



**INSTITUTO
FEDERAL**
Rio de Janeiro

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro

REGULAMENTO INSTITUCIONAL DAS BIBLIOTECAS

Rio de Janeiro
2024

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO
COORDENAÇÃO GERAL DE BIBLIOTECAS

REGULAMENTO INSTITUCIONAL DAS BIBLIOTECAS

Anexo à Resolução nº 213, de 10 de dezembro de 2024.

Rio de Janeiro

2024

Copyright © 2024 by Amanda dos Santos Anacleto, Carolina Carvalho Rodrigues, Cristiane da Cunha Teixeira, Débora Elena Speranza do Nascimento, Lidiane Vicente Ferreira, Marcia da Silva, Mônica de Oliveira Tinoco, Renato Reis Nunes e Thais da Silva Alves (GT responsável pela revisão).

Direitos reservados ao Instituto Federal do Rio de Janeiro

Rua Buenos Aires, 256 - Centro
CEP 20061-000
Rio de Janeiro, RJ – Brasil



4.0 Internacional

Este material está licenciado nos termos da Licença CC-BY-NC-SA, podendo ser remixado, adaptado e servir para criação de materiais derivados, desde que com fins não comerciais, que seja atribuído crédito ao autor e que os materiais derivados sejam licenciados sob a mesma licença.

INSTITUTO FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

REITOR

Rafael Barreto Almada

PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Alessandra Ciambarella Paulon

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO E PLANEJAMENTO DA EDUCAÇÃO

Clenilson da Silva Sousa Junior

DIRETORIA ADJUNTA DE GESTÃO, REGISTRO E ACOMPANHAMENTO ACADÊMICO

Felipe Verdan da Silva dos Santos

COORDENAÇÃO GERAL DE BIBLIOTECAS

Thais da Silva Alves

REGULAMENTO ORIGINAL

Resolução nº 23, de 25 de julho de 2017.

GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA 1ª REVISÃO DO REGULAMENTO

Portaria de Pessoal IFRJ nº 909, de 17 de maio de 2023

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

Bibliotecária responsável: Thais da Silva Alves

CRB7 6200

I59 Instituto Federal do Rio de Janeiro.
Regulamento Institucional das Bibliotecas / Instituto Federal do Rio de Janeiro. 2. ed. rev. e ampl. – Rio de Janeiro: IFRJ, 2024.
24 p.

Referências: p. 18-20.

1. Bibliotecas - Regulamento. 2. Sistema de Biblioteca. I. Título.

CGBiblio

CDU 027.7

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE	5
CAPÍTULO II - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS	5
CAPÍTULO III - MISSÃO, VISÃO E OBJETIVOS DAS BIBLIOTECAS	6
CAPÍTULO IV - DO FUNCIONAMENTO DAS BIBLIOTECAS	7
CAPÍTULO V - DOS USUÁRIOS	7
SEÇÃO I - USUÁRIOS	7
SEÇÃO II - DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS.....	8
SEÇÃO III - DO CADASTRO	9
SEÇÃO IV - DAS RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS	9
SEÇÃO V - DO CANCELAMENTO.....	11
SEÇÃO VI - DOS ATOS DE INDISCIPLINA E DAS SANÇÕES	11
SEÇÃO VII - DAS SUSPENSÕES, PERDAS E DANOS	12
CAPÍTULO VI - DOS DEVERES DOS SERVIDORES E DOS COLABORADORES DA BIBLIOTECA.....	12
CAPÍTULO VII - DOS SERVIÇOS	12
SEÇÃO I - DO SERVIÇO DE ACESSO À INFORMAÇÃO	14
SEÇÃO II - DO SERVIÇO DE EMPRÉSTIMO	14
SEÇÃO III - DO SERVIÇO DE EMISSÃO DE DOCUMENTOS	16
SEÇÃO IV - DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE EDITORAÇÃO	16
CAPÍTULO VIII - DO USO DOS AMBIENTES E EQUIPAMENTOS DA BIBLIOTECA	16
SEÇÃO I - DAS SALAS DE ESTUDO EM GRUPO	16
SEÇÃO II - DO USO DOS COMPUTADORES PARA PESQUISA	17
CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	17
REFERÊNCIAS.....	18
APÊNDICE A – REQUERIMENTO DE UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO DA BIBLIOTECA	21
APÊNDICE B – COMPROVANTE DE DEVOLUÇÃO DE EMPRÉSTIMO	22
APÊNDICE C – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS	23
APÊNDICE D – FORMULÁRIO DE RESERVA PARA SALAS DE ESTUDO EM GRUPO	24

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º. O presente Regulamento tem como objetivo disciplinar os procedimentos de uso e funcionamento das Bibliotecas vinculadas tecnicamente à Coordenação Geral de Bibliotecas (CGBiblio) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ).

Art. 2º. Ficam sujeitas a este Regulamento todas as Bibliotecas do IFRJ bem como seus usuários internos e externos.

