



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLÓGICA RORAIMA REITORIA**

BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 11B/2015

Boa Vista/RR, 17 de novembro de 2015

Rua Fernão Dias Paes Leme nº.11, Calungá - Boa Vista/RR – CEP: 69.303-220
www.ifrr.edu.br



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLÓGICA RORAIMA REITORIA**

**Reitor
ADEMAR DE ARAÚJO FILHO**

**Pró-Reitora de Ensino
IVONE MARY MEDEIROS DE SOUZA**

**Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica
JACI LIMA DA SILVA**

**Pró-Reitor de Extensão
EDVALDO PEREIRA DA SILVA**

**Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional
CARLOS ROBERTO CABRAL DE LIMA**

**Pró-Reitora de Administração
MARIA DO PERPETUO SOCORRO PEREIRA SILVA**

**Diretor-Geral do *Campus* Boa Vista Centro
MILTON JOSÉ PIOVESAN**

**Diretor-Geral do *Campus* Novo Paraíso
ELIEZER NUNES SILVA**

**Diretor-Geral do *Campus* Amajari
GEORGE STERFSON BARROS**

**Diretora-Geral do *Campus* Boa Vista Zona Oeste
MARIA APARECIDA ALVES DE MEDEIROS**

**Diretor do *Campus* Avançado de Bonfim
ARNÓBIO GUSTAVO QUEIROZ DE MAGALHÃES**

**Publicação do Boletim de Serviço
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS/IFRR**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLÓGICA RORAIMA REITORIA**

ÍNDICE

ATOS DA REITORIA (Portarias de 1761 a 1799).....	04
ATOS DA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	15
ATOS DO CONSELHO SUPERIOR (Resoluções 241 e 242).....	15

PORTARIAS DE 09 DE NOVEMBRO DE 2015

PORTARIA Nº 1761

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria nº 1994, de 5 de dezembro de 2014, conforme abaixo especificado:

Onde se lê:

EDISON FREITAS SANTOS, Classe D “IV” Nível “1”, para a Classe D “IV” Nível “2”, a partir 01/09/2014, permanecendo como Graduado com Especialização.

Leia-se:

EDISON FREITAS SANTOS, Classe D “IV” Nível “2”, para a Classe D “IV” Nível “3”, a partir 01/09/2014, permanecendo como Graduado com Especialização.

CARLOS ROBERTO CABRAL DE LIMA

Reitor em Exercício
Portaria n.º 1759/2015

PORTARIA Nº 1762

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o período de gozo de férias da servidora abaixo, conforme quadro a seguir:

Servidora	De	Para	Exercício
Sandra Mara de Paula Dias Botelho	09 a 23/11/2015 (15 dias)	23/11 a 07/12/2015	2015

CARLOS ROBERTO CABRAL DE LIMA

Reitor em Exercício
Portaria n.º 1759/2015

PORTARIA Nº 1763

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para comporem a Comissão Responsável pela Elaboração de Edital e Seleção de Profissionais para desenvolver atividades no Pronatec no IFRR, sendo o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos trabalhos, a contar de 9/11/2015.

- **PAULO HENRIQUE DE LIMA REINBOLD**
- **LUIZ DOMINGOS BRITO**
- **MARIA APARECIDA MACEDO DE SOUZA ALVES**
- **REGINA FERREIRA LOPES**

CARLOS ROBERTO CABRAL DE LIMA

Reitor em Exercício
Portaria n.º 1759/2015

PORTARIA Nº 1764

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o servidor **JEFISON DA SILVA ALMEIDA**, Assistente em Administração, SIAPE Nº. 1792674, Carteira Nacional de Habilitação Nº. 03240493676, Categoria “AD”, a dirigir o Caminhão de placa JDX 0056, no período de 10 a 13 de novembro de 2015, a fim de auxiliar na realização dos trabalhos de remoção e transporte do contentor do laboratório móvel da Rede e-Tec, durante viagem ao município de Uiramutã-RR.

CARLOS ROBERTO CABRAL DE LIMA

Reitor em Exercício
Portaria n.º 1759/2015

PORTARIAS DE 10 DE NOVEMBRO DE 2015

PORTARIA Nº 1765

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento dos servidores, abaixo relacionados, no período de 9 a 13 de

novembro de 2015, para realizarem visita técnica ao Instituto Federal da Bahia e Instituto Federal Baiano, na cidade de Salvador-BA.

- FRANCISCO ALVES GOMES
- THERESA BERNADETTE MORENNE PERSAUD

CARLOS ROBERTO CABRAL DE LIMA
Reitor em Exercício
Portaria n.º 1759/2015

PORTARIA Nº 1766
RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento da servidora **EVELINE DE PAULA MENDES**, no período de 9 a 13 de novembro de 2015, para participar do IV Encontro Internacional do Laboratório de Estudos do Trabalho e Qualificação Profissional – LABOR, promovido pela Universidade Federal do Ceará em parceria com o Instituto Federal do Ceará, bem como realizar visita técnica na Pró-Reitoria de Ensino daquele Instituto, na cidade de Fortaleza-CE.

CARLOS ROBERTO CABRAL DE LIMA
Reitor em Exercício
Portaria n.º 1759/2015

PORTARIA Nº 1767
RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento dos servidores, abaixo relacionados, no período de 10 a 13 de novembro de 2015, a fim de auxiliarem na realização dos trabalhos da comissão responsável pela remoção, reparos e testes do contentor do laboratório móvel da Rede e-Tec, durante viagem ao município de Uiramutã-RR.

- ERICK CONSTANTINO VIEIRA
- JEFISON DA SILVA ALMEIDA
- JOSÉ DE ALMEIDA SOBRINHO
- NADSON CASTRO DOS REIS
- ROBERMILTON SANT'ANNA DE OLIVEIRA RODRIGUES
- SIDARTA GAUTAMA DE ALMEIDA
- SINVAL BARBOSA SANTOS
- VALDIR DE OLIVEIRA MAGALHÃES

CARLOS ROBERTO CABRAL DE LIMA
Reitor em Exercício
Portaria n.º 1759/2015

PORTARIA Nº 1768
RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **GISELLE PEREIRA DE LIRA** para responder pela Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, no período de 10 a 13 de novembro de 2015, em virtude do afastamento, com ônus, do titular **SINVAL BARBOSA SANTOS**, que auxiliará na realização dos trabalhos de remoção e transporte do contentor do laboratório móvel da Rede e-Tec Brasil, no município de Uiramutã-RR.

CARLOS ROBERTO CABRAL DE LIMA
Reitor em Exercício
Portaria n.º 1759/2015

PORTARIA Nº 1769
RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **TAYNNAN MESQUITA DOS ANJOS**, para responder pela Diretoria de Políticas de Educação a Distância – DIPEAD, no período de 10 a 13 de novembro de 2015, em virtude do afastamento, com ônus, do titular **NADSON CASTRO DOS REIS**, que que auxiliará na realização dos trabalhos de remoção, reparos e testes do contentor do laboratório móvel da Rede e-Tec Brasil, no município de Uiramutã-RR.

CARLOS ROBERTO CABRAL DE LIMA
Reitor em Exercício

PORTARIAS DE 11 DE NOVEMBRO DE 2015**PORTARIA N.º 1770****RESOLVE:**

Art. 1º Autorizar o afastamento da servidora **THALLITA ATHENA DE SOUZA NOGUEIRA**, titular da Coordenação de Controle de Informações Institucionais, para no período de 11 a 14 de novembro de 2015, para participar do V Encontro Nacional de Procuradores e Pesquisadores Institucionais, na cidade de Brasília-DF.

CARLOS ROBERTO CABRAL DE LIMA

Reitor em Exercício
Portaria n.º 1759/2015

PORTARIA N.º 1771**RESOLVE:**

Art. 1º Autorizar o afastamento da servidora **MARIA APARECIDA ALVES DE MEDEIROS**, Diretora-Geral do *Campus* Boa Vista Zona Oeste, no período de 16 a 20 de novembro de 2015, que estará participando de Capacitação Gerencial, na cidade de Brasília-DF.

Art. 2º Designar a servidora **SANDRA GRÜTZMACHER**, para responder pela Direção-Geral do *Campus* Boa Vista Zona Oeste, no período de 16 a 20 de novembro de 2015, em virtude do afastamento da titular **MARIA APARECIDA ALVES DE MEDEIROS**.

CARLOS ROBERTO CABRAL DE LIMA

Reitor em Exercício
Portaria n.º 1759/2015

PORTARIA N.º 1772**RESOLVE:**

Art. 1º Autorizar o afastamento do servidor **ELIEZER NUNES SILVA**, Diretor-Geral do *Campus* Novo Paraíso, no dia 11 de novembro de 2015, para participar de reunião para tratar do IV Fórum de Integração do IFRR, na cidade de Boa Vista-RR.

Art. 2º Designar o servidor **FERNANDO LUIZ FIGUEIRÊDO**, para responder pela Direção-Geral do *Campus* Novo Paraíso, sem ônus, no dia 11 de novembro de 2015, em virtude do afastamento do titular **ELIEZER NUNES SILVA**.

