



RESOLUÇÃO Nº 15/2023/ITJ/IFSC

Itajaí, 20 de abril de 2023.

Estabelece normas para o uso dos espaços físicos da Biblioteca do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC), Campus Itajaí.

A PRESIDENTE *em exercício* DO COLEGIADO DO CÂMPUS ITAJAÍ DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral do IFSC,

Considerando a Resolução CEPE/IFSC n. 165, de 25 de outubro de 2011, que estabelece o regulamento único para o Sistema de Bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina;

Considerando a Resolução CONSUP/IFSC n. 49, de 26 de novembro de 2018, que Institui o Sistema de Bibliotecas Integradas do IFSC (SiBI/IFSC);

Considerando a Resolução CEPE/IFSC n. 29, de 15 de abril de 2021, que aprova o Código de Convivência Discente do IFSC;

Considerando o caráter estratégico da Biblioteca para o Ensino, a Pesquisa e a Extensão no IFSC;

Considerando a necessidade de confiar maior autonomia aos servidores da Biblioteca do IFSC Campus Itajaí;

Considerando a multiplicidade e quantidade de pessoas que frequentam a Biblioteca;

Considerando a necessidade de regulamentar o uso dos espaços físicos de forma a garantir a segurança das pessoas, bem como, a preservação do patrimônio público;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Orientação Normativa que estabelece normas para o uso dos espaços físicos da Biblioteca do IFSC Campus Itajaí.

## **CAPÍTULO I**

Da natureza e dos princípios gerais



Art. 2º A Biblioteca do IFSC Campus Itajaí estrutura-se a partir dos seguintes espaços físicos:

I - salão principal: espaço central da Biblioteca que contém mesas de estudo em grupo, computadores, o acervo físico distribuído nas estantes e o setor de atendimento;

II - sala de estudo individual: espaço com mobiliário próprio para estudos individuais;

III - sala de estudo em grupo: espaço com mobiliário e equipamentos próprios para estudos em grupo;

IV - sala de processamento técnico: espaço destinado ao trabalho técnico e educacional dos (as) bibliotecários (as) e demais servidores (as) da Biblioteca;

V - miniauditório: espaço destinado a eventos contendo mobiliário e equipamentos próprios para este tipo de atividade.

Art. 3º A relação entre as pessoas que frequentam os espaços da Biblioteca deve ser pautada pela educação, cordialidade e respeito, não sendo toleradas quaisquer formas de discriminação de gênero, raça, idade, orientação sexual, estado civil, ou qualquer outro atributo físico ou mental.

Art. 4º O uso dos espaços da Biblioteca é permitido à comunidade acadêmica e à comunidade externa nos termos deste regulamento e demais normativas do Sistema de Bibliotecas Integradas do Instituto Federal de Santa Catarina (SiBI/IFSC), podendo o servidor da Biblioteca solicitar a identificação pessoal dos usuários sempre que necessário.

## **CAPÍTULO II**

### **Do horário de atendimento**

Art. 5º A Biblioteca do IFSC Campus Itajaí funcionará, preferencialmente, no horário das 08h00 às 20h00, nas segundas, terças, quintas e sextas-feiras, e das 08h00 às 21h00, nas quartas-feiras, ou em outro horário conforme acordado com a Direção do Campus.

Parágrafo único: A Biblioteca poderá ter seu horário reduzido ou permanecer fechada, temporariamente, para a execução de serviços de manutenção e reforma do espaço físico, dedetização nas dependências, inventário da coleção, reuniões, eventos e/ou cursos de capacitação da equipe de servidores, assim como outras situações emergenciais, tais como ausência de servidores por motivo de força maior.

Art. 6º No período de férias acadêmicas, a Biblioteca funcionará de acordo com os horários pré-estabelecidos pela Instituição.

Art. 7º O horário de atendimento e suas possíveis alterações serão divulgados por e-mail e afixados em local visível na Biblioteca com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência, salvo situações emergenciais.