CAPÍTULO II

DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

Art. 3º. Este Regulamento fundamenta-se nos parâmetros legais definidos pelas seguintes legislações:

- I. Lei nº 4.084, de 30 de junho de 1962, que regulamenta o exercício da profissão de bibliotecário;
- II. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
- III. Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre o serviço voluntário;
- IV. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- V. Lei nº 9.674, de 25 de junho de 1998, que dispõe sobre o exercício da profissão de bibliotecário;
- VI. Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências;
- VII. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes;
- VIII. Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá providências;
- IX. Lei nº 12.244, de 24 de maio de 2010, que dispõe sobre a universalização das bibliotecas nas instituições de ensino do país;
- X. Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal;
- XI. Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, que aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
- XII. Decreto nº 56.725, de 16 de agosto de 1965, o qual regulamenta a Lei nº 4.084, de 30

- de junho de 1962, que dispõe sobre o exercício da profissão de bibliotecário;
- XIII. Resolução Conselho Federal de Biblioteconomia (CFB) nº 207/2018, que aprova o Código de Ética e Deontologia do bibliotecário brasileiro;
 - XIV. Portaria nº 136, de 2 de julho de 2015, que regulamenta as penalidades por atraso na devolução de materiais informacionais;
 - XV. Regulamento de convivência dos estudantes¹ do IFRJ vigente²;
 - XVI. Regulamento da educação profissional técnica de nível médio e do ensino médio do IFRJ vigente;
 - XVII. Regulamento do ensino de graduação do IFRJ vigente;
 - XVIII. Regulamento geral da pós-graduação *lato sensu* do IFRJ vigente;
 - XIX. Regulamento dos cursos de formação inicial e continuada do IFRJ vigente;
 - XX. Instrumentos vigentes para credenciamento e credenciamento de instituições de ensino, publicados pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep);
 - XXI. Instrumentos vigentes para autorização, renovação e reconhecimento dos cursos, também publicados pelo Inep;
 - XXII. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFRJ vigente; e
 - XXIII. Plano Estratégico do IFRJ vigente.

CAPÍTULO III

MISSÃO, VISÃO E OBJETIVOS DAS BIBLIOTECAS

Art. 4º. A missão das bibliotecas do IFRJ é organizar, preservar e disseminar a informação, a fim de promover a produção do conhecimento para as atividades educacionais, científicas, tecnológicas e culturais da instituição.

Art. 5º. A visão das bibliotecas do IFRJ é ser referência na democratização da informação voltada para as atividades de ensino, pesquisa e extensão, consolidando-se como Sistema de Bibliotecas de excelência para sociedade.

Art. 6º. Os objetivos das bibliotecas do IFRJ são avaliar, selecionar, processar e disponibilizar materiais visando atender às necessidades informacionais dos cursos e programas de ensino

¹ Para este Regulamento, decidimos utilizar o termo “estudante”. Em outros documentos institucionais, encontram-se o uso de sinônimos como educando e discente.

² Para este Regulamento, optamos por utilizar o termo “vigente” para identificar a possibilidade da atualização dessas fontes antes da próxima revisão. As versões consultadas na elaboração do presente documento encontram-se nas referências ao final.

ofertados pela instituição, dando pleno suporte à tríade indissociável: ensino, pesquisa e extensão.

CAPÍTULO IV

DO FUNCIONAMENTO DAS BIBLIOTECAS

Art. 7º. As bibliotecas serão subordinadas administrativamente à Diretoria Geral de cada campus³ e vinculadas tecnicamente à CGBiblio.

Art. 8º. A definição e a divulgação do horário de funcionamento da biblioteca de cada *campus* do IFRJ serão de responsabilidade da direção à qual a Biblioteca está vinculada, juntamente com a Direção de Ensino, considerando a realidade e demanda de cada campus.

§1º A biblioteca poderá ter seu horário de atendimento suspenso ou alterado, momentaneamente ou em períodos pré-definidos, para execução de atividades especiais, reuniões, visitas orientadas, entre outras atividades.

§2º Os serviços e as atividades poderão sofrer interrupções por questões técnicas e/ou imprevistas, tais como: queda de energia, problemas com equipamentos, interrupção nos serviços de comunicação e outras questões que prejudiquem a execução dos serviços de forma plena e satisfatória.

§3º A Coordenação de Biblioteca (CoBib) ou o bibliotecário responsável determinará os procedimentos que serão adotados em períodos de recesso e mediante as interrupções supracitadas.

CAPÍTULO V

DOS USUÁRIOS

SEÇÃO I

USUÁRIOS

Art. 9º. São considerados usuários das bibliotecas do IFRJ toda a comunidade acadêmica, incluindo usuários internos e usuários externos.

§1º Usuários internos: abrange todas as pessoas que possuem vínculo institucional:

- a) estudantes;
- b) servidores;

³ De acordo com a recomendação da Comissão Brasileira de Bibliotecas das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (CBBT).

- c) estagiários;
- d) terceirizados.

