. auxiliar na elaboração de instrumentos de planejamento estratégico do ensino;
- XI. desenvolver ações e atividades com o objetivo de consolidar as Bibliotecas do IFRN como centros de documentação e disseminação da informação; e
- XII. coordenar funcionalmente as Coordenações de Biblioteca dos *campi*.

SEÇÃO II

DO COMITÊ LOCAL DE BIBLIOTECA

Art. 9º. Em cada *campus* do IFRN será constituído um Comitê Local de Biblioteca, de caráter consultivo, como órgão responsável pelo planejamento das atividades e do desenvolvimento de coleções e pela supervisão das atividades inerentes à Biblioteca central e às bibliotecas setoriais dos *campi* (estas quando houver).

Art. 10. Compõem o Comitê Local de Biblioteca do *campus*:

- I. o Diretor Acadêmico ou o Diretor de Ensino, como Coordenador;
- II. o Coordenador de Biblioteca, como Vice-Coordenador;
- III. os Coordenadores de Curso;
- IV. o Diretor/Coordenador de Extensão;
- V. o Diretor/Coordenador de Pesquisa;
- VI. um representante discente dos cursos técnicos do *campus*, eleito por seus pares;
- VII. um representante discente dos cursos de graduação do *campus*, eleito por seus pares; e
- VIII. um representante discente dos cursos de pós-graduação do *campus*, eleito por seus pares.

§ 1º. Todos os membros do Comitê serão nomeados, através de portaria, por ato do Diretor-Geral do *campus*.

§ 2º. Os membros constantes dos itens I a V terão mandato vinculado ao tempo de permanência nas respectivas funções.

§ 3º. Os representantes discentes terão mandato de até 2 (dois) anos, estando regularmente matriculados, podendo ser reconduzidos.

Art. 11. Compete ao Comitê Local de Biblioteca do *campus* propor normas e instruções suplementares ao funcionamento da Biblioteca central e das bibliotecas setoriais do *campus* (estas quando houver).

Art. 12. Cada Biblioteca integrante do Sistema está administrativamente vinculada à Diretoria Acadêmica ou à Diretoria de Ensino do *campus* e será coordenada por um Bibliotecário.

Art. 13. Compete a cada Coordenador de Biblioteca:

- a) planejar, dirigir e controlar todas as atividades inerentes ao funcionamento da Biblioteca;
- b) elaborar e apresentar o plano de ação da Biblioteca ao dirigente vinculado administrativamente, ao Coordenador-Geral das Bibliotecas e à Pró-Reitoria de Ensino;
- c) prestar assessoria na definição dos recursos físicos e humanos necessários ao funcionamento da Biblioteca;
- d) prestar assessoria técnica, relacionada à sua área de conhecimento, às atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- e) representar a Biblioteca perante os usuários, grupos profissionais, instituições afins e o público em geral;
- f) atuar em consonância com os demais órgãos e comunidade do IFRN, no sentido de subsidiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- g) assessorar nos padrões de qualidade do Ministério da Educação, quanto ao quesito Biblioteca, nos processos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos.
- h) coordenar a manutenção, conservação e disseminação sistemática do acervo;
- i) coordenar o processamento técnico do acervo;
- j) coordenar o processo de levantamento de necessidades para aquisição de acervo informacional, materiais em geral e equipamentos necessários ao funcionamento da biblioteca;
- k) coordenar treinamento do corpo docente e discente quanto a normalização de trabalhos acadêmicos;
- l) coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades da Biblioteca;
- m) desenvolver ações e atividades com o objetivo de consolidar a Biblioteca como um centro de documentação e disseminação da informação;
- n) dimensionar o acervo informacional e buscar sua permanente atualização;
- o) elaborar e emitir relatórios gerenciais;
- p) orientar estudos e pesquisas acadêmicas;
- q) gerenciar o acervo das Bibliotecas de acordo com os procedimentos técnicos pertinentes à Biblioteconomia;
- r) executar as atividades de coleta, tratamento, armazenamento, recuperação e disseminação da informação;
- s) assessorar a seleção e aquisição, por compra, doação ou permuta os documentos solicitados para dar apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- t) efetuar os registros que permitam assegurar o controle, a manutenção e avaliação do acervo;
- u) disponibilizar o suporte documental e informacional para apoio aos programas e projetos conduzidos pelo IFRN;
- v) disseminar as novas aquisições junto à comunidade acadêmica;
- w) promover treinamento aos usuários quanto ao uso e acesso às fontes informacionais;
- x) zelar pelo cumprimento das normas de uso da biblioteca;
- y) responder pelas estatísticas; e
- z) desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO GERAL DAS BIBLIOTECAS

Art. 14. Cada Biblioteca está organizada administrativamente em setores, ofertantes de serviços específicos:

- a) Gestão de Processos Técnicos;
- b) Gestão de Empréstimo, Informação e Documentação;
- c) Gestão dos Recursos Contínuos (periódicos);

d) Gestão dos Recursos Eletrônicos.