CARLOS ROBERTO CABRAL DE LIMA

Reitor em Exercício
Portaria n.º 1759/2015

PORTARIAS DE 12 DE NOVEMBRO DE 2015**PORTARIA N.º 1773****RESOLVE:**

Art. 1º Autorizar o afastamento dos servidores, abaixo relacionados, no dia 13/11/2015, para fiscalizar e acompanhar a obra de construção do almoxarifado do *Campus* Amajari, em Amajari-RR.

- **ITALO HARRY CUNHA CHITLAL**
- **RODRIGO DA SILVA SANTOS**

CARLOS ROBERTO CABRAL DE LIMA

Reitor em Exercício
Portaria n.º 1759/2015

PORTARIA N.º 1774**RESOLVE:**

Art. 1º Autorizar a servidora **LEIDILENE MOURA SINDEAUX**, Matrícula SIAPE 6707956, CNH n.º 02969053380, Categoria “B”, a dirigir os veículos oficiais deste Instituto, nos dias 12 e 13 de novembro de 2015, a fim de auxiliar na realização dos trabalhos da Reitoria.

CARLOS ROBERTO CABRAL DE LIMA

Reitor em Exercício
Portaria n.º 1759/2015

PORTARIA N.º 1775

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **Ana Aparecida Vieira de Moura**, Professora do Ensino Básico Técnico e Tecnológico deste IFRR, Retribuição por Titulação por conclusão do Curso de Doutorado em Linguística e mudança na Tabela de Vencimentos de Graduada com Especialização para Graduada com Doutorado, de acordo com a Lei nº 12.772, permanecendo na Classe “DIII”, Nível “3”, a contar de 31/07/2015.

CARLOS ROBERTO CABRAL DE LIMA

Reitor em Exercício

Portaria n.º 1759/2015

PORTARIA Nº 1776**RESOLVE:**

Art. 1º Autorizar o afastamento do servidor **GEORGE STERFSON BARROS**, Diretor-Geral do *Campus* Amajari, no período de 18 a 20/11/2015, para participar da reunião do IV Fórum de Integração: Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação Tecnológica do IFRR, em Boa Vista-RR.

Art. 2º Designar o servidor **LUCAS EDUARDO COMASSETTO**, para responder pela Direção-Geral do *Campus* Amajari, **sem ônus**, no período de 18 a 20/11/2015, em virtude do afastamento do titular **GEORGE STERFSON BARROS**.

CARLOS ROBERTO CABRAL DE LIMA

Reitor em Exercício

Portaria n.º 1759/2015

PORTARIAS DE 13 DE NOVEMBRO DE 2015**PORTARIA Nº 1777****RESOLVE:**

Art. 1º Conceder ao servidor **ALBERCI SARMENTO**, ocupante do cargo de Auxiliar em Administração, SIAPE 2108123, remoção do *Campus* Amajari para a Reitoria, conforme Edital de Remoção nº 19/2015, a contar de 03/11/2015.

ADEMAR DE ARAÚJO FILHO

Reitor

PORTARIA Nº 1778**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Auxílio Pré-escolar a **NOARA MILENE MEDEIROS LAMOUNIER**, do quadro efetivo deste IFRR, com base no Decreto 977 de 10/11/93 e Instrução Normativa nº 12 de 23/12/93, publicada no DOU de 28/12/93; e

Art. 2º Auxílio Natalidade, com base no Art. 196 da Lei nº 8112/90, e Orientações Normativas DRH/SAF nº 22 e 87, publicadas no DOU de 28/12/90 e 06/03/91 e Nota Técnica CGNOR/DENOP/SE-GEP/MP nº 110 de 20 de junho de 2014, respectivamente.

ADEMAR DE ARAÚJO FILHO

Reitor

PORTARIA Nº 1779**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional aos servidores, abaixo relacionados do PCCTAE, Plano de Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos em Educação, com base nos § 1º, 3º e 4º (Redação dada pela Lei nº 12.772 de 2012) do Art. 10 da Lei 11.091 de 12 de janeiro de 2005:

Izaquiel Oliveira de Souza

Processo nº 23229.000201.2013-60

Classe “D” Nível “II” Padrão “04”, para a Classe “D” Nível “III” Padrão “04”, de 11/12/2013.

Carga horária apresentada: 150h30min., excedendo 60h30min., as quais poderão ser utilizadas na próxima progressão por capacitação.

Lilian Vanessa Carvalho Gama

Processo nº 23254.000127.2015-37

Classe “D” Nível “I” Padrão “02”, para a Classe “D” Nível “II” Padrão “02”, a partir de 07/10/2015. Carga horária apresentada: 120h, excedendo 30h, as quais poderão ser utilizadas na próxima

progressão por capacitação.

Nubia Marinho Soares

Processo nº 23231.000559.2015-14

Classe “D” Nível “I” Padrão “02”, para a Classe “D” Nível “II” Padrão “02”, a partir de 21/10/2015. Carga horária apresentada: 124h, excedendo 34h, as quais poderão ser utilizadas na próxima progressão por capacitação.

Oziel Furquin Pinto

Processo nº 23231.000553.2015-39

Classe “D” Nível “I” Padrão “02”, para a Classe “D” Nível “II” Padrão “02”, a partir de 19/10/2015. Carga horária apresentada: 120h, excedendo 30h, as quais poderão ser utilizadas na próxima progressão por capacitação.

ADEMAR DE ARAÚJO FILHO

Reitor

PORTARIA Nº 1780

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor **ISAAC SUTIL DA SILVA**, Professor do Ensino Básico Técnico e Tecnológico deste IFRR, Retribuição por Titulação, por conclusão do Curso de Mestrado em Ensino de Ciências e mudança na Tabela de Vencimentos, em decorrência da aceleração da promoção de Graduado com Especialização para Graduado com Mestrado, de acordo com a Lei nº 12.772, permanecendo na Classe “DIII”, Nível “1”, a contar de 23/09/2015.

Art. 2º Fica estabelecido que a não apresentação do Diploma junto à CGP, no prazo de 180 (cento e oitenta dias), a contar de 24/09/2015, implicará na exclusão do benefício e restituição ao erário dos valores pagos.

ADEMAR DE ARAÚJO FILHO

Reitor

PORTARIA Nº 1781

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento da servidora **MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO PEREIRA SILVA**, que estará participando da Capacitação Gerencial da ENAP, no período de 15 a 22/11/2015, na cidade de São Luís – MA.

Art. 2º Designar a servidora **TATIANE CRISTINA DE JESUS** para responder pela Pró-Reitoria de Administração - PROAD, no período de 15 a 22/11/2015, em virtude do afastamento da titular **MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO PEREIRA SILVA**.

ADEMAR DE ARAÚJO FILHO

Reitor

PORTARIA Nº 1783

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por mais 60 (sessenta) dias, a contar de 26/11/2015, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar responsável pela apuração dos fatos constantes no Processo nº 23231.000268.2015-18, designada pela Portaria nº 0809, de 21/5/2015, publicada no Boletim de Serviço nº 05A/2015, de 1º/6/2015 e prorrogada pelas Portarias nº 1228, de 31/7/2015, publicada no Boletim de Serviço nº 07D/2015, de 3/8/2015 e nº 1467, de 16/9/2015, publicada no Boletim de Serviço nº 09B/2015, de 18/9/2015.

ADEMAR DE ARAÚJO FILHO

Reitor

PORTARIA Nº 1784

RESOLVE:

Art.1º Conceder Progressão Funcional por Mérito aos servidores Técnicos Administrativos pertencentes ao quadro permanente deste IFRR, abaixo relacionados, fundamentado no § 2º do Art. 10 da Lei 11.091 de 12 de janeiro de 2005, que instituiu o Plano de Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos em Educação, alterado pelo Artigo 15 da Lei 11.784, de 22/09/08:

Servidor	Cargo	Classe/Nível/Padrão		Interstício	Efeitos Financeiros	Processo
		De	Para			
Diogo Saul Silva Santos	Administrador	E303	E304	23/06/13 a 23/12/14	23/12/14	23482.000083.2015-51
Gabriel Carvalho Gomes	Técnico em Laboratório	D101	D102	03/06/14 a 03/12/15	03/12/15	23230.000172.2015-60
Amanda Karine Monteiro Lima	Psicólogo	E101	E102	13/05/14 a 13/11/15	13/11/15	23231.000585.2015-34
Antônio Evaldo Soares	Técnico em Audiovisual	D101	D102	13/05/14 a 13/11/15	13/11/15	
Glenda Esther Cardelly Dinelly	Assistente em Administração	D101	D102	13/05/14 a 13/11/15	13/11/15	
Natascha Matos de Oliveira	Assistente em Administração	D101	D102	13/05/14 a 13/11/15	13/11/15	
Rodrigo da Silva Santos	Engenheiro Civil	E101	E102	13/05/14 a 13/11/15	13/11/15	
Simone Moreira Sousa	Auxiliar em Administração	C101	C102	13/05/14 a 13/11/15	13/11/15	

