

REGIMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS DO INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS – SIBI-IFAM

CAPÍTULO I Do Sistema Integrado de Bibliotecas

Art. 1º O SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas (SIBI-IFAM) tem por finalidade promover o desenvolvimento de diretrizes comuns para as bibliotecas dos *campi* do IFAM, proporcionando os meios de compartilhamento de serviços e produtos.

Art. 2º A institucionalização do SIBI-IFAM tem por objetivo:

- I – implantar a gestão integrada das bibliotecas dos *campi* do IFAM;
- II – otimizar a qualidade do atendimento de suas demandas por meio do compartilhamento de serviços e produtos;
- III – racionalizar o uso dos recursos financeiros;
- IV – oportunizar mecanismos de interação das bibliotecas com os demais segmentos institucionais;
- V – viabilizar a participação integrada das bibliotecas dos *campi* do IFAM em redes de cooperação e parcerias interinstitucionais de nível nacional e internacional;
- VI – ampliar os produtos e serviços para a comunidade do IFAM; e
- VII- assessorar os setores de Ensino, Pesquisa e Extensão nos produtos e serviços das Bibliotecas.

Parágrafo único. Todos os objetivos visam contribuir para a dinamização de ações educativas que respaldem e fortaleçam a missão do IFAM e que estejam alinhados às finalidades do Projeto Político Pedagógico Institucional – PPPI, do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e do Plano Estratégico Institucional – PEI.

CAPÍTULO II Da Constituição do Sistema

Art. 3º O SIBI-IFAM é constituído de:

- I – Comitê de Bibliotecas – COB;
- II – Coordenação Geral do SIBI-IFAM;
- III – Bibliotecas dos *campi* do IFAM; e
- IV – Comissões de Estudos e Trabalhos Temáticos – CETT.

Seção I

Do Comitê de Bibliotecas – COB

Art. 4º O COB é um órgão consultivo e avaliativo composto pelo(a) Coordenador(a) Geral do SIBI-IFAM, os coordenadores das bibliotecas de cada *campus*, um representante do segmento docente, um representante do segmento discente e um representante do segmento técnico-administrativo.

Parágrafo único. A escolha dos representantes dos segmentos docente, discente e técnico-administrativo será feita por indicação da presidência do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE/IFAM, constituída dentre consulta aos seus membros conselheiros de cada segmento.

Art. 5º Compete ao COB:

- I – apreciar e aprovar o plano anual e o relatório anual consolidado das bibliotecas;
- II – aprovar políticas e propostas gerenciais advindas da Coordenação Geral do SIBI- IFAM e/ou dos CETTs;
- III – aprovar a criação e a dissolução de Comissões de Estudos e Trabalhos Temáticos – CETTs; e
- IV – deliberar sobre outros temas relativos ao conjunto de bibliotecas do IFAM.

Art. 6º O COB se reunirá ordinária ou extraordinariamente com a presença da maioria de seus membros, os quais decidem por maioria dos presentes, em votação nominal, sendo concedido a (o) Presidente apenas o direito ao voto de desempate (Minerva).

§ 1º A Presidência do COB é exercida pelo(a) Coordenador (a) Geral do SIBI-IFAM.

§ 2º As reuniões do COB acontecem ordinariamente a cada 6(seis) meses, quando convocadas pelo seu/sua Presidente, ou por 2/3 (dois terços) de seus membros, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias úteis e pauta definida.

§ 3º As reuniões do COB acontecem extraordinariamente quando convocadas pelo seu Presidente, ou por 2/3 (dois terços) de seus membros, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, para tratar de pauta específica.

§ 4º Os integrantes do COB devem abster-se de votar no caso de deliberações que digam respeito diretamente a interesses pessoais.

§ 5º O(a) Presidente do COB pode convidar para as reuniões pessoas não integrantes do comitê que possam contribuir com as discussões dos assuntos em pauta.