### **CAPÍTULO III**

#### Dos direitos e deveres dos usuários quanto ao uso dos espaços e equipamentos

Art. 8º São direitos dos usuários:

- I - acessar e usar os diferentes espaços, mobiliários e equipamentos da Biblioteca respeitando as normas inerentes a cada um deles;
- II – ser atendido com educação e respeito;
- III - ser informado sobre as normas de funcionamento da Biblioteca, bem como as sanções cabíveis;
- IV - usufruir de um espaço seguro para estudos e convivência.

Art. 14. São obrigações dos usuários:

- I - preservar e não danificar o mobiliário e equipamentos, sendo vedado colocar os pés sobre mesas e cadeiras, riscar ou desenhar no acervo, mobiliário, paredes, vidros, chaveiros e demais objetos, utilizar objetos cortantes, colas e tintas;
- II – utilizar equipamentos que emitam sinais sonoros no modo silencioso e com fones de ouvido;
- III - abster-se de comer, fumar e beber, exceto este último se for água em recipiente fechado;
- IV – conservar o ambiente limpo, depositando o lixo produzido nas lixeiras mais próximas;
- V – apresentar a identificação de usuário quando solicitada;
- VI – comunicar qualquer dano ou extravio de equipamentos;
- VII - solicitar autorização do servidor responsável pela Biblioteca para anexar, fixar ou deixar cartazes ou folhetos;
- VIII - ao entrar na Biblioteca, deixar no guarda-volumes maleta para notebooks, bolsas, mochilas, pastas, fichários, sacolas e similares;
- IX – respeitar e acatar as recomendações da equipe da Biblioteca, no que se refere ao uso dos espaços e equipamentos.

### **CAPÍTULO IV**

#### Do Uso dos Ambientes, Mobiliários e Equipamentos



## **Seção I**

### **Do salão principal e acesso às estantes**

Art. 15º O salão principal é considerado um espaço de uso coletivo composto por mesas e cadeiras que comportam até quatro pessoas, devendo-se respeitar esse quantitativo e zelar pela fala discreta e moderada.

Art. 16º O acesso e consulta ao acervo físico alocado nas estantes é livre a todos os usuários da comunidade acadêmica e externa. Os livros retirados das estantes deverão ser deixados sobre as mesas ou outro local determinado pela Biblioteca.

Parágrafo único: Os serviços de empréstimo, renovação, reserva e devolução dos materiais bibliográficos estão sujeitos às normas estabelecidas pelo SIBi/IFSC.

Art. 17º Os sofás, puff's e outros mobiliários similares dispostos no salão principal são considerados de uso individual para leitura e/ou descanso. A utilização desse tipo de mobiliário deve ser por tempo limitado, possibilitando o uso por outros usuários. Deve-se respeitar a disposição dos mesmos no salão.

Art. 18º Deve-se evitar a movimentação de qualquer mobiliário no salão principal e/ou do salão para outros espaços da Biblioteca, respeitando-se a disposição do mesmo. Caso seja necessária a movimentação das mesas e cadeiras, o usuário será responsável por devolvê-la a sua posição original imediatamente após o uso.

Art. 19º O salão principal da Biblioteca poderá ser utilizado por docentes para realizar atividades/partes de suas aulas desde que não infrinja o direito dos demais usuários de utilizarem o espaço e que o docente permaneça todo o tempo junto aos alunos. Além disso, deverá se respeitar o disposto no Art. 15.

Art. 20º O salão principal poderá ser utilizado para a execução de atividades e/ou eventos literários realizados pela equipe da Biblioteca e/ou por professores mediante agendamento prévio.

## **Seção II**

### **Das salas de estudo individual e em grupo**

Art. 21º Na sala de estudo individual, deve-se zelar pelo silêncio absoluto, não sendo permitido arrastar mobiliário, nem mudar a disposição dos mesmos.