ADEMAR DE ARAÚJO FILHO

Reitor

PORTARIA Nº 1785

RESOLVE:

Art.1º Conceder Progressão Funcional por Mérito aos servidores Técnicos Administrativos pertencentes ao quadro permanente deste IFRR, abaixo relacionados, fundamentado no § 2º do Art. 10 da Lei 11.091 de 12 de janeiro de 2005, que instituiu o Plano de Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos em Educação, alterado pelo Artigo 15 da Lei 11.784, de 22/09/08:

Servidor	Cargo	Classe/Nível/Padrão		Interstício	Efeitos Financeiros	Processo
		De	Para			
Alizane Ramalho de Sousa Aniceto	Psicólogo	E101	E102	26/05/14 a 26/11/15	26/11/15	23254.000152.2015-11
Gessiglay Silva Claudino	Auxiliar em Administração	C101	C102	13/05/14 a 13/11/15	13/11/15	23254.000151.2015-76
José Jones Brito de Melo	Auxiliar de Biblioteca	C101	C102	13/05/14 a	13/11/15	

				13/11/15		
Francisco Silva de Sousa	Assistente de Aluno	C101	C102	03/04/14 a 03/10/15	03/10/15	23254.000142.201 5-85
Maria José Oliveira da Silva Bezerra	Técnico em Assuntos Educacionais	E204	E205	30/01/14 a 30/07/15	30/07/15	23229.000718.201 5-11

ADEMAR DE ARAÚJO FILHO
Reitor

PORTARIA Nº 1786

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a servidora **Daniele Monteiro Mota**, Incentivo à Qualificação no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), por ter concluído o Curso de Graduação em História, de acordo com o Art. 12 da Lei nº 11.091/05, § 3º do Art. 1º e Anexo III do Decreto nº 5.824, de 26/06/06 e com a Resolução nº 233/2015/CONSUP, a contar de 08/10/2015.

ADEMAR DE ARAÚJO FILHO
Reitor

PORTARIA Nº 1787

RESOLVE:

Art. 1º Conceder aos servidores abaixo relacionados, Professores do Ensino Básico Técnico e Tecnológico deste Instituto Federal, Progressão Funcional, com base no § 1º, inciso I e II do § 2º, 4º e 5º do Art. 14, da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012:

Heitor Hermes de Carvalho Rodrigues

Lotação: Reitoria

Processo nº 23231.000568.2015-05

Classe D “II” Nível “2”, para a Classe D “III” Nível “1”, a partir 13/09/2015, permanecendo como Graduado com Especialização.

Emanuel Alves de Moura

Lotação: Reitoria

Processo nº 23231.000575.2015-07

Classe D “IV” Nível “3”, para a Classe D “IV” Nível “4”, a partir 21/09/2015, permanecendo como Graduado com Mestrado.

Angela Maria Nogueira de Oliveira

Lotação: Reitoria

Classe D “III” Nível “2”, para a Classe D “III” Nível “3”, a partir 27/10/2015, permanecendo como Graduada com Mestrado.

Esmeraci Santos do Nascimento

Lotação: Reitoria

Processo nº 23231.000573.2015-18

Classe D “III” Nível “4”, para a Classe D “IV” Nível “1”, a partir 1º/09/2015, permanecendo como Graduada com Especialização.

Jocelaine Oliveira dos Santos

Lotação: Reitoria

Classe D “III” Nível “3”, para a Classe D “III” Nível “4”, a partir 14/09/2015, permanecendo como Graduada com Mestrado.

Gilmara Jane Amorim de Moraes

Lotação: Reitoria

Classe D “II” Nível “2”, para a Classe D “III” Nível “1”, a partir 09/10/2015, permanecendo

como Graduada com Especialização.

Ananias Noronha Filho

Lotação: Reitoria

Classe D “III” Nível “4”, para a Classe D “IV” Nível “1”, a partir 22/10/2015, permanecendo como Graduado com Mestrado.

Sandra Maria Pinheiro Veras

Lotação: Reitoria

Processo nº 23231.000556.2015-72

Classe D “III” Nível “3”, para a Classe D “III” Nível “4”, a partir 1º/08/2015, permanecendo como Graduada.

Eliselda Ferreira Corrêa

Lotação: *Campus* Amajari

Processo nº 23231.000554.2015-83

Classe D “III” Nível “3”, para a Classe D “III” Nível “4”, a partir 14/09/2015, permanecendo como Graduada com Mestrado.

Daniele Sayuri Fujita

Lotação: *Campus* Amajari

Processo nº 23254.000132.2015-40

Classe D “III” Nível “3”, para a Classe D “III” Nível “4”, a partir 14/09/2015, permanecendo como graduada com Doutorado.

ADEMAR DE ARAÚJO FILHO

Reitor

PORTARIA Nº 1788

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência da primeira, para comporem a Comissão Responsável pela Reformulação da Resolução Nº 028 Conselho Superior, de 21 de fevereiro de 2011, que trata do Regulamento Geral para realização de Estágio Curricular Supervisionado do IFRR, sendo o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos, a contar de 13/11/2015.

- **IVÂNIA NASCIMENTO FERREIRA CARVALHO**
- **CARLOS HENRIQUE LIMA DE MATOS**
- **IVONE MARY MEDEIROS DE SOUZA**
- **JULIANA ROSA LIRA**
- **MARINA KEIKO WELTER**
- **RODRIGO VIANA BEZERRA**
- **SANDRA GRÜTZMACHER**

ADEMAR DE ARAÚJO FILHO

Reitor

PORTARIA Nº 1789

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o período de gozo de férias da servidora abaixo, conforme quadro a seguir:

Servidora	De	Para	Exercício
Glenda Esther Cardelly Dinelly	07 a 24/12/2015	17/11/2015 a 04/12/2015 (18 dias)	2015

ADEMAR DE ARAUJO FILHO

Reitor

PORTARIA Nº 1790

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a servidora **ANTONIA VALDIRENE RABELO NASCIMENTO**,

Incentivo à Qualificação no percentual de 52% (cinquenta e dois por cento) por ter concluído o curso de Mestrado em Ensino de Ciências, de acordo com o Art. 12 da Lei 11.091/05, § 3º do Art. 1º e Anexo III do Decreto 5.824 de 26/06/06, bem como Resolução nº 233/2015/CONSUP, a contar de 23/10/2015.

Art. 2º Fica estabelecido que a não apresentação do Diploma junto à DGP, no prazo de 180 (cento e oitenta dias), a contar de 23/10/2015, implicará na exclusão do benefício e restituição ao erário dos valores pagos.

ADEMAR DE ARAÚJO FILHO

Reitor

PORTARIA Nº 1791

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação Profissional aos servidores abaixo relacionados do PCCTAE, Plano de Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos em Educação, com base nos § 1º, 3º e 4º (Redação dada pela Lei nº 12.772 de 2012) do Art. 10 da Lei 11.091 de 12 de janeiro de 2005:

Antonio Teixeira Linhares Filho

Processo nº 23230.000166.2015-11

Classe “C” Nível “I” Padrão “02”, para a Classe “C” Nível “II” Padrão “02”, de 22/10/2015.

Carga horária apresentada: 80h, excedendo 20h, as quais poderão ser utilizadas na próxima progressão por capacitação.

Francisco Silva de Sousa

Processo nº 23254.000131.2015-03

Classe “C” Nível “I” Padrão “02”, para a Classe “C” Nível “II” Padrão “02”, a partir de

13/10/2015.

Hipolito Ribas Pereira

Processo nº 23230.000169.2015-46

Classe “D” Nível “I” Padrão “02”, para a Classe “D” Nível “II” Padrão “02”, a partir de

28/10/2015. Carga horária apresentada: 160h, excedendo 70h, as quais poderão ser utilizadas na próxima progressão por capacitação.

José Jones Brito de Melo

Processo nº 23254.000130.2015-51

Classe “C” Nível “I” Padrão “02”, para a Classe “C” Nível “II” Padrão “02”, a partir de

13/11/2015. Carga horária apresentada: 80h, excedendo 20h, as quais poderão ser utilizadas na próxima progressão por capacitação.

Juliano Jonas Sabio de Melo

Processo nº 23230.000164.2015-13

Classe “D” Nível “III” Padrão “06”, para a Classe “D” Nível “IV” Padrão “06”, a partir de

08/11/2015.

ADEMAR DE ARAÚJO FILHO

Reitor

PORTARIAS DE 16 DE NOVEMBRO DE 2015

PORTARIA Nº 1792

Considerando o que consta no Artigo 130, da Lei nº 8.112/90 e

Considerando o Processo Administrativo Disciplinar nº 23231.000181/2013-89, instruído pela Comissão instituída pela Portaria nº 138/GR, de 10/2/2014,

RESOLVE:

Art. 1º Aplicar a Pena de Suspensão, por 05 (cinco) dias, ao servidor **WILLAMES LOPES PEREIRA**, matrícula SIAPE n.º 1164787, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, com fulcro no art. 130, da Lei nº 8112/90, por descumprimento do dever imposto no art. 117, inciso XVIII da Lei nº 8112/90.