§ 6º É obrigatório o comparecimento dos membros do COB nas reuniões.

§ 7º O membro que, por motivo justo, não puder comparecer às reuniões do COB, apresentará justificativa por escrito (impresso ou por meio eletrônico) à Coordenação Geral do SIBI-IFAM.

§ 8º Das reuniões do COB são lavradas atas detalhadas e as deliberações devidamente divulgadas por meio de orientações normativas e/ou notas informativas a comunidade interna do IFAM.

§ 9º As reuniões do COB ocorrerão preferencialmente de modo presencial, mas também pode ser realizada com o uso das tecnologias de informação e comunicação (webconferência).

Seção II

Coordenação Geral do SIBI-IFAM

Art. 7º O SIBI- IFAM é gerido por uma Coordenação Geral de bibliotecas, exercida por um (a) servidor (a) do quadro efetivo do IFAM investido (a) no cargo de Bibliotecário Documentalista, em cumprimento a Lei Federal Nº 4.084, artigo 6º, de 30 de junho de 1962.

§ 1º A indicação ao cargo de Coordenação Geral de Bibliotecas será feita pelo (a) Pró-Reitor (a) de Ensino.

§ 2º O mandato da Coordenação Geral do SIBI-IFAM estará vinculado ao tempo de permanência do (a) servidor (a) na função de Coordenador (a) Geral de Bibliotecas.

Art. 8º Compete à Coordenação Geral do SIBI- IFAM:

- I – assessorar à Pró-Reitoria de Ensino, na Pesquisa e Extensão, no tocante ao Sistema de Integrado de Bibliotecas (SIBI-IFAM), assim como das informações institucionais relacionada ao acervo bibliográfico do IFAM;
- II – coordenar as ações de implantação e gerenciamento dos sistemas de informações e softwares vinculados aos produtos e serviços das bibliotecas dos *campi* do IFAM;
- III – desenvolver planos, programas e/ou projetos relativos às áreas de atuação comuns às Bibliotecas do IFAM, propondo-os ao COB;
- IV – propor recomendações sobre políticas biblioteconômicas do SIBI-IFAM com base em discussões técnicas;
- V – gerenciar políticas referentes aos serviços e produtos de informações do SIBI- IFAM;
- VI – propor ações de capacitação do quadro de servidores das bibliotecas;
- VII – propor à Pró-Reitoria de Ensino o estabelecimento de convênios ou parcerias junto a órgãos de fomento visando a captação de recursos suplementares;
- VIII – integrar-se a sistemas nacionais e internacionais de informação visando o acesso, o compartilhamento e a divulgação da produção técnico-científica gerada pelo IFAM;
- IX – promover a integração e o intercâmbio entre as bibliotecas que fazem parte do Sistema;

- X – incentivar e sugerir atividades de divulgação e de marketing das bibliotecas;
- XI – propor a criação de Comissões de Estudos e Trabalhos Temáticos – CETTs;
- XII – avaliar, com o apoio das CETTs, serviços e produtos oferecidos pelas bibliotecas do SIBI;
- XIII – coordenar a aplicação das políticas de produtos e serviços das bibliotecas de forma participativa com a comunidade institucional;
- XIV – manter a articulação do SIBI-IFAM com os demais segmentos institucionais;
- XV – participar de reuniões e/ou comissões com os gestores dos *campi*, da Reitoria, e de órgãos de outras instituições para fins de cumprimento dos objetivos do SIBI;
- XVI – representar o SIBI-IFAM quando se fizer necessário;
- XVII – elaborar e encaminhar à Pró-Reitoria de Ensino o planejamento orçamentário;
- XVIII – elaborar, sugerir e acompanhar o processo de compra integrada de títulos/obras e materiais diversos, bem como mobiliário e demais equipamentos das bibliotecas;
- XIX – convocar e presidir as reuniões do COB;
- XX – elaborar plano e relatório anual das atividades desenvolvidas;
- XXI – elaborar calendário de ações integradas e individuais das bibliotecas dos *campi*, bem como colaborar na divulgação do mesmo;
- XXII – promover o cumprimento deste Regimento.