§2º Usuários externos: abrange todas as pessoas que não possuem vínculo institucional.

SEÇÃO II DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS

Art. 10. Aos usuários internos serão concedidos os direitos de:

- I. Uso das instalações;
- II. Consulta local;
- III. Comutação bibliográfica;
- IV. Empréstimo domiciliar;
- V. Empréstimo entre bibliotecas;
- VI. Elaboração de ficha catalográfica;
- VII. ISBN;
- VIII. Solicitação de declaração de quitação;
- IX. Levantamento bibliográfico;
- X. Orientação de uso das normas de estilo acadêmico;
- XI. Promoção de educação não formal para o uso de recursos informacionais;
- XII. Revisão técnica de publicações oficiais;
- XIII. Acesso autenticado ao Portal de Periódicos da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES);
- XIV. Acesso ao sistema de gestão de normas;
- XV. Acesso à biblioteca virtual;
- XVI. Acesso ao acervo eletrônico;
- XVII. Acesso e salvaguarda de sua produção acadêmica no repositório institucional; e
- XVIII. Participação em atividades culturais.

Art. 11. Aos usuários externos serão concedidos os direitos de:

- I. Uso das instalações;
- II. Consulta local;
- III. Empréstimo para usuário externo procedente de instituição conveniada;
- IV. Promoção de educação não formal para o uso de recursos informacionais;
- V. Acesso ao repositório institucional; e
- VI. Participação em atividades culturais.

SEÇÃO III

DO CADASTRO

Art. 12. Poderão ser cadastrados para empréstimo de material informacional das bibliotecas do IFRJ os usuários que possuírem vínculo ativo com a instituição: estudantes regularmente matriculados⁴, servidores e estagiários.

Art. 13. Para se cadastrar nas bibliotecas do IFRJ o usuário deverá apresentar os seguintes documentos:

- I. Comprovante de matrícula (estudantes);
- II. Comprovante de vínculo com IFRJ (docentes, técnicos-administrativos e estagiários);
e
- III. Documento original com foto.

Art. 14. O cadastro de todos os usuários deverá ser renovado a cada início de período letivo conforme demanda.

Art. 15. Os usuários externos regulares deverão ser cadastrados conforme requerimento disponível no Apêndice A, o qual deverá ser emitido em duas vias (uma da biblioteca e uma do usuário).

Art. 16. A cada início de período letivo a CGBiblio solicitará à Diretoria de Gestão, Acompanhamento e Registro Acadêmico (DGA) a relação dos estudantes que concluíram, abandonaram ou trancaram o curso.

Art. 17. Os coordenadores de bibliotecas ou bibliotecário responsável deverão consultar a Coordenação de Gestão de Pessoas (CoGP) do *campus* para verificar a relação dos contratos a serem encerrados.

SEÇÃO IV

DAS RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS

Art. 18. São responsabilidades dos usuários:

- I. Obedecer às normas estabelecidas neste Regulamento e nas demais normas complementares estabelecidas pela instituição;

⁴ Regularmente matriculados compreende estudantes com número de matrícula ativo.

- II. Apresentar documento de identificação sempre que for solicitado para uso dos serviços das bibliotecas;
- III. Manter seus dados pessoais atualizados no cadastro da biblioteca;
- IV. Manter o ambiente limpo e agradável;
- V. Não fumar nas dependências da biblioteca;
- VI. Não comer nas dependências da biblioteca;
- VII. Não praticar comércio nas dependências da biblioteca;
- VIII. Portar telefone celular no modo silencioso e não efetuar ou receber ligações, bem como mensagens de voz nas dependências da biblioteca. Recomenda-se a utilização de fones de ouvido para assistir vídeos e afins;
- IX. Não entrar com bolsas e/ou mochilas no espaço do acervo. Os usuários deverão guardá-las em escaninhos ou guarda-volumes, quando disponíveis;
- X. Deixar sobre as mesas o material utilizado nas consultas;
- XI. Preservar os materiais informacionais pertencentes ao acervo da biblioteca, não efetuando qualquer alteração, observação, registro, suspensão ou acréscimo;
- XII. Comunicar imediatamente à equipe da biblioteca eventuais perdas ou danos a materiais informacionais e/ou a equipamentos;
- XIII. Quando efetuar uma reserva, o usuário deve verificar a data prevista de devolução do material e retirá-lo por empréstimo dentro do prazo estipulado pela biblioteca;
- XIV. Comunicar à biblioteca ou dar baixa no sistema quando não houver mais interesse pelo material informacional reservado;
- XV. Devolver o material informacional emprestado no prazo estipulado;
- XVI. Cumprir a penalidade estabelecida pela Portaria 136/2015/GR, em caso de atraso na devolução de materiais informacionais;
- XVII. Em caso de extravios ou danos ao material informacional (rasuras, falta de páginas ou cortes de ilustrações), cabe ao usuário repor o material junto à biblioteca. Em casos excepcionais, fica a cargo da biblioteca junto à Direção Geral do *campus*, por meio de comunicação escrita, a indicação de substituição de título ou exemplar, caso o usuário não encontre o mesmo exemplar no mercado para aquisição; e
- XVIII. O servidor que necessitar utilizar o espaço da biblioteca para desenvolver atividades deverá agendar com antecedência mínima de 48h úteis.