Art. 15. A Gestão de Processos Técnicos envolve os seguintes serviços:

- I. Serviço de Desenvolvimento das Coleções; e
- II. Serviço de Processos Técnicos.

§1º O Serviço de Desenvolvimento das Coleções envolve as seguintes tarefas:

- I. manter atualizados os catálogos de editores, livreiros e outras informações sobre o material informacional possível de ser adquirido;
- II. organizar e encaminhar listas de sugestões para novas aquisições;
- III. manter contatos constantes com editores, instituições, órgãos públicos e privados facilitando assim os programas de intercâmbio;
- IV. preparar correspondência relativa ao material informacional a ser solicitado, recebido e enviado por doação ou permuta;
- V. efetuar a seleção e o encaminhamento do material informacional recebido por doação ou permuta para registro;
- VI. propor critérios para aceitação de doações, visando ao enriquecimento do acervo;
- VII. avaliar a atualização, o crescimento e o uso da coleção;
- VIII. desenvolver estudo da comunidade usuária da Biblioteca, objetivando conhecer o perfil dos usuários, bem como suas necessidades informacionais.

§2º O Serviço de Processos Técnicos envolve as seguintes tarefas:

- I. classificar, catalogar e registrar o acervo da Biblioteca;
- II. organizar e manter atualizados os catálogos que se fizerem necessários;
- III. cadastrar o acervo em sistema de gerenciamento eletrônico compatível com os padrões e formatos universais pertinentes à Biblioteconomia visando à recuperação da informação de forma eficiente e eficaz;
- IV. realizar as estatísticas de catalogação;
- V. efetuar preparação técnica do item para inserção no acervo;
- VI. efetuar inventário anualmente, de modo a manter permanente controle físico do acervo;
- VII. catalogar na fonte as publicações do IFRN.

Art. 16. A Gestão de Empréstimo, Informação e Documentação envolvem os seguintes serviços:

- I. Serviço de Informação e Referência; e
- II. Serviço de Circulação.

§1º O Serviço de Informação e Referência envolve as seguintes tarefas:

- I. fornecer as informações solicitadas pessoalmente, por telefone ou por correspondência em geral;
- II. orientar os usuários na utilização do acervo;
- III. identificar as necessidades dos usuários, para orientar à aquisição de material informacional a serem incorporados ao acervo;
- IV. conhecer e aplicar as normas técnicas nacionais e internacionais na orientação aos usuários, de acordo com a necessidade;
- V. acompanhar as atualizações das normas técnicas vigentes;
- VI. elaborar manual de orientação aos trabalhos acadêmicos;
- VII. orientar os usuários nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- VIII. normalizar as publicações editadas pelo IFRN;
- IX. disponibilizar e divulgar informações provenientes de bases de dados nacionais e internacionais;
- X. realizar levantamento bibliográfico mediante solicitação da comunidade acadêmica;
- XI. oferecer serviços de comutação bibliográfica de materiais disponíveis no Brasil e no exterior;

- XII. promover visitas técnicas aos novos alunos, orientando-os sobre os serviços da Biblioteca;
- XIII. auxiliar os usuários na realização de pesquisas acadêmicas em bases de dados disponíveis na Biblioteca;
- XIV. promover treinamento aos usuários quanto ao uso e acesso às fontes informacionais;
- XV. elaborar e divulgar as normas de utilização do setor; e
- XVI. manter atualizado o acervo da Biblioteca, especialmente as obras de referência.