Parágrafo único. Para atender todas as demandas da Coordenação Geral do SIBI-IFAM, além do Coordenador, o quadro de servidores poderá contar com bibliotecário, auxiliar de bibliotecas e funcionários de apoio profissional.

Seção III

Das Bibliotecas do SIBI-IFAM

Art. 9º As Bibliotecas que compõem o SIBI-IFAM funcionarão de forma integrada, buscando a padronização da gestão, dos procedimentos internos e dos serviços disponibilizados.

Art. 10 A estrutura física das bibliotecas que integram o SIBI-IFAM deve atender aos requisitos dispostos nas legislações vigentes, referentes à:

- I - ergonomia dos servidores e usuários;
- II - crescimento do acervo;
- III - fatores de iluminação e temperatura;
- IV - acessibilidade.

Art. 11 O quadro de servidores que compõem o SIBI-IFAM, de acordo com a Lei n. 4.084 de 30/06/1962 deverá contar obrigatoriamente com o profissional bibliotecário, auxiliares de bibliotecas, funcionários e servidores de apoio profissional, bolsistas e estagiários, visando a melhoria do desempenho e da produtividade das bibliotecas.

Art. 12 São competências do Bibliotecário Documentalista:

- I – disponibilizar informação, incluindo dados estatísticos referentes à biblioteca;
- II - tratar tecnicamente os acervos;
- III – criar e desenvolver produtos e serviços informacionais;
- IV - disseminar informação;
- V - desenvolver estudos de uso e usuário da informação;
- VI - promover difusão cultural;
- VII - assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- VIII- participar de treinamentos e programas de atualização;
- IX- zelar pela conservação do acervo, limpeza dos equipamentos e espaços da biblioteca;
- X - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à biblioteca.

Art. 13 São competências do Auxiliar de Biblioteca, servidores e funcionários de apoio profissional:

- I - operar o sistema de cadastro de usuários, empréstimo, devolução, renovação e reserva de materiais;
- II – inserir dados dos exemplares no Sistema de Gerenciamento de Dados;
- III- realizar preparo técnico do material para circulação;
- IV - auxiliar nas atividades técnicas de seleção e aquisição por compra, doação ou permuta de material informacional;
- V - auxiliar nos levantamentos bibliográficos e no inventário;
- VI – cooperar na conservação do material informacional;
- VII – alimentar a lista de solicitações de aquisição de livros, demandadas pelos usuários da biblioteca;
- VIII - armazenar material nas estantes e organizar fisicamente o acervo e os espaços da biblioteca;
- IX- contribuir para a conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais;
- X - auxiliar nas atividades de dinamização que venham a surgir, auxiliar nas atividades de extensão cultural como: feiras de livros, exposições, concursos literários, e outros de mesma natureza;
- XI- participar de treinamentos e programas de atualização;
- XII - informar sobre os serviços disponíveis, funcionamento e utilização dos espaços da biblioteca;
- XIII- desempenhar outras atividades correlatas a quaisquer seções da biblioteca quando solicitado.

Art. 14. As bibliotecas serão mantidas com recursos orçamentários da Instituição, podendo também receber doações e estabelecer convênios e parcerias com instituições afins.

Parágrafo único. As unidades têm autonomia administrativa delegada pela Reitoria, nos termos da Lei Federal Nº 11.892/2008, para abrir processo licitatório de compra de materiais e equipamentos, a qualquer tempo, conforme disponibilidade orçamentária, devendo ser acompanhado pela Coordenação Geral do SIBI-IFAM.

Art. 15. A Coordenação da Biblioteca de cada *campus* é exercida, por um profissional bibliotecário em cumprimento a Lei Federal Nº 4.084, artigo 6º, de 30 de junho de 1962, designado pelo(a) Diretor(a) Geral.