Art. 19. A biblioteca não assegurará a integridade de objetos pessoais depositados nas mesas do salão de estudo, cabendo ao usuário a responsabilidade de guardá-los.

Art. 20. O uso do guarda-volumes e/ou escaninhos, quando existentes, é exclusivo para os

usuários que permanecerão na biblioteca para estudo ou pesquisa.

SEÇÃO V DO CANCELAMENTO

Art. 21. O cadastro poderá ser cancelado, a qualquer momento, a cargo da CoBib, conforme os seguintes casos:

- I. conclusão, abandono ou desligamento do curso;
- II. trancamento de matrícula;
- III. transferência para outra instituição;
- IV. gozo de licença não remunerada;
- V. cessão, acordo de cooperação técnica ou composição de força de trabalho;
- VI. redistribuição;
- VII. exoneração, demissão ou aposentadoria; e
- VIII. desligamento ou término de contrato de estágio ou docência.

Art. 22. O usuário com cadastro cancelado permanece com a obrigação de devolver ou restituir o material emprestado.

Art. 23. Sempre que necessário e/ou solicitado, a biblioteca emitirá a declaração de quitação (nada consta) para os usuários, a qual indicará a inexistência de pendências de devoluções de material informacional.

Art. 24. Os usuários que estiverem em débito com alguma biblioteca do IFRJ na solicitação da declaração de quitação deverão regularizar a sua situação, a fim de evitar sanções previstas em lei (Art. 163 do Código Penal; Lei 5.346/1967).

SEÇÃO VI DOS ATOS DE INDISCIPLINA E DAS SANÇÕES

Art. 25. O usuário poderá ter seu cadastro suspenso na biblioteca, e/ou estar sujeito às sanções disciplinares de acordo com o Código de Ética do Servidor Público e/ou o Regulamento de Convivência dos Estudantes do IFRJ.

SEÇÃO VII

DAS SUSPENSÕES, PERDAS E DANOS

Art. 26. A não devolução do material informacional no prazo implica na suspensão de empréstimo ao usuário, conforme Portaria 136/2015 do IFRJ. Para efeitos de contagem da suspensão, serão considerados apenas os dias de funcionamento das bibliotecas.

Art. 27. Será permitida a redução ou isenção de suspensão para os usuários.

§1º Mediante a apresentação de atestado médico, certidão de óbito de familiar direto e/ou declaração de trabalho, o usuário será isento da suspensão, considerando a data de vencimento do empréstimo.

§2º Caso haja campanhas de redução de penalidades organizadas pelas bibliotecas de modo a atender às suas demandas e necessidades.

Art. 28. O prazo para reposição do material extraviado ou danificado ficará a cargo das bibliotecas dos campi.

Art. 29. O usuário ficará suspenso para utilização do empréstimo até realizar a reposição do material informacional.

Art. 30. Em caso de extravio ou dano de material de bibliotecas conveniadas, as sanções seguirão as normas estabelecidas pela instituição detentora do material.

CAPÍTULO VI

DOS DEVERES DOS SERVIDORES E DOS COLABORADORES DA BIBLIOTECA

Art. 31. O atendimento ao público realizado pelos servidores e colaboradores da biblioteca (estagiários, voluntários e bolsistas) será pautado no cumprimento da legislação vigente, conforme disposto no Capítulo II - Dos Fundamentos Legais deste regulamento.

CAPÍTULO VII

DOS SERVIÇOS

Art. 32. As bibliotecas do IFRJ oferecem os seguintes grupos de serviços:

- I. **Serviço de acesso à informação** – acesso aos diferentes recursos informacionais disponibilizados pelo IFRJ à comunidade;
- II. **Serviço de empréstimo** – empréstimo de material informacional por período pré-

definido e ;

- III. **Serviço de emissão de documentos** – emissão de documentos relativos aos cadastros de usuários;
- IV. **Serviços técnicos de editoração** – atividades técnicas relacionadas às publicações oficiais da instituição;
- V. **Serviço de educação e formação de competências para uso dos serviços e produtos da biblioteca** – capacitação dos usuários objetivando maior autonomia para que possam encontrar a informação que deseja, de modo a utilizar efetivamente todos os recursos e serviços que a Biblioteca dispõe;
- VI. **Serviço de alerta e disseminação seletiva da informação (DSI)** – informação de forma oportuna e dinâmica dos últimos materiais informacionais incorporados ao acervo e serviços implantados;

§1º Outros serviços, como os de ordem administrativa e de processamento técnico, são realizados no âmbito das bibliotecas do IFRJ.

§2º As bibliotecas poderão ofertar outros serviços conforme demanda e realidade de cada *campus*.