Art. 2º Converter a Suspensão em multa, a ser calculada nos termos do art. 130, §2º, da Lei

8112/90, devendo o servidor permanecer em serviço.

ADEMAR DE ARAÚJO FILHO
Reitor

PORTARIA Nº 1793

Considerando o que consta no Processo nº 23231.000145.2015-87, e

Considerando a decisão do Conselho Superior tomada na 1ª Reunião Extraordinária realizada em 4/5/2015,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores, abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para comporem a Comissão responsável pela Reformulação da Resolução nº 036-CONSELHO SUPERIOR, de 2/5/2011, que trata das Normas para Remoção de Servidores do IFRR, sendo o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos.

- **GIOVANI CALERRI DOS SANTOS PENA JUNIOR – CBVC - Presidente**
- **MARIA APARECIDA ALVES DE MEDEIROS – CBVZO**
- **RAFAEL GUIMARÃES DE OLIVEIRA - CAM**
- **THAYANE GONÇALVES BEZERRA - CNP**
- **WESLEY MESQUITA BARBOSA - CAB**

Art. 2º Determinar que os trabalhos da comissão designada pela Portaria nº 1384, de 31 de agosto de 2015 sejam aproveitados.

ADEMAR DE ARAÚJO FILHO
Reitor

PORTARIA Nº 1794

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto de 15 de agosto de 2012, da Presidência da República, publicado no D.O.U. nº 159 de 16 de agosto de 2012 e considerando que o Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico **MARIA CELINA DE ASSIS**, Matrícula nº 0.713.939, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima - IFRR, requereu recurso para revisão da Concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências, Nível III, nos termos da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, publicada no DOU em 31/12/2012, regulamentada pela Resolução nº 1 de 20/02/2014, do Conselho Permanente para Reconhecimento de Saberes e Competências – CPRSC, Resolução nº 164 de 03/10/14 do Conselho Superior-CONSUP, Resolução nº 172 de 10/11/14 do Conselho Superior-CONSUP e o Processo nº 23229.000099.2015-65,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores, **ADMILSON ALVES DOS SANTOS**, SIAPE 1876032, **SUELI SOUSA MARTINS**, SIAPE 1735548, e **WILLAMS LOPES PEREIRA**, SIAPE 1164878, para compor a Comissão de Revisão da Concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências, Nível III, referente ao Processo nº 23229.000099.2015-65, a contar de 5/11/2015.

ADEMAR DE ARAÚJO FILHO
Reitor

PORTARIA Nº 1795

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento da servidora **REGINA FERREIRA LOPES**, no período de 16 a 18 de novembro de 2015, para participar da reunião de acolhimento e entrega de materiais aos alunos do Pronatec do *Campus* Novo Paraíso, distribuídos nos municípios ao redor, em Caracará, São João da Baliza, Caroebe e Rorainópolis-RR.

Art. 2º Designar o servidor **HIGINO NASCIMENTO DE CARVALHO** para responder pela Coordenação de Compras (CCOM), no período de 16 a 18 de novembro de 2015, em virtude do afastamento da titular **REGINA FERREIRA LOPES**.

ADEMAR DE ARAÚJO FILHO
Reitor

PORTARIA Nº 1796
RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **PÂMELA PRISCILLA DA COSTA CARVALHO**, SIAPE 2107362, para responder pela Coordenação de Editoração e Divulgação Científica, no período de 23 a 28 de novembro de 2015, em virtude do afastamento do titular **ADNAN ASSAD YOSSEF FILHO**, que estará em gozo de férias.

ADEMAR DE ARAÚJO FILHO
Reitor

PORTARIA Nº 1797
RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento da servidora **ÂNGELA MARIA NOGUEIRA DE OLIVEIRA**, no período de 17 a 19 de novembro de 2015, que participará da primeira Conferência sobre processos inovativos da Amazônia: Interfaces entre ICT, empresários e investidores, em Manaus-AM.

ADEMAR DE ARAÚJO FILHO
Reitor

PORTARIA Nº 1798
RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores **SINVAL BARBOSA SANTOS**, no período de 16 de novembro a 9 de dezembro de 2015, e **LUIZ ARAÚJO DE LIRA**, no período de 10 a 15 de dezembro de 2015, para responderem pela Assessoria de Mobilidade e Frota, em virtude do afastamento do titular **JOSÉ DE ALMEIDA SOBRINHO**, que está em gozo de férias.

ADEMAR DE ARAÚJO FILHO
Reitor

PORTARIA Nº 1799
RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria nº 1499, de 22 de setembro de 2015, conforme abaixo especificado:

Onde se lê:

Crislaine Messias de Souza

Processo nº 23230.000100.2015-12

No valor inerente à Classe D III, Nível 2, a contar de 08/4/2014.

Leia-se:

Crislaine Messias de Souza

Processo nº 23230.000100.2015-12

Devendo receber a devida retroatividade no período entre 08/04/2014 a 22/07/2014, no valor correspondente à classe D III, Nível 01, e ainda, a partir de 23/07/2014, deverá receber a devida retroatividade do RSC III no valor inerente à classe D III, Nível 02.

ADEMAR DE ARAÚJO FILHO
Reitor

ATOS DA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – PAD

Processo N° 23231.000440.2014-52

Portaria N° 1689/2015 – Reitor

Portaria N° 01/2015 – Do Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar

PORTARIA N° 01 DE DESIGNAÇÃO DE SECRETÁRIO

O Presidente da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar N° 23231.000440/2014-52 instaurada pela Portaria 1689/2015 de 27 de outubro de 2015, publicada no Boletim de Serviço N° 10B/2015 de 28 de outubro de 2015, no uso de suas prerrogativas legais, designa o servidor **Jefison da Silva Almeida**, Matrícula SIAPE N° 1792674, para secretariar os trabalhos desta Comissão de Processo de Administrativo Disciplinar.

Boa Vista, 05 de novembro de 2015.

Raimundo de Almeida Pereira
Presidente da Comissão

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – PAD

Processo N° 23231.000455/2015-00

Portaria N° 1685/2015 - Reitor – IFRR

Portaria N° 01/2015 – Do Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar

PORTARIA N° 01 DE DESIGNAÇÃO DE SECRETÁRIO

O Presidente da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar N° 23231.000455/2015-00 instaurada pela Portaria 1685/2015 de 27 de outubro de 2015, publicada no Boletim de Serviço N° 10B/2015 de 28 de outubro de 2015, no uso de suas prerrogativas legais, designa o servidor **Jefison da Silva Almeida**, Mat. SIAPE N° 1792674, para secretariar os trabalhos desta Comissão de Processo de Administrativo Disciplinar.

Boa Vista, 05 de novembro de 2015.

Raimundo de Almeida Pereira
Presidente da Comissão

ATOS DO CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO N° 241-CONSELHO SUPERIOR, de 16 de novembro de 2015.

APROVA O REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ GESTOR DE POLÍTICAS PARA A EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA DO IFRR.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o Parecer n° 63/2015 do Conselheiro Relator, constante do Processo n° 23231.000267.2015-73 e tendo em vista a decisão do colegiado tomada em sessão plenária realizada no dia 26 de outubro de 2015,

RESOLVE:

Aprovar o Regimento Interno do **Comitê Gestor de Políticas para a Educação Escolar Indígena do IFRR**, Conforme anexo.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, em Boa Vista – RR, 16 de novembro de 2015.

ADEMAR DE ARAÚJO FILHO
Presidente

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 241-CONSELHO SUPERIOR, de 16 de novembro de 2015

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ GESTOR DE POLÍTICAS PARA A EDUCAÇÃO INDÍGENA EM RORAIMA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA/IFRR - IKAPÍ

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este Regimento Interno rege as atividades funcionais do Comitê e suas Câmaras Temáticas no IFRR.

§1º - O Comitê será composto por 60% de representantes do IFRR e 40% de representantes de instituições indigenistas e organizações indígenas.

§2º - As câmaras temáticas serão integradas pelos membros titulares e suplentes e por colaboradores, sendo que estes últimos devem solicitar participação por meio de requerimento, acompanhado de currículo, endereçado à presidência do comitê, ficando sua inclusão subordinada à aprovação da plenária.

Art. 2º - Cada *campus* poderá criar um núcleo ou coordenação de educação indígena, que será responsável pela execução de políticas nessa área, podendo encaminhar consultas a este comitê.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º - Para efeito deste regulamento são adotadas as seguintes definições:

I. Comitê: instância responsável pela articulação e planejamento da discussão e definição de políticas para a educação indígena na área de abrangência do IFRR, sendo o colegiado legítimo de diálogo do IFRR entre os diversos setores, as comunidades indígenas e seus representantes.