§ 1º A Coordenação da Biblioteca está subordinada à Direção Geral ou ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão conforme regimento de cada *campus*.

§ 2º As bibliotecas de unidades descentralizadas, tais como: Polos de Educação a Distância, Centros de Referências e *campi* avançados ou similares, terão representação do Coordenador (a) Geral do SIBI-IFAM no COB.

Art. 16 Compete à Coordenação de Biblioteca do *campus*:

- I – planejar, organizar, dirigir e controlar os recursos humanos, financeiros, materiais e informacionais da biblioteca para atingir os objetivos propostos;
- II – elaborar projetos especiais com vistas a implantação e dinamização de serviços e produtos da biblioteca;
- III – elaborar e revisar manuais de serviços e outras normativas em consonância com as normas e procedimentos do SIBI-IFAM;
- IV – propor a expansão do quadro de servidores, a capacitação e a sua atualização contínua;
- V – elaborar proposta orçamentária destinada à aquisição de material bibliográfico, mobiliário e equipamentos, assim como a preservação, a manutenção e a conservação do acervo da biblioteca do *campus*;
- VI – gerenciar a implantação e a manutenção da Política de Desenvolvimento de Coleções;
- VII – elaborar e encaminhar à Direção do *campus* e ao SIBI-IFAM, de acordo com as normas estabelecidas, o planejamento das atividades e o relatório anual;
- VIII – compor o COB do SIBI-IFAM;
- IX – compartilhar processos e serviços com todas as bibliotecas integrantes do SIBI-IFAM;
- X – compor comissões referentes a políticas e processos de normatização de trabalhos acadêmicos;
- XI – gerenciar os processos de aquisição, junto com a coordenação de cursos, de preparo técnico e de disponibilização do acervo aos usuários;
- XII – desenvolver outras atividades, dentro de sua competência, atribuídas pela unidade da qual é subordinada;
- XIII – participar de reuniões e comissões administrativas do IFAM voltadas ao desenvolvimento de políticas institucionais, planos pedagógicos, normatizações internas, dentre outras;
- XIV – representar a Biblioteca sempre que se fizer necessário;
- XV – emitir relatórios administrativos e gerenciais conforme a demanda, referentes ao funcionamento, ao fluxo de usuários, aos recursos informacionais, dentre outros;
- XVI – zelar pela qualidade estética e ambiental das áreas físicas da biblioteca, bem como, pela conservação patrimonial;
- XVII – integrar comissões referentes a processos de criação, ampliação e reforma de bibliotecas;
- XVIII – cooperar com o desenvolvimento dos trabalhos das seções da biblioteca;
- XIX – cumprir e fazer cumprir este regimento.

Art. 17 As Bibliotecas dos *campi* do IFAM terão por finalidades:

- I – proporcionar à comunidade acadêmica o acesso organizado à informação registrada em seus diversos suportes e mídias que atendam às ações e atividades de ensino, pesquisa e extensão dos *campi*;
- II – oferecer um ambiente que permita a realização das atividades de leitura, pesquisa, trabalhos em grupo, relação interpessoal e exercício da cidadania;
- III – disponibilizar as fontes de informação referenciadas nos projetos pedagógicos de cursos, bem como outras que se fizerem necessárias ao Projeto Político Pedagógico da Instituição;
- IV – promover a interação educador-discente-bibliotecário;
- V – contribuir na formação de hábitos e atitudes de manuseio, consulta e utilização do livro, da Biblioteca e da informação;
- VI – incentivar a pesquisa e promover a democratização do acesso ao conhecimento;
- VII – cumprir sua função social de disseminar a informação e promover o uso do ambiente junto à comunidade interna e externa por meio de ações culturais, educativas e de lazer;
- VIII – compartilhar recursos informacionais entre as bibliotecas do SIBI-IFAM, bem como com outras bibliotecas afins, nacionais e internacionais;
- IX – prover o acesso à produção técnico-científica produzida pela comunidade institucional de acordo com as normas vigentes;
- X – manter programas de comunicação e divulgação dos serviços e produtos oferecidos pela biblioteca;
- XI – prestar serviços que contribuam para o fomento do acesso e do uso da informação disponibilizada, podendo ser na forma de capacitação a grupos ou personalizada, e na forma presencial ou a distância;
- XII – oferecer serviços de informação personalizados na forma presencial e/ou *online*, que apoiem a produção textual escolar e acadêmica de seus usuários.
- XIII – contribuir na produção e na disponibilização de tutoriais, normalização de trabalhos técnico científicos e manuais instrucionais que contribuam para dinamizar o uso dos recursos informacionais nos padrões pré-estabelecidos;
- XIV – promover e/ou apoiar ações culturais, atividades de fomento à leitura e atividades para usuários com necessidades específicas;
- XV – contribuir na organização e na preservação da memória institucional; e