§2º O Serviço de Circulação envolve as seguintes tarefas:

- I. elaborar e propor normas para o empréstimo;
- II. distribuir e organizar o material informacional nas estantes;
- III. manter o serviço de empréstimo automatizado e eficiente;
- IV. manter o silêncio e a ordem na Biblioteca;
- V. manter o serviço de reserva automatizado e eficiente;
- VI. efetuar cobrança de material em atraso;
- VII. aplicar suspensão pelo atraso na devolução do material;
- VIII. negociar abono de suspensão (privativo do bibliotecário);
- IX. organizar e manter atualizado o cadastro de usuários de forma automatizada;
- X. supervisionar o fluxo de usuários na Biblioteca, inclusive os procedimentos de guarda e devolução de objetos na portaria;
- XI. executar a reposição nas estantes do material bibliográfico devolvido; e
- XII. realizar estatística mensal, visando à avaliação do uso da coleção e dos serviços oferecidos;
- XIII. emitir documento de Quitação (nada consta).

Art. 17. A Gestão dos Recursos Contínuos (periódicos) envolve as seguintes tarefas:

- I. registrar os fascículos dos periódicos recebidos pela Biblioteca;
- II. gerenciar a continuidade e descontinuidade dos periódicos;
- III. acompanhar e listar as eventuais falhas nas coleções, visando eliminá-las;
- IV. solicitar novos títulos e manter as assinaturas de títulos existentes, de acordo com a política de aquisição aprovada pela Direção;
- V. indicar o material a ser encadernado;
- VI. divulgar boletins de novas aquisições para a comunidade acadêmica;
- VII. manter intercâmbio de periódicos com IFs e as demais instituições de ensino;
- VIII. organizar e disponibilizar lista de duplicatas;
- IX. organizar e arquivar documentação comprobatória das assinaturas de periódicos; e
- X. promover e divulgar as publicações produzidas no âmbito do IFRN.

Art. 18. A Gestão dos Recursos Eletrônicos envolve as seguintes tarefas:

- I. definir normas para atender aos usuários de equipamentos da videoteca;
- II. responsabilizar-se pela manutenção das coleções de recursos eletrônicos; e
- III. produzir, em conjunto com outros setores do IFRN, coleções audiovisuais para apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CAPÍTULO IV

DO FUNCIONAMENTO GERAL DAS BIBLIOTECAS

Art. 19. As Bibliotecas do IFRN terão dias e horários de funcionamento estabelecidos por portaria do Diretor-Geral de cada *campus*, sendo caracterizadas como Bibliotecas Escolar e Universitárias.

Art. 20. A política de empréstimos e a política de desenvolvimento de coleções do Sistema de Bibliotecas, aplicáveis a todas as Bibliotecas, serão objeto de regulamentações específicas, a ser aprovada pelo Comitê do Sistema de Bibliotecas e pelo CONSEPEX.

Art. 21. De modo a atender aos indicadores de padrões de qualidade e as recomendações do Ministério da Educação para autorização e/ou reconhecimento de cursos de graduação e de pós-graduação, cada Biblioteca deverá ter um quantitativo mínimo de títulos e de exemplares de acervo de livros e periódicos especializados que atendam aos programas das disciplinas dos cursos.

Art. 22. A conservação do acervo das Bibliotecas, quando emprestado, será de inteira responsabilidade do usuário e a má utilização dos recursos acarretará no ressarcimento ao erário com o objetivo de reposição do material.

Art. 23. Para ter acesso aos serviços de empréstimo de materiais informacionais das Bibliotecas, os usuários deverão ser devidamente cadastrados no Sistema Acadêmico do IFRN e manter atualizados os dados cadastrais fornecidos.

Parágrafo único. No ato do cadastramento, o usuário deverá apresentar um documento de identificação com foto e o comprovante de matrícula, devendo receber um informativo da Biblioteca que constará seus direitos e deveres dispostos nesta resolução.

Art. 24. Deverá ser exigida a declaração de quitação (Nada Consta) junto a biblioteca nas seguintes situações:

- I. trancamento ou suspensão de matrícula, transferência e conclusão de curso, no caso dos estudantes; e
- II. alteração de lotação, redistribuição, exoneração ou licença por período superior a 30 (trinta) dias, no caso dos servidores.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Proposições de alteração à presente Política de funcionamento poderão ser feitas com aprovação em reunião específica para esse fim pelo voto de 2/3 (dois terços) dos membros do Comitê do Sistema de Bibliotecas.

Art. 26. Os casos omissos nesta Política de funcionamento devem ser objeto de análise do Comitê do Sistema de Bibliotecas.

Art. 27. Esta Política de funcionamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPEX) do IFRN.

Art. 28. Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial, as portarias de Direções Gerais dos *campi* relativas a esta matéria.