Art. 33. Os serviços ofertados diretamente aos usuários são divididos da seguinte forma, conforme Art. 32:

- I. **Serviço de acesso à informação** – atendimento ao usuário; consulta ao acervo; acesso ao Portal de Periódicos da CAPES; acesso ao sistema de gestão de normas; acesso à biblioteca virtual; acesso ao acervo eletrônico; acesso ao repositório institucional; levantamento bibliográfico, comutação bibliográfica;
- II. **Serviço de empréstimo** – empréstimo domiciliar, empréstimo entre bibliotecas;
- III. **Serviço de emissão de documentos** – declaração de quitação;
- IV. **Serviços técnicos de editoração** – revisão técnica de publicações oficiais; elaboração de ficha catalográfica; solicitação de número ISBN;
- V. **Serviço de educação e formação de competências para uso dos serviços e produtos da biblioteca** – organização de eventos; visita orientada; orientar os usuários sobre o funcionamento, regulamento e recursos da biblioteca; promoção de educação não formal para o uso de recursos informacionais; orientação de uso das normas de estilo acadêmico; atualização e desenvolvimento de tutoriais; e
- VI. **Serviço de alerta e disseminação seletiva da informação (DSI)** – produção de conteúdo para mídias.

DO SERVIÇO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 34. A consulta ao acervo poderá ser realizada via catálogo online, nos terminais de consulta ou diretamente nas estantes.

SEÇÃO II

DO SERVIÇO DE EMPRÉSTIMO

Art. 35. O empréstimo de qualquer material informacional será autorizado após o cadastro do usuário na biblioteca.

Art. 36. Todo usuário cadastrado na Biblioteca poderá usufruir do empréstimo domiciliar e do empréstimo entre bibliotecas (verificar junto à equipe da biblioteca os convênios vigentes).

Parágrafo único. Aos colaboradores sem vínculo institucional (terceirizados) será permitido o empréstimo domiciliar de obras literárias.

Art. 37. O empréstimo é pessoal e intransferível, sendo o usuário responsável pela guarda e conservação do material informacional emprestado em seu nome.

Art. 38. Os materiais informacionais de referência e/ou de consulta poderão ser objeto de empréstimo de fim de semana e feriados, serviço ofertado conforme decisão da coordenação de biblioteca de cada campus, desde que obedeça aos seguintes critérios:

- I. A devolução deverá ser realizada até o próximo dia útil; e
- II. Não haverá reserva para este tipo de material, portanto o empréstimo respeitará a ordem de chegada.

Art. 39. Caberá à CoBib ou ao bibliotecário responsável de cada *campus* restringir, ampliar ou suspender a circulação de determinados materiais informacionais, quando necessário, de acordo com o acervo disponível.

Art. 40. A quantidade máxima de material informacional disponível para empréstimo por usuário será definida por cada biblioteca.

Art. 41. Não é permitido o empréstimo de mais de 1 (um) exemplar do mesmo título por usuário.

Art. 42. O usuário poderá renovar o empréstimo do material informacional por igual período,

desde que não haja reserva e/ou não esteja em atraso.

Art. 43. A renovação do empréstimo deverá ser efetuada pessoalmente na biblioteca, mediante a apresentação do material informacional e documento de identificação do usuário ou virtualmente, conforme disponibilidade da biblioteca.

Art. 44. O usuário poderá solicitar a reserva de material informacional, desde que o mesmo não esteja disponível no momento na Biblioteca.

Art. 45. Não será permitido que o usuário realize reserva de material informacional que esteja sob sua posse antes da devolução.

Art. 46. Os materiais informacionais reservados ficarão à disposição do usuário até 48h (quarenta e oito horas) após a devolução na biblioteca.

§1º. A reserva é nominal e obedecerá à ordem cronológica de pedidos, cabendo ao usuário fazer o acompanhamento dos avisos.

§2º. As reservas somente poderão ser retiradas caso o usuário não esteja com pendências.

Art. 47. A devolução deverá ser realizada, única e exclusivamente, na Biblioteca em que foi realizado o empréstimo.

§1º. Os materiais informacionais deixados sobre as mesas, nos balcões e/ou nas estantes da Biblioteca e em outros ambientes do IFRJ não serão considerados devolvidos.

§2º. Enquanto não for confirmada a devolução do material, o usuário estará em débito com a Biblioteca.

§3º. É direito do usuário receber o comprovante de devolução emitido de forma impressa ou por e-mail (Apêndice B).

Art. 48. A não devolução do material informacional dentro do prazo determinado implica em penalidade, conforme o Capítulo V – Dos Usuários, Seção V – Dos Atos de Indisciplina e das Sanções e a Portaria 136/2015 do IFRJ.

Parágrafo único. Essa infração impedirá a emissão de declaração de quitação da biblioteca para retirar documentos nas Secretarias e Coordenações de Gestão de Pessoas.