Art. 18 Das Seções da Biblioteca:

§ 1º. Seção de Seleção e Aquisição:

- I – receber todo e qualquer material de informação a ser incorporado ao acervo, de acordo com a Política de Desenvolvimento de Coleções;
- II – reunir, organizar e selecionar, de acordo com a Política de Desenvolvimento de Coleções, sugestões de aquisições encaminhadas às Bibliotecas;
- III- elaborar e executar os procedimentos de compra dos materiais solicitados;

- IV – realizar a pré-catalogação dos materiais adquiridos;
- V – manter organizados os catálogos de endereços de fornecedores de material bibliográfico e informacional;
- VI – receber, conferir e encaminhar ao Processamento Técnico o material recebido;
- VII – proceder ao desbastamento do material informacional, de acordo com a Política de Desenvolvimento de Coleções;
- VIII – colaborar na elaboração e efetivação da normatização e padronização dos serviços técnicos e das políticas necessárias à organização e manutenção do acervo;
- IX – realizar intercâmbio de publicações;
- X – colaborar com as atividades das demais seções.

§ 2º. Seção de Processamento Técnico:

- I – catalogar utilizando o Código de Classificação de Dewey (CDD), classificar fazendo uso do Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2), indexar, registrar e preparar o material de informação em consonância com as normas estabelecidas para a Biblioteca;
- II – colaborar na elaboração e efetivação da normatização e padronização dos serviços técnicos e das políticas necessárias à organização e manutenção do acervo;
- III – proceder a manutenção da base de dados da Biblioteca;
- IV – apontar soluções para melhoria do sistema de gerenciamento eletrônico da informação;
- V – realizar anualmente o inventário do acervo;
- VI – colaborar com a Seção de Seleção e Aquisição sugerindo a aquisição de novos títulos;
- VII – providenciar meios para a conservação e a restauração dos materiais informacionais;
- VIII – fornecer mecanismos para a elaboração de fichas catalográficas de publicações acadêmico-científicas e publicações periódicas do IFAM;
- IX- elaborar listas de novas aquisições;
- X – colaborar com as atividades das demais seções.

§ 3º. Seção de Referência e Circulação:

- I – proceder o atendimento e orientação à comunidade interna e externa;
- II – realizar a comutação bibliográfica nacional e internacional para os usuários do Sistema Integrado de Bibliotecas do IFAM;
- III – propor a renovação, o cancelamento ou a assinatura de convênios com instituições que ofereçam comutação bibliográfica;

- IV – busca retrospectiva manual e a base de dados;
- V – realizar o serviço de disseminação Seletiva da Informação;
- VI – providenciar orientações sobre normas de comportamento no âmbito da biblioteca;
- VII– realizar treinamento e divulgação do serviço de acesso às bases de dados;
- VIII– orientação ao usuário quanto ao uso do catálogo *online*, do serviço de acesso à internet e quanto ao uso do espaço da biblioteca;
- IX – realizar empréstimo, devolução, reserva e renovação de materiais;
- X – orientação quanto ao uso dos catálogos e localização de material de informação nos acervos;
- XI - manutenção e organização dos acervos;
- XII – divulgação de recentes aquisições;
- XIII – serviço de guarda-volumes para a biblioteca que aderir a esse tipo de serviço.
- XIV - colaborar com as atividades das demais seções.