II. Câmara Temática: grupo de estudo técnico, de caráter permanente, composto por membros do Comitê Ikapí ligados às áreas de ensino, pesquisa, extensão e assistência estudantil no âmbito da educação indígena do Estado de Roraima.

III. Grupo de Trabalho: grupo de estudo técnico criado pelos membros das Câmaras Temáticas, em caráter temporário, visando atender temáticas e demandas específicas e de alta complexidade.

IV. Plenária: Reunião dos membros do Comitê Ikapí, convocada pelo(a) presidente, para discussão, aprovação e encaminhamento dos temas, matérias e/ou demandas existentes.

V. Instituição Indigenista: todo e qualquer órgão público federal, estadual, municipal ou entidade de direito privado, que desenvolva estudos ligados à educação indígena ou que fomente a promoção e proteção dos direitos e benefícios dos povos indígenas do Estado de Roraima.

VI. Organização Indígena: pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, formado por comunidades ou povos indígenas que buscam articular esforços em defesa de políticas públicas que resultem em benefícios a seus membros.

VII. Membro titular: representantes docentes e/ou técnico administrativo em educação do quadro efetivo do IFRR, de instituições indigenistas e organizações indígenas com atuação no Estado de Roraima.

VIII. Membro Suplente: representantes docentes e/ou técnico administrativo em educação do quadro efetivo do IFRR, de instituições indigenistas e organizações indígenas com atuação no Estado de Roraima, que substitui o membro titular na ausência deste, tendo direito, nesse caso, a voz e voto na plenária.

IX. Membro Colaborador: profissional com experiência em trabalhos relacionados à questão indígena que solicita participação no Comitê, tendo direito apenas a voz.

X. Relator: denominação atribuída aos membros titulares, que, quando designado, emitirá parecer a respeito de temas pertinentes à Câmara temática da qual faça parte.

XI. Convidado: denominação atribuída ao especialista em determinada área do conhecimento, com experiência em temas ligados à questão indígena, que se dispõe a auxiliar o Comitê, uma Câmara Temática ou Grupo de Trabalho na análise de demandas consideradas complexas.

XII. Coordenador: relator, eleito por seus pares em plenária, responsável pela condução dos trabalhos nas Câmaras Temáticas.

XIII. Líder: relator indicado pelos membros de uma Câmara Temática para conduzir as ações de um de Grupo de Trabalho.

XIV. Corpo Decisório: conjunto de membros com direito a voz e voto nas plenárias do Comitê.

CAPÍTULO III DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 5º - O Comitê tem natureza consultiva para assessoramento do Reitor, Pró-Reitores e Diretores Gerais e demais membros da comunidade interna do IFRR, com o fim de realizar o acompanhamento de políticas implementadas no âmbito do IFRR, de acordo com as demandas oriundas das comunidades indígenas.

CAPÍTULO IV DOS OBJETIVOS

Art. 6º - O Comitê tem como objetivos:

I. Assessorar os gestores e comunidade interna do IFRR na formulação e implementação de políticas para a educação indígena e na articulação com as comunidades indígenas e entre indígenas citadinos, na área de abrangência do IFRR;

II. Acompanhar a evolução das políticas para a educação indígena e ações implementadas pelo IFRR em relação ao atendimento às demandas das comunidades e/ou organizações indígenas, propondo estratégias para sua execução;

III. Propor soluções para as questões relativas à atuação do IFRR em comunidades indígenas e entre indígenas citadinos;

IV. Promover a troca de experiências entre os membros integrantes do comitê;

V. Articular ações conjuntas com as organizações indígenas e demais parceiros do IFRR;

VI. Prestar orientação a professores, técnicos e alunos dos *campus* do IFRR quanto aos procedimentos técnicos e administrativos pertinentes ao desenvolvimento de ações em comunidades indígenas e entre indígenas citadinos.

CAPÍTULO V DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

Seção I Da Composição

Art. 7º – O Comitê será constituído por membros elencados em Portaria destinada a este fim, com participação de representantes docentes e/ou técnico administrativo em educação do quadro efetivo do IFRR, instituições

indigenistas e organizações indígenas com atuação no Estado de Roraima.

§1º – A representação do IFRR será assim definida:

- I. 2 (duas) vagas para o gabinete da reitoria (incluindo o presidente do comitê);
- II. 1 (uma) vaga para a Pró-Reitoria de Ensino;
- III. 1 (uma) vaga para a Pró-Reitoria de Extensão;
- IV. 1 (uma) vaga para a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação Tecnológica;
- V. 1 (uma) vaga para o *Campus* Amajari;
- VI. 1 (uma) vaga para o *Campus* Avançado do Bonfim;
- VII. 1 (uma) vaga para o *Campus* Boa Vista Centro;
- VIII. 1 (uma) vaga para o *Campus* Boa Vista Zona Oeste;
- IX. 1 (uma) vaga para o *Campus* Novo Paraíso;
- X. 1 (uma) vaga para o Departamento de Políticas de Assistência Estudantil;
- XI. 1 (uma) vaga para a Diretoria de Políticas de Educação a Distância;

§2º - Para cada membro titular, o setor do IFRR elencado no §1º deverá indicar um suplente, exceto para a vaga de presidente.

§3º - No caso de um *Campus* não indicar membros para compor o comitê, caberá à reitoria a indicação de um servidor do quadro efetivo, com experiência em questões indígenas, para ocupar a vaga.

§4º - 20% (vinte por cento) das vagas neste Comitê serão destinados para representantes das instituições indigenistas e 20% (vinte por cento) para as organizações indígenas com atuação no Estado de Roraima, sendo que para cada vaga será indicada uma instituição titular e uma instituição suplente para o exercício de 2 (dois) anos.

- I. As vagas destinadas às instituições indigenistas e organizações indígenas serão definidas em reunião com representantes dessas entidades.
- II. Cumpridos os 2 (dois) anos, o Comitê obriga-se a convidar as instituições indigenistas e organizações indígenas para, em reunião, definirem nova composição dos membros titulares e suplentes, de modo que haja rotatividade entre elas.

Seção II **Da Organização**

Art. 8º - O Comitê será composto por membros titulares, suplentes, colaboradores e, quando necessário, por convidados.

§ 1º - O Corpo Decisório deste Comitê será formado pelos membros titulares, distribuídos nas funções abaixo:

- I. um(a) Presidente, designado pelo reitor;
- II. um(a) Vice-presidente, eleito por seus pares;
- III. um(a) Primeiro(a) Secretário(a), eleito por seus pares;
- IV. um(a) Segundo(a) Secretário(a), eleito por seus pares;
- V. um(a) Coordenador(a) para cada Câmara Temática, eleito por seus pares;
- VI. Relatores.

Art. 9º - O Comitê se organizará em Câmaras Temáticas, que terão caráter permanente, sendo elas:

Políticas de extensão e formação inicial e continuada;

Políticas de ensino técnico;
Políticas de ensino de graduação;
Políticas de pesquisa e pós-graduação;
Políticas para Assistência Estudantil.

§ 1º - Compete às Câmaras Temáticas:

- I. Realizar estudos e articular ações no âmbito do Comitê Ikapî, visando apoiar a atuação do mesmo;
- II. Formular proposições para encaminhamentos relacionados aos temas específicos de cada comissão;
- III. Emitir parecer por meio de um de seus relatores sobre proposições que lhes forem encaminhadas;
- IV. Criar Grupos de Trabalhos, em caráter temporário, mediante portaria, visando atender demandas sob sua responsabilidade;
- V. Emitir relatório das ações sob sua responsabilidade.

§ 2º - O Comitê poderá indicar ao Reitor a substituição e/ou constituição de Câmaras Temáticas, de acordo com as necessidades emergentes.

§ 3º - Os membros titulares, suplentes e colaboradores poderão compor até duas câmaras temáticas por adesão de acordo com a área de interesse.

§ 4º - O Comitê poderá contar, sempre que necessário, com a participação de um especialista para colaborar nos trabalhos do Comitê, na condição de convidado.

§ 5º - A liderança de um Grupo de Trabalho caberá a um dos relatores da Câmara Temática na qual for formado, ficando a escolha a cargo de seus membros.

Seção III Das Atribuições

Art. 10 - São atribuições do(a) Presidente:

- I. Estabelecer, em conjunto com o(a) Vice-Presidente, o calendário das reuniões ordinárias;
- II. Convocar e coordenar as reuniões;
- III. Expedir atos para cumprimento das decisões do Comitê;
- IV. Encaminhar aos Coordenadores das Câmaras Temáticas processos e outros documentos para análise e emissão de parecer;
- V. Dar ciência dos trabalhos e decisões do Comitê ao Reitor;
- VI. Prestar esclarecimentos do comitê ao Reitor e aos órgãos de controle internos e externos;
- VII. Manter o registro de suas atividades, devendo apresentar, a cada semestre, relatório das ações realizadas;
- VIII. Dar conhecimento à comunidade interna e externa, juntamente com os membros do comitê, sobre os resultados obtidos no âmbito das Câmaras Temáticas;
- IX. Representar o comitê sempre que necessário;
- X. Delegar atribuições ao Vice-Presidente;
- XI. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Interno.