Art. 22º As mesas da sala de estudo individual comportam apenas uma pessoa, sendo vetada a realização de estudos em grupo.

Art. 23º Nas salas de estudo em grupo, as mesas comportam até quatro pessoas, deve-se respeitar esse quantitativo, não sendo permitido arrastar mobiliário e/ou mudar a disposição dos mesmos. Deve-se zelar pela fala moderada.

Art. 24º Os usuários poderão utilizar para estudos as lousas dispostas nas salas de estudo em grupo mediante o uso de caneta e apagador específicos para quadro branco, não sendo permitido escrever/desenhar nos vidros, paredes e mesas. É de responsabilidade de cada usuário trazer os materiais necessários para o uso da lousa.

## **Seção III**



#### Da sala de processamento técnico

Art. 25º A sala de processamento técnico é de uso exclusivo dos servidores da Biblioteca, sendo, portanto, de acesso restrito para usuários e demais servidores do Campus Itajaí. É neste espaço que, dentre outras atividades, é realizado o recebimento e armazenamento dos materiais bibliográficos comprados e doados, o registro, a catalogação, a classificação e a indexação, bem como a preparação para distribuição nas estantes.

#### **Seção IV** Do Miniauditório

Art. 26º O Miniauditório comporta no máximo 24 pessoas e é destinado a eventos acadêmicos e científicos, atividades realizadas pela Biblioteca, defesas/qualificação de Trabalhos de Conclusão de Curso, atividades de videoconferência, cursos e capacitações, demais atividades coordenadas por servidores, desde que respeitadas as normas inerentes à Biblioteca.

Art. 27º A utilização do Miniauditório só poderá ocorrer em dias letivos, no horário de funcionamento da Biblioteca, mediante reserva prévia. O ato da reserva deve ser realizado por meio do e-mail biblioteca.itj@ifsc.edu.br, por telefone ou pessoalmente no atendimento da Biblioteca, com no mínimo um dia de antecedência.

Parágrafo único: Somente serão aceitas reservas realizadas por servidor do Campus Itajaí que deverá permanecer no local durante todo o evento ou atividade, responsabilizando-se pela preservação do patrimônio público durante o uso. Em caso de uso inadequado, o servidor que efetuou a reserva poderá ser impedido de realizar novas reservas, por prazo determinado, e ficará sujeito às penalidades previstas no Capítulo V.

Art. 28º O controle do ar condicionado e do projetor, bem como, a chave de acesso permanecerão sob posse do servidor responsável pela Biblioteca durante o uso do Miniauditório.

#### **Seção V** Dos computadores

Art. 29º A Biblioteca disponibiliza computadores aos usuários para fins de elaboração de trabalhos acadêmicos, consulta e renovação de materiais bibliográficos, pesquisa acadêmica e científica, acesso ao SIGAA. É vedado o uso para outras finalidades como jogos eletrônicos, bate-papo, compras, acesso à conteúdos ilícitos e impróprios aos objetivos de estudo.

Art. 30º O tempo de utilização dos computadores poderá ser limitado, conforme as necessidades dos demais usuários da Biblioteca. A prioridade para o uso se dará por ordem de chegada, não sendo aceito o agendamento por usuários e/ou docentes que desejarem ministrar aulas.

Art. 31º Os computadores e os demais bens da Biblioteca são patrimônio público, portanto, devem ser manuseados com zelo e responsabilidade.

Parágrafo Único. Quando o usuário identificar anormalidades com os computadores e demais bens,



deverá notificar imediatamente o setor de atendimento para que sejam tomadas as devidas providências.

Art. 32º É vedado aos usuários realizar qualquer tipo de movimentação de computadores, periféricos e dispositivos, bem como alterar a configuração, a tela e os programas.