§ 4º Seção de Repositório Institucional:

- I – organizar, disponibilizar e preservar a produção técnico- científica da comunidade IFAM;
- II – contribuir para o aumento da visibilidade e do acesso à pesquisa técnica e científica da comunidade IFAM;
- III – orientar a comunidade quanto a utilização do R.I. de acordo com as normas vigentes;
- IV – providenciar o povoamento do R.I. junto aos departamentos ou coordenações dos cursos;
- V - colaborar com as atividades das demais seções.

§ 5º Seção de Acervos Digitais e Periódicos

- I – criação de acervo digital de acesso livre;
- II – manutenção do site da biblioteca;
- III – gerenciamento de acesso às bases de dados;
- IV – planejar, coordenar, gerenciar e implantar recursos de informações audiovisuais de acesso livre para fortalecimento do apoio ao processo de ensino, pesquisa e extensão do IFAM;

V – gerenciar, alimentar e disseminar acervos de informações digitais, armazenados em servidores próprios ou consorciados e disponibilizá-los para acesso aos usuários cadastrados no Sistema Integrado de bibliotecas do IFAM;

VI – prover, com dados estatísticos de uso das bases de dados, a Coordenação da Biblioteca para subsidiar a aquisição de novas bases e/ou manutenção das já existentes;

VII- selecionar e disponibilizar, aos usuários da biblioteca, periódicos científicos de interesse dos cursos do *campus*, bem como publicações com conteúdo histórico regional.

VIII– realizar a comutação bibliográfica nacional e internacional para os usuários do Sistema Integrado de Bibliotecas do IFAM;

IX – propor a renovação, o cancelamento ou a assinatura de convênios com instituições que ofereçam comutação bibliográfica;

X - realizar treinamento e divulgação do serviço de acesso às bases de dados;

XI - colaborar com as atividades das demais seções.

CAPÍTULO III

Comissões de Estudos e Trabalhos Temáticos – CETT do SIBI-IFAM

Art. 19. As CETTs têm por finalidade desenvolver estudos e trabalhos referentes a temas específicos visando subsidiar tecnicamente as tomadas de decisão que referendem a implantação e melhoria de serviços e produtos no âmbito do SIBI-IFAM.

Art. 20. O COB, por recomendação da Coordenação Geral do SIBI-IFAM, aprovará a constituição de CETT de caráter temporário, de acordo com as necessidades institucionais.

Art. 21. As CETTs serão compostas por representantes de bibliotecas e outros convidados especialistas, servidores do IFAM.

Parágrafo único. A comunidade acadêmica do IFAM e membros da sociedade civil organizada também poderão compor as CETTs, conforme assunto a ser tratado, devendo esta participação ser aprovada pelo COB.

Art. 22. As CETTs serão coordenadas por um de seus membros, sendo este indicado pelo(a) Coordenador (a) Geral do SIBI-IFAM.

Art. 23. As CETTs, quando criadas pelo COB, deverão ter determinados, além de nome de seus integrantes, os temas para estudo e o cronograma de trabalho.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Finais

Art. 24. Ficam sujeitas a este regulamento todas as bibliotecas dos *campi* do IFAM, inclusive as das unidades descentralizadas.

Art. 25. Os casos omissos serão dirimidos em primeira instância pelo COB, e em segunda instância pelo(a) Pró-Reitor (a) de Ensino, permitindo eventual Recurso Administrativo ao Magnífico Reitor do IFAM.

Art. 26. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Manaus, xx de xxxx de 2023.

Jaime Cavalcante Alves
Reitor e Presidente do Conselho Superior do IFAM