Art. 11 – Compete ao Vice-presidente:

- I. Substituir o Presidente nos seus impedimentos eventuais ou nos seus afastamentos temporários;
- II. Auxiliar o(a) Presidente na elaboração de relatórios e calendário das reuniões ordinárias;
- III. Executar atribuições que lhe forem delegadas.

Art. 12 - Ao(A) Primeiro(a) Secretário(a) cabe:

- I. Organizar a ordem do dia, conforme orientação do(a) Presidente;
- II. Lavrar as atas de cada reunião, apresentando-as para aprovação e assinatura dos membros presentes;
- II. Distribuir os atos de decisão do Comitê;
- III. Preparar as correspondências e outros documentos que lhe forem conferidos;
- IV. Organizar e manter atualizados os arquivos de documentação do Comitê;
- V. Auxiliar o(a) Presidente na elaboração de relatórios;
- VI. Realizar outras funções determinadas pelo(a) Presidente relacionadas ao serviço de secretaria.

Art. 13 - Ao(A) Segundo(a) Secretário(a) cabe:

- I. Acompanhar e auxiliar as ações do(a) Primeiro(a) Secretário(a);
- II. Substituir o(a) Primeiro(a) Secretário(a), quando necessário;
- III. Realizar outras funções determinadas pelo(a) Presidente relacionadas ao serviço de secretaria.

Art. 14 - Compete aos Relatores do Comitê:

- I.** Examinar e deliberar sobre os assuntos constantes na ordem do dia;
- II.** Participar das reuniões, justificando suas eventuais faltas e impedimentos;
- III.** Requerer informações, providências e esclarecimentos à Mesa e/ou à secretaria do Comitê.
- IV.** Apresentar parecer sobre processos encaminhado à Câmara Temática da qual participa;
- V.** Propor temas e assuntos para inclusão na pauta da reunião;
- VI.** Representar o Comitê quando designado pelo(a) presidência ou Corpo Decisório.

Art. 15 – Aos Coordenadores de Câmaras Temáticas incumbe:

- I. Convocar e coordenar reuniões;
- II. Designar um relator para análise de matéria ou demanda pertinentes à área de atuação da câmara temática;
- III. Organizar e acompanhar as atividades de Grupos de Trabalho;
- IV. Conduzir o processo de escolha de líderes de Grupos de Trabalho;
- V. Dar ciência dos trabalhos e decisões da Câmara Temática à plenária;
- VI. Prestar esclarecimentos sobre atos da Câmara sob sua coordenação ao(a) Presidente do Comitê, ao Reitor e aos órgãos de controle internos e externos;
- VII. Manter o registro e apresentar relatório das atividades executadas sob sua coordenação, a cada semestre.

Seção IV Do Mandato

Art. 16 – O Corpo Decisório terá mandato de dois anos, podendo os membros serem reconduzidos, mediante manifestação dos setores do IFRR elencado no Art. 7º, instituições indigenistas e organizações indígenas que compõem o Comitê.

Art. 17 - O(A) Presidente, o(a) Vice-presidente, os Coordenadores de Câmaras Temáticas o(a), Primeiro(a) Secretário(a) e o(a) Segundo(a) Secretário(a) terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogável por mais um ano.

Art. 18 - A presidência do Comitê Ikapî será exercida por um servidor do IFRR, membro do Comitê, designado pelo Reitor.

Art. 19 - O (a) Vice-presidente, o(a) Primeiro(a) Secretário(a), o(a) Segundo(a) Secretário(a) e os Coordenadores de Câmaras Temáticas serão eleitos em reunião para este fim;

§ 1º - Podem votar e ser votados os membros denominados relatores, respeitando-se o disposto no Artigo 9º.

§ 2º - Na vacância de algum dos cargos de secretário, vice-presidência ou coordenação de câmara temática, o Comitê realizará nova eleição.

CAPÍTULO VI DAS PLENÁRIAS

Art. 20 - O Comitê instala-se com qualquer número de participantes, deliberando a partir do quórum mínimo de 50% mais um do total do Corpo Decisório.

Art. 21 - A plenária será soberana na discussão, aprovação e encaminhamento dos temas propostos.

- I. As decisões serão tomadas por maioria simples;
- II. Todos os membros terão direito a voz;
- III. Terão direito a voto os membros titulares, sendo que a presidência fará uso desse direito apenas para fins de desempate.

Art. 22 - O Comitê reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez por mês, com data e pauta articuladas pelo próprio comitê e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente.

Art. 23 – As reuniões ordinárias de Câmaras Temáticas serão planejadas e convocadas por seu coordenador.

Art. 24 – O cronograma de atividades de Grupos de Trabalho será definido por seus membros, respeitando-se o prazo indicado em plenária para sua execução.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24 - As reuniões convocadas com fins específicos de deliberar sobre alteração deste Regimento, em todo ou em parte, serão instaladas com quórum mínimo de 2/3 dos membros integrantes.

Art. 26 - O Comitê não terá anuidade, nem seus membros receberão qualquer tipo de remuneração, cabendo aos *campi* e à reitoria prestarem o apoio necessário à participação de seus representantes nas reuniões ou eventos do Comitê.

Art. 27 - Os casos omissos serão resolvidos pela plenária do Comitê.

Art. 28 - Este Regimento e suas eventuais alterações entram em vigor na data de sua homologação pelo Conselho Superior do IFRR - CONSUP.

Boa Vista – RR, 16 de novembro de 2015.

**ADEMAR DE ARAÚJO FILHO
Presidente**

RESOLUÇÃO Nº 242-CONSELHO SUPERIOR, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2015.

APROVA O REGIMENTO INTERNO DO SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS DO IFRR.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o Parecer nº 66/2015 do Conselheiro Relator, constante do Processo nº 23231.000331.2015-16 e tendo em vista a decisão do colegiado tomada em sessão plenária realizada no dia 26 de outubro de 2015,

RESOLVE:

Aprovar o Regimento Interno do **Sistema Integrado de Bibliotecas do IFRR – SIB/IFRR**,

Conforme anexo.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, em Boa Vista – RR, 16 de novembro de 2015.

ADEMAR DE ARAÚJO FILHO

Presidente

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 242-CONSELHO SUPERIOR, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2015

REGIMENTO INTERNO DO SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA – SIB/IFRR

CAPÍTULO I DO SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS

Art. 1º O Sistema Integrado de Bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (SIB/IFRR) constitui-se do conjunto de bibliotecas do IFRR, organizadas de modo funcional e operacionalmente interligadas, com o objetivo de padronizar e otimizar serviços oferecidos pelas bibliotecas, oferecendo suporte bibliográfico e informacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único: O SIB/IFRR é o responsável por regulamentar as normas gerais que devem ser seguidas por todas as bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima.

Art. 2º O Sistema Integrado de Bibliotecas do IFRR – SIB é vinculado à Pró-Reitoria de Ensino, nos *Campi*, subordinado à Diretoria/Departamento de Ensino, reger-se-á conforme o Regimento Geral do IFRR.

Art. 3º O SIB/IFRR é constituído pelas:

- I. Bibliotecas dos *Campi*;
- II. Bibliotecas dos Núcleos.

CAPÍTULO II DA FINALIDADE

Art. 4º As Bibliotecas do IFRR são espaços de estudo e construção do conhecimento, que têm por finalidades despertar o interesse intelectual e favorecer o enriquecimento cultural, devendo atuar como um instrumento de apoio aos processos de ensino, pesquisa e extensão, facilitando aos usuários o livre acesso à informação em qualquer suporte destinado à formação profissional e tecnológica.

CAPÍTULO III DA MISSÃO

Art. 5º Prestar serviços de informação aos usuários, oferecendo suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICA

Art. 6º O sistema de classificação adotado nas Bibliotecas é a Classificação Decimal de Dewey (CDD).

Art. 7º A catalogação se faz conforme o código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2).

Art. 8º Para agilização dos trabalhos de processamento técnico, controle e circulação do acervo, utilizar-se-á software específico que atenda às normas biblioteconômicas e necessidades da biblioteca.

CAPÍTULO V DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 9º Subordinadas à Diretoria de Ensino do *Campus*, as Bibliotecas devem ser constituídas da seguinte maneira:

- I. Coordenação;
- II. Setor de Processamento Técnico Informatizado;
- III. Setor de Referência;
- IV. Setor de Desenvolvimento de Coleções;
- V. Setor de Periódicos;
- VI. Setor de Preservação, Conservação e Restauração;
- VII. Setor de Pesquisa Virtual;
- VIII. Salão de Estudo Coletivo;
- IX. Sala de Estudo Individual;
- X. Mini auditórios.