Art. 33º É de responsabilidade de cada usuário salvar suas produções em dispositivos móveis pessoais e apagá-las do computador, bem como limpar os dados de acesso às redes sociais. A Biblioteca também não se responsabiliza pelo acesso indevido de redes sociais de usuários que deixarem senhas registradas.

### **Seção VI**

#### **Dos guarda-volumes**

Art. 34º O guarda-volumes é de uso exclusivo dos usuários que estiverem nas dependências da Biblioteca. Ao ingressar na Biblioteca, o usuário deve deixar os objetos de entrada não autorizada (bolsas, mochilas e similares) no guarda-volumes, sendo de sua responsabilidade a retirada dos mesmos ao sair do setor.

Art. 35º O uso do guarda-volumes só será permitido durante o tempo de permanência do usuário na Biblioteca. O usuário ficará responsável pela devolução da chave do compartimento e não poderá sair da Biblioteca com a chave do guarda-volumes. É vedado depositar bolsas, mochilas e similares no chão, nas proximidades dos armários e/ou na entrada da Biblioteca.

Parágrafo único: Caso não haja guarda-volumes disponíveis para uso ou em situações excepcionais e a critério do servidor responsável, poderá ser autorizada a entrada de usuários portando bolsas, mochilas e similares.

Art. 36º A Biblioteca não se responsabiliza por objetos (pastas, bolsas, sacolas, pacotes, etc.) deixados nos guarda-volumes, sobre as mesas ou no chão junto à entrada da Biblioteca.

Art. 37º Os participantes de eventos realizados no miniauditório estão autorizados a entrarem com suas bolsas e similares, ficando a circulação dos mesmos restrita ao espaço do evento.

### **CAPÍTULO V**

#### **Das penalidades previstas**

Art. 38º São previstas as seguintes penalidades referentes ao uso indevido dos espaços da Biblioteca e das salas de estudo e ao descumprimento das normas deste regulamento, que deverão ser aplicadas seguindo-se a ordem sequencial crescente:

I - Comunicação verbal ao usuário pelo servidor responsável da Biblioteca;

II - Caso, após a comunicação verbal, o comportamento inadequado não cesse, o servidor poderá solicitar ao usuário da comunidade acadêmica que se retire das dependências da Biblioteca e/ou poderá comunicar o ocorrido à chefia imediata, no caso de servidor, e/ou ao coordenador de curso, no caso de alunos, para que as providências cabíveis sejam encaminhadas.



Parágrafo único. Nos casos em que o usuário pertencer à comunidade externa, será solicitado que se retire do ambiente, e será feita comunicação formal, via memorando eletrônico, à Direção do campus.

Art. 39º Em caso de danos à estrutura física e/ou equipamentos disponíveis, o responsável pela Biblioteca também encaminhará o ocorrido ao Setor de Patrimônio para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Art. 40º Nos casos de perdas ou danos das chaves do guarda-volumes em seu poder, o usuário deverá efetuar a reposição da mesma. Será de responsabilidade do usuário os custos do serviço de chaveiro e uma cópia da chave num prazo máximo de 48 horas. Até que ocorra a reintegração da chave, o serviço de empréstimo de materiais será suspenso ao usuário.

Parágrafo único: Nesses casos o servidor da Biblioteca poderá utilizar a chave reserva, caso exista, para a abertura do armário.

## **CAPÍTULO VI**

### **Disposições finais**

Art. 41º Ficam sujeitos a este Regulamento todos os usuários da Biblioteca do IFSC Campus Itajaí, independente da sua categoria.

Art. 42º A Biblioteca não se responsabiliza por qualquer desaparecimento de materiais que venha a ocorrer nas suas dependências internas.

Art. 43º Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação da Biblioteca, chefia DEPE e/ou direção do Campus Itajaí.

Art. 44º O presente Regulamento entra em vigor a partir da sua data de publicação.

Publique-se e Cumpra-se.

**ANA ELISA FERREIRA SCHMIDT**