Art. 49. Eventuais empréstimos que tiverem a devolução cuja data coincida com feriados, quedas de energia e/ou fechamento imprevisto da biblioteca poderão ser devolvidos no primeiro dia útil seguinte sem qualquer penalidade.

Art. 50. No serviço de empréstimo entre bibliotecas, é responsabilidade do usuário retirar o material informacional pessoalmente *in loco* na biblioteca conveniada com o IFRJ, munido da documentação necessária (Apêndice C). Será possível tomar por empréstimo apenas 1 (um) livro por vez.

Parágrafo único. O serviço de empréstimo entre bibliotecas somente será realizado por servidores da biblioteca.

Art. 51. A renovação do material informacional emprestado pelo IFRJ, referente ao serviço de empréstimo entre bibliotecas, poderá ser realizada por meio de correio eletrônico enviado pela biblioteca solicitante, desde que não haja reserva para o material e seja respeitado o prazo de empréstimo. A renovação do material informacional emprestado ao IFRJ, seguirá a normativa da biblioteca conveniada.

SEÇÃO III DO SERVIÇO DE EMISSÃO DE DOCUMENTOS

Art. 52. É de até 5 (cinco) dias úteis o prazo para emissão da declaração de quitação.

SEÇÃO IV DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE EDITORAÇÃO

Art. 53. É de até 5 (cinco) dias úteis o prazo para emissão da ficha catalográfica.

Art. 54. É de até 10 (dez) dias úteis o prazo para emissão do ISBN.

CAPÍTULO VIII DO USO DOS AMBIENTES E EQUIPAMENTOS DA BIBLIOTECA

SEÇÃO I DAS SALAS DE ESTUDO EM GRUPO

Art. 55. Conforme disponibilidade da biblioteca, as salas de estudos em grupo são abertas para toda a comunidade, exceto quando estiverem reservadas (Apêndice D).

SEÇÃO II

DO USO DOS COMPUTADORES PARA PESQUISA

Art. 56. É vedado aos usuários abrir, desconectar, retirar ou intervir indevidamente em quaisquer equipamentos, periféricos e componentes dos computadores da biblioteca, bem como alterar a configuração do sistema.

Art. 57. A biblioteca não se responsabilizará por quaisquer arquivos salvos nos computadores do setor e pelo uso de dispositivos externos.

Parágrafo único. É responsabilidade do usuário salvar o seu arquivo e apagá-lo, a fim de evitar que alguém o utilize de forma inadequada.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 58. O usuário terá direito de encaminhar à Coordenação Geral de Bibliotecas e/ou à CoBib ou ao bibliotecário responsável qualquer reclamação e/ou sugestão, bem como para a Direção Geral do *campus* e/ou para a Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação (Fala.Br) visando à melhoria dos serviços oferecidos pelas bibliotecas do IFRJ.

Art. 59. Os casos omissos neste regulamento poderão ser resolvidos em primeira instância pela Coordenação de Biblioteca e/ou bibliotecário responsável do *campus*:

§1º Em conjunto com a Coordenação Geral de Bibliotecas nos casos de ordem técnica;

§2º Em conjunto com a Direção Geral do *campus* nos casos de ordem administrativa.

Art. 60. As especificidades de cada biblioteca do IFRJ poderão ser definidas em Regulamento próprio, desde que alinhadas com o presente Regulamento.

Art. 61. Este regulamento deverá ser revisado periodicamente a cada quatro anos.

Art. 62. Este regulamento entrará em vigor após a sua aprovação pelo Conselho Superior.

Parágrafo único. Sugere-se que os Regulamentos individuais das bibliotecas sejam submetidos aos respectivos Colegiados de *campi*, quando da criação e posteriores revisões.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Decreto nº 56.725, de 16 de agosto de 1965**. Regulamenta a Lei nº 4.084, de 30 de junho de 1962, que dispõe sobre o exercício da profissão de bibliotecário. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 23, n. 158, p. 8366, 19 ago. 1965. Disponível em: www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1960-1969/decreto-56725-16-agosto-1965-397075-publicacaooriginal-1-pe.html. Acesso em: 17 jan. 2024.

BRASIL. **Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994**. Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Brasília, DF: Presidência da República, [2007]. Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D1171.htm. Acesso em: 17 jan. 2024.

BRASIL. **Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940**. Código penal. Brasília, DF: Presidência da República, [2024]. Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del2848.htm. Acesso em: 17 jan. 2024.

BRASIL. **Lei nº 4.084, de 30 de junho de 1962**. Dispõe sobre a profissão de bibliotecário e regula seu exercício. Brasília, DF: Presidência da República, [20-]. Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1950-1969/L4084.htm. Acesso em: 17 jan. 2024.

BRASIL. **Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990**. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Brasília, DF: Presidência da República, [2022]. Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8112cons.htm. Acesso em: 17 jan. 2024.

BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília, DF: Presidência da República, [2023]. Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm. Acesso em: 17 jan. 2024.

BRASIL. **Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998**. Dispõe sobre o serviço voluntário [...]. Brasília, DF: Presidência da República, [2016]. Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9608.htm. Acesso em: 17 jan. 2024.