Art. 10 Cabe à Coordenação da Biblioteca as seguintes atribuições:

- I. Elaborar Plano Anual de Trabalho (PAT);
- II. Aplicar as penalidades disciplinares aos usuários da Biblioteca de acordo com as determinações superiores e conforme Capítulo XX deste Regimento;
- III. Elaborar relatórios das atividades e levantar dados estatísticos da biblioteca;
- IV. Encaminhar à Diretoria de Administração e Planejamento solicitações de compra de materiais bibliográficos e não bibliográficos, conforme Política de Desenvolvimento de Coleções regulamentada pelo Fórum Nacional de Bibliotecários dos Institutos Federais;
- V. Propor cursos de atualização e capacitação de bibliotecários e auxiliares de biblioteca;
- VI. Promover ações educativas e culturais ligadas à Biblioteca;
- VII. Fazer parcerias com outras bibliotecas;
- VIII. Manter o controle patrimonial do acervo;
- IX. Convocar e presidir reuniões de interesse da unidade, inclusive planejamento e avaliação;
- X. Colocar em discussão os casos omissos, neste Regimento, nos Fóruns de Bibliotecários do Instituto Federal de Roraima.

§ 1º Conforme Art. 6º da Lei nº 4.084, de 30 de junho de 1962, a coordenação, mais alta função administrativa da biblioteca, deverá ser ocupada por profissionais graduados em biblioteconomia e designada pelo Diretor Geral de cada *Campus*.

§ 2º Na ausência do bibliotecário-documentalista, este deve ser substituído por outro profissional da área, quando não houver, o Diretor de Ensino fica responsável pelo setor.

Art. 11 O Setor de Processamento Técnico é responsável pelas atividades de representação descritiva e temática dos documentos e criação de instrumentos de pesquisa visando à identificação e recuperação da informação através do sistema automatizado da Biblioteca.

. **Parágrafo único:** O Setor de Processamento Técnico será composto por bibliotecários e auxiliares de biblioteca.

Art. 12 Cabe ao Setor de Processamento Técnico:

- I. Catalogar e classificar o material destinado ao acervo de acordo com as normas de catalogação e os códigos de classificação adotados pelas Bibliotecas do IFRR conforme os Art. 6º e 7º deste Regimento;
- II. Manter atualizada a listagem do acervo bibliográfico da biblioteca;
- III. Registrar, classificar, catalogar e preparar para empréstimo e consulta o acervo da biblioteca;
- IV. Elaborar relatórios das atividades e levantar dados estatísticos do setor.

Art. 13 Cabe ao Setor de Referência:

- I. Orientar o usuário na busca especializada por informações em diversas bases de dados brasileiras e estrangeiras;

- II. Promover orientação e divulgar bases de dados da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e de acesso livre;
- III. Promover a Disseminação Seletiva da Informação;
- IV. Orientar quanto à normatização das produções acadêmicas e intelectuais do IFRR segundo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), facultado o uso de outras normas;
- V. Promover treinamento de usuários;
- VI. Coordenar os serviços de empréstimo, devolução e guarda de materiais da Biblioteca;
- VII. Negociar com o usuário problemas como multa e/ou suspensão para regularização deste na Biblioteca;
- VIII. Encaminhar materiais para restauração e comunicar extravio ao Setor de Processamento Técnico;
- IX. Efetuar o levantamento de obras em atraso e tomar as providências cabíveis, assim como elaborar estatísticas periodicamente;
- X. Disseminar periodicamente, entre os usuários, serviços e novas aquisições da biblioteca via boletins informativos e alertas pelo e-mail e demais ferramentas de divulgação disponíveis na Instituição;
- XI. Elaborar relatórios das atividades e levantar dados estatísticos do setor.

Art. 14 Cabe ao Setor de Desenvolvimento de Coleções:

- I. Gerenciar todas as formas de seleção, aquisição, avaliação, desbastamento e descarte de materiais da biblioteca seguindo os critérios definidos pela Política de Desenvolvimento de Coleções do SIB/IFRR;
- II. Elaborar, propor, cumprir e implementar a Política de Desenvolvimento de Coleções para o SIB/IFRR;
- III. Dar baixa em materiais deteriorados ou extraviados, de acordo com os critérios da Coordenação de Patrimônio;
- IV. Fazer periodicamente a triagem do acervo para avaliação e possíveis descartes;
- V. Fazer o intercâmbio do acervo entre as bibliotecas do IFRR;
- VI. Elaborar relatórios das atividades e levantar dados estatísticos do setor.

Art. 15 Cabe ao Setor de Periódicos:

Classificar, catalogar, indexar e preparar para a consulta local e domiciliar os títulos existentes na biblioteca;
Fazer o intercâmbio de periódicos entre as bibliotecas do IFRR;
Orientar a pesquisa nos periódicos impressos e online, inclusive nos periódicos da CAPES;
Controlar as assinaturas e renovações dos títulos da coleção de periódicos;
Promover a conservação do acervo de periódicos constantes da biblioteca, visando sua melhor utilização;
Divulgar o acervo e os serviços do setor;
Elaborar relatórios das atividades e levantar dados estatísticos do setor.

Art. 16 Cabe ao Setor de Preservação, Conservação e Restauração:

- I. Manter o acervo em bom estado de conservação;
- II. Atender as solicitações dos setores da biblioteca com relação a sua competência;
- III. Executar pequenos reparos e/ou restauração das obras danificadas quando houver necessidade;
- IV. Encaminhar as obras restauradas ao Setor de Processamento Técnico para serem retomadas ao acervo.

Art. 17 Cabe ao Setor de Pesquisa Virtual:

- I. Orientar pesquisas nas bases de dados;
- II. Monitorar o atendimento de acordo com a demanda do setor;
- III. Coletar dados e realizar a estatística de atendimento;
- IV. Tomar as devidas providências quando houver máquinas com problemas e falha na internet;
- V. Orientar aos usuários quanto à preservação e conservação do bem patrimonial.

Parágrafo único: Os Setores de Estudo Coletivo e Individual devem oferecer condições mínimas para uso.

Art. 18 Quanto aos Mini auditórios:

- I. Destinam-se, prioritariamente, às atividades internas, como debates, apresentações, reuniões, espetáculos, congressos, conferências, seminários e demais eventos socioculturais, artísticos, técnico-científicos e afins, da Biblioteca e do *Campus*;

- II. Poderão ser utilizados por terceiros, tanto de natureza pública como privada, desde que haja concordância entre as partes e observância às normas de utilização desses recintos;
- III. É necessário agendamento prévio junto à Coordenação da Biblioteca e/ou Setor de Referência, com 10 dias de antecedência, já especificando a capacidade do público;
- IV. Os usuários dos mini auditórios comprometem-se em respeitar a capacidade de público permitida nesses locais, observando a lotação estimada como aceitável a fim de evitar riscos desnecessários à segurança do espaço;
- V. Fica terminantemente proibida a utilização de materiais que possam comprometer a segurança do local;
- VI. O SIB/IFRR não se responsabiliza por qualquer material deixado no interior dos mini auditórios, sendo de inteira responsabilidade dos usuários desses espaços o cuidado com os referidos objetos;
- VII. Quando houver a utilização de material de terceiros na execução de algum evento no interior desses ambientes, deverá ser listado e entregue à Coordenação da Biblioteca num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Parágrafo único: Os agendamentos feitos fora do prazo previsto deverão ser INDEFERIDOS, salvo situações excepcionais, cuja justificativa tenha sido acatada pela Coordenação da Biblioteca.

CAPÍTULO VI DO FUNCIONAMENTO

Art. 19 O horário de funcionamento das Bibliotecas do IFRR será conforme a realidade de cada *Campus*, respeitando a Resolução do Conselho Superior do IFRR.

Parágrafo único: As alterações no horário de funcionamento da biblioteca serão, exceto em situações imprevistas, sempre anunciadas com antecedência e mediante aviso escrito em locais visíveis.

CAPÍTULO VII DOS SERVIÇOS OFERECIDOS

Art. 20 São considerados serviços prestados pela Biblioteca:

- I. Empréstimo domiciliar, devolução, reserva, renovação, consulta local, cadastro de usuários;
- II. Sala de Leitura Individual;
- III. Salão de Leitura para estudo coletivo;
- IV. Mini auditórios;
- V. Comutação bibliográfica;
- VI. Orientação à pesquisa;
- VII. Acesso à internet;
- VIII. Orientação para o uso da biblioteca;
- IX. Organização e promoção de eventos;
- X. Divulgação do acervo e dos serviços;
- XI. Elaboração de fichas catalográficas.

CAPÍTULO VIII DOS USUÁRIOS

Art. 21 São considerados usuários da Biblioteca do IFRR:

- I. Alunos devidamente matriculados;
- II. Docentes;
- III. Técnicos Administrativos;
- IV. Terceirizados;
- V. Comunidade externa, sendo permitida a consulta local, bem como acesso à Sala de Pesquisa Virtual.

CAPÍTULO IX DO CADASTRO

Art. 22 Para realizar cadastro na biblioteca, o usuário deve preencher uma ficha no balcão de atendimento, mediante os seguintes documentos:

Comprovante de residência (recente);

01 foto 3x4 (recente);
Um documento de identificação (crachá, carteira de estudante ou identidade);
Comprovante de matrícula, se for aluno do IFRR.

CAPÍTULO X DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS

Art. 23 São direitos dos usuários:

- I. Ter livre acesso, bem como utilizar todos os recursos e serviços oferecidos pela Biblioteca gratuitamente, obedecendo às regras deste Regimento;
- II. Fazer sugestões de melhoria e reclamações quanto aos serviços prestados;
- III. Sugerir materiais a serem adquiridos;
- IV. Participar das atividades culturais da biblioteca;
- V. Solicitar “Nada Consta” de débito junto à biblioteca;
- VI. Receber atendimento eficiente e respeitoso por parte dos servidores da biblioteca.

CAPÍTULO XI DOS DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 24 São deveres dos usuários:

- I. Apresentar a identificação de usuário, sempre que solicitado, para utilizar os serviços da biblioteca;
- II. Tratar com respeito todos os servidores da biblioteca, acatando as recomendações dos mesmos, no que tange ao uso de seus serviços;
- III. Manter silêncio, ordem e disciplina na biblioteca;
- IV. Guardar pastas, sacolas, bolsas, embrulhos em local apropriado;
- V. Obedecer aos prazos de empréstimos e devoluções;
- VI. Pagar as multas e/ou suspensões devidas, no caso de atraso na devolução;
- VII. Colaborar com a limpeza e conservação do local, não sendo permitido lanchar na biblioteca para não danificar o material bibliográfico;
- VIII. Comparecer à Biblioteca quando solicitado;
- IX. Desligar ou programar o celular para ficar no modo silencioso enquanto estiver na biblioteca.
- X. Preservar todo o patrimônio da biblioteca.

CAPÍTULO XII DO USO DA BIBLIOTECA

Art. 25 É de responsabilidade do usuário zelar pela conservação e preservação do material e espaço da biblioteca.

Art. 26 A saída de qualquer material, mesmo que momentaneamente, só será permitida após preenchimento da ficha de empréstimo.

Art. 27 É vetado o empréstimo de livros para o usuário que estiver em débito com a biblioteca.

Art. 28 A biblioteca não fornece material de consumo como papel, lápis, caneta, cola, tesoura, etc., cabendo a cada usuário trazer seu próprio material de trabalho.

Art. 29 Os livros consultados devem ser deixados no balcão de atendimento.

Art. 30 Os docentes utilizarão os serviços das bibliotecas, observando as políticas regimentadas em cada *Campus*:

- I. Antes de solicitar a pesquisa ao aluno, procurar a biblioteca para verificar se as fontes de informação estão disponíveis e atualizadas. Havendo o material solicitado, este será separado para a devida utilização;
- II. A solução de problemas disciplinares durante a execução dos trabalhos agendados pelo professor é de sua responsabilidade. Este não poderá se ausentar enquanto sua turma estiver na biblioteca.

CAPÍTULO XIII DO EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

Art. 31 Os materiais existentes na biblioteca estão disponíveis para empréstimo, com exceção das obras de consulta local.

Art. 32 O empréstimo será efetuado somente pelo próprio usuário, não sendo permitida a retirada por terceiros.

Art. 33 A quantidade de materiais emprestados e o prazo para empréstimo variam conforme disposto no quadro abaixo:

Categoria	Quantidade de Livros (Títulos)	Periódicos	Prazo (Dias)
Discente	3	3	7
Docente	5	3	14
Técnico Administrativo	5	3	14
Terceirizado	2	2	7
Ensino à Distância - EAD	3	3	14

CAPÍTULO XIV DA DEVOLUÇÃO

Art. 34 A devolução deverá ser realizada no balcão de atendimento da biblioteca junto ao servidor responsável, que dará baixa no empréstimo, concluindo a devolução.

Art. 35 A não devolução do material e não quitação da multa e/ou suspensão constituirá infração, que impedirá a biblioteca de emprestar qualquer outra obra para usuários inadimplentes.

Art. 36 Os livros terão data de devolução marcada sempre para dias úteis.

CAPÍTULO XV DA RESERVA

Art. 37 O usuário poderá fazer reserva de uma obra de seu interesse que estiver emprestada, preenchendo formulário com os dados completos para a identificação da mesma e do solicitante.

§ 1º O usuário será informado, no ato da reserva, sobre a data prevista em que o livro estará disponível para empréstimo.

§ 2º A publicação reservada ficará à disposição para o usuário por 24h. Caso ultrapasse o prazo previsto, o livro será emprestado para o próximo da lista.

Art. 38 As reservas obedecerão a ordem cronológica dos pedidos. Se desejarem, os usuários poderão fazer mais de uma reserva, desde que para publicações diferentes.

CAPÍTULO XVI DA RENOVAÇÃO

Art. 39 A renovação será realizada presencialmente pelo próprio usuário interessado, podendo ser efetuada até 2 (duas) vezes, desde que não haja pedido de reserva e que o usuário não tenha pendência com a biblioteca.

CAPÍTULO XVII DA CONSULTA LOCAL

Art. 40 Os usuários têm livre acesso ao acervo das bibliotecas do IFRR para consultar qualquer obra, basta solicitar no balcão de atendimento ou ir diretamente ao acervo geral.

CAPÍTULO XVIII DA PESQUISA VIRTUAL

Art. 41 Na utilização dos computadores do Setor de Pesquisa Virtual:

Os usuários poderão dispor dos computadores da biblioteca para acesso a sites na internet, desde que seja destinado apenas para pesquisa acadêmica, pelo tempo de 1h (uma hora);

A reserva para uso dos computadores será feita, exclusivamente, com o servidor da biblioteca;

É expressamente proibida a alteração de configurações do sistema e de padrões dos aplicativos dos computadores;

Será permitido apenas um usuário por computador;

A utilização dos computadores poderá ser determinada pela ordem de chegada ou por agendamento com o servidor da biblioteca.

Parágrafo único: O não cumprimento das normas estabelecidas implicará na suspensão do usuário na utilização dos serviços no setor.

Art. 42 É vetado ao usuário:

- I. O acesso a sites pornográficos e jogos;
- II. Transmitir e/ou divulgar qualquer material que viole direitos de terceiros, incluindo direitos de propriedade intelectual;
- III. Transmitir e/ou divulgar material ilegal, difamatório, que viole a privacidade de terceiros, ou que seja abusivo, ameaçador, obsceno, racista, injurioso ou de qualquer outra forma censurável;
- IV. Fazer por conta própria, substituição de pessoas, durante o período de uso do computador;
- V. Enviar mensagens não solicitadas, reconhecidas como “spam”, “junk mail” ou correntes de correspondência;
- VI. Praticar atos que violem qualquer lei ou regulamento local, estadual, nacional ou internacional aplicável;
- VII. Instalação de softwares.

Art. 43 O usuário será o único responsável pelo conteúdo dos e-mails que vier a transmitir ou retransmitir e deve preservar o bem patrimonial.

Parágrafo único: A Biblioteca não se responsabilizará por documentos e/ou programas gravados nos computadores.

CAPÍTULO XIX DA REPRODUÇÃO DE DOCUMENTO

Art. 44 A reprodução de documento fica condicionada à Lei de Direitos Autorais nº 9.610/1998.

CAPÍTULO XX DAS PENALIDADES

Art. 45 As bibliotecas do IFRR poderão utilizar penalidades aos usuários para corrigir eventuais descumprimentos causados pela falta de atenção aos prazos estipulados, tais como:

- I. **Cobrança em dinheiro:** A devolução do material emprestado deverá ser realizada dentro do prazo estabelecido, sendo que, se houver atraso, haverá cobrança de multa diária no valor de R\$ 1,00 (um real), por cada volume, para cada dia de atraso, baseado na Resolução nº 015 de 11/10/10 do Conselho Superior do IFRR.
- II. **Suspensão:** Se o material não for devolvido no prazo estabelecido, será aplicado 3 dias de suspensão para cada dia de atraso.

§ 1º A cobrança de multa será feita por meio da Guia de Recolhimento da União – GRU, onde o usuário deverá entregar o comprovante de pagamento na Biblioteca do *Campus*, para que seja providenciada a baixa na multa no sistema e o usuário receberá o comprovante de quitação com a biblioteca.

§ 2º Para calcular o total de dias de suspensão, serão contados somente os dias letivos.

Art. 46 No caso de extravio, perda ou outros danos físicos constatados no material emprestado, o usuário deverá indenizar a Biblioteca com exemplar idêntico ou na falta deste (em caso de obra esgotada), com obra similar ou de igual valor, definida conforme política adotada pela Biblioteca, observando o prazo máximo de 15 dias a partir da comunicação e registro na Coordenação da Biblioteca.

CAPÍTULO XXI DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 47 O usuário que não cumprir as normas estabelecidas por este Regimento ficará sujeito às sanções disciplinares previstas na Organização Didática do IFRR:

- I. O usuário será suspenso dos serviços da biblioteca;
- II. Quando desrespeitar os funcionários da biblioteca e