BRASIL. **Lei nº 9.674, de 25 de junho de 1998**. Dispõe sobre o exercício da profissão de bibliotecário [...].

BRASIL. **Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004**. Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES [...]. Brasília, DF: Presidência da República, [2022]. Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/lei/l10.861.htm. Acesso em: 17 jan. 2024.

BRASIL. **Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008**. Dispõe sobre o estágio de estudantes [...]. Brasília, DF: Presidência da República, [2022]. Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm. Acesso em: 17 jan. 2024.

BRASIL. **Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008**. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia [...]. Brasília, DF: Presidência da República, [2023]. Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11892.htm. Acesso em: 17 jan. 2024.

BRASIL. **Lei nº 12.244, de 24 de maio de 2010**. Dispõe sobre a universalização das bibliotecas nas instituições de ensino do país. Brasília, DF: Presidência da República, 2010.

Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12244.htm. Acesso em: 17 jan. 2024.

CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA (Brasil). **Resolução nº 207/2018**. Aprova o Código de Ética e Deontologia do bibliotecário brasileiro, que fixa as normas orientadoras de conduta no exercício de suas atividades profissionais. Brasília, DF: CFB, 2018. Disponível em: cfb.org.br/wp-content/uploads/2021/11/Co%CC%81digo-de-E%CC%81tica-e-Deontologia-do-CFB-1.pdf. Acesso em: 22 jan. 2024.

INSTITUTO FEDERAL DO RIO DE JANEIRO. **Plano de desenvolvimento institucional: PDI IFRJ 2014-2018**. [Rio de Janeiro]: IFRJ, [2017?]. Disponível em: portal.ifrj.edu.br/sites/default/files/IFRJ/ASCOM/ifrj-pdi-2014-2018-pagina-simples-sem-apresentacao-ajustes-ana-20180510.pdf. Acesso em: 17 jan. 2024.

INSTITUTO FEDERAL DO RIO DE JANEIRO. **Plano estratégico institucional: IFRJ 2024-2028**. [Rio de Janeiro]: IFRJ, 2023. Disponível em: repositorio.ifrj.edu.br/xmlui/handle/20.500.12083/688. Acesso em: 22 jan. 2024.

INSTITUTO FEDERAL DO RIO DE JANEIRO. **Portaria nº 136, de 2 de julho de 2015**. Regulamenta as penalidades por atraso na devolução de materiais informacionais e/ou dispositivos eletrônicos em todas as bibliotecas [...]. Rio de Janeiro: IFRJ, 2015. Disponível em: <http://boletimdeservico.ifrj.edu.br/ifrj/boletim/visualizar/2015/7>. Acesso em: 22 jan. 2024.

INSTITUTO FEDERAL DO RIO DE JANEIRO. **Regulamento da educação profissional técnica de nível médio e do ensino médio**. Rio de Janeiro: IFRJ, 2018. Disponível em: portal.ifrj.edu.br/sites/default/files/IFRJ/PROET/regulamento_da_educacao_profissional_tecnica_de_nivel_medio.pdf. Acesso em: 22 jan. 2024.

INSTITUTO FEDERAL DO RIO DE JANEIRO. **Regulamento de Convivência dos Estudantes do Instituto Federal de Educação de Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro – IFRJ**. Rio de Janeiro: IFRJ, 2023. Disponível em: portal.ifrj.edu.br/sites/default/files/IFRJ/Reitoria/resolucao_113-2023_anexo.pdf. Acesso em: 22 jan. 2024.

INSTITUTO FEDERAL DO RIO DE JANEIRO. **Regulamento do ensino de graduação**. Rio de Janeiro: IFRJ, 2022. Disponível em: portal.ifrj.edu.br/sites/default/files/IFRJ/PROGRAD/resolucao_n_99_10_10_2022_reg_ensino_de_graduacao.pdf. Acesso em: 22 jan. 2024.

INSTITUTO FEDERAL DO RIO DE JANEIRO. **Regulamento dos cursos de formação inicial e continuada – FIC**. Rio de Janeiro: IFRJ, 2018. Disponível em: portal.ifrj.edu.br/sites/default/files/u312/resolucao_no_41-2018_aprova_o_regulamento_dos_cursos_de_formacao_inicial_e_continuada_fic_-_copia.pdf. Acesso em: 22 jan. 2024.

INSTITUTO FEDERAL DO RIO DE JANEIRO. **Regulamento geral da pós-graduação lato sensu**. Rio de Janeiro: IFRJ, 2021. Disponível em: portal.ifrj.edu.br/sites/default/files/IFRJ/ConSup/Resolucoes2021/arquivo_completo_-_resolucao_no_59-2021_-_altera_o_regulamento_geral_da_pos-graduacao_lato_sensu.pdf. Acesso em: 22 jan. 2024.

INSTRUMENTO de avaliação de cursos de graduação presencial e a distância: autorização. Brasília, DF: Inep, 2017. Disponível em: download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2017/cur

so_autorizacao.pdf. Acesso em: 17 jan. 2024.

INSTRUMENTO de avaliação de cursos de graduação presencial e a distância: reconhecimento, renovação de reconhecimento. Brasília, DF: Inep, 2017. Disponível em: download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2017/curso_reconhecimento.pdf. Acesso em: 17 jan. 2024.

INSTRUMENTO de avaliação institucional externa presencial e a distância: credenciamento. Brasília, DF: Inep, 2017. Disponível em: download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_institucional/instrumentos/2017/IES_credenciamento.pdf. Acesso em: 17 jan. 2024.

INSTRUMENTO de avaliação institucional externa presencial e a distância: credenciamento, transformação de organização acadêmica. Brasília, DF: Inep, 2017. Disponível em: download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_institucional/instrumentos/2017/IES_recredenciamento.pdf. Acesso em: 17 jan. 2024.

PERILLO, Amanda Cavalcante. **Fontes de informação jurídica**: avaliação do Portal da Câmara dos Deputados. 2012. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Biblioteconomia) – Faculdade de Comunicação e Biblioteconomia, Universidade Federal de Goiás, Goiânia, 2012. Disponível em: repositorio.bc.ufg.br/handle/ri/4200. Acesso em: 23 jan. 2024.

APÊNDICE A – REQUERIMENTO DE UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO DA BIBLIOTECA

Eu, _____, inscrito sob o CPF n. _____ e RG n. _____, residente na rua _____, n. _____, bairro _____, município _____, UF __, venho por meio deste requerimento solicitar autorização para utilizar o espaço da biblioteca do *campus* _____ exclusivamente para estudo. Estou de acordo com os termos estabelecidos no regulamento interno da biblioteca e zelarei pelo seu devido cumprimento. Caso contrário, sujeito-me às sanções previstas.

Contato: _____.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do requerente

AUTORIZAÇÃO

Eu _____, Diretor Geral, autorizo o requerente supracitado a utilizar o espaço da Biblioteca do *campus* _____ para fins de estudo.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Diretor Geral

RECEBIMENTO

Assinatura do servidor da biblioteca

A este requerimento, após registro das assinaturas, deverá ser anexada cópia do RG e comprovante de residência do requerente. A documentação será arquivada na Biblioteca do *campus*. Requerimento válido por 12 meses depois da assinatura de autorização.

APÊNDICE B – COMPROVANTE DE DEVOLUÇÃO DE EMPRÉSTIMO

RECIBO DE DEVOLUÇÃO

Usuário: _____ (_____)
(nome ou nome social) (nº de registro do usuário)

_____/_____
(nº de chamada e exemplar) (nº de tombo)

(referência)

Empréstimo efetuado em: _____.
(data e hora)

Devolução até: _____.
(data)

Devolvido em: _____.
(data e hora)

Atenção: Guarde este documento para fins comprobatórios.

**APÊNDICE C – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE EMPRÉSTIMO ENTRE
BIBLIOTECAS**

MATERIAL INFORMACIONAL DO ACERVO CIRCULANTE

BIBLIOTECA DESTINATÁRIA	
Nome da biblioteca	

BIBLIOTECA SOLICITANTE			
Nº do pedido		Data de solicitação	
Nome da biblioteca			
Bibliotecário responsável			
Assinatura do servidor responsável			

USUÁRIO SOLICITANTE	
Nome	
Categoria de usuário	
Matrícula	
Telefone	
E-mail	

MATERIAL INFORMACIONAL SOLICITADO			
Autor			
Título			
Registro		Nº de chamada	
Tipo de material			

PREENCHIMENTO DA BIBLIOTECA DESTINATÁRIA	
Empréstimo até	
Solicitação não atendida	☐ Por não possuir o material informacional ☐ Material informacional emprestado e/ou reservado ☐ Outros
Assinatura do servidor responsável	
Assinatura do usuário	

APÊNDICE D – FORMULÁRIO DE RESERVA PARA SALAS DE ESTUDO EM GRUPO

Nome (ou nome social) completo do responsável: _____

E-mail para contato: _____

Telefone para contato: _____

Matrícula institucional ou documento de identificação: _____

Atividade a ser realizada: _____

Sala a ser agendada: _____

Data e horário do agendamento: _____



INSTITUTO FEDERAL
Rio de Janeiro
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Nº 4991/2024 - PROEN (11.01.80)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Rio de Janeiro-RJ, 10 de Dezembro de 2024

2024-01-22 - _Reviso_do_Regulamento_de_bibliotecas.pdf

Total de páginas do documento original: 24

Tipo de conferência: DOCUMENTO ORIGINAL

(Assinado digitalmente em 11/12/2024 15:02)

ALESSANDRA DA COSTA NINCK

TÉCNICO EM SECRETARIADO

2392136

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifrj.edu.br/documentos/> informando seu número: **4991**, ano: **2024**, tipo: **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**, data de emissão: **11/12/2024** e o código de verificação: **a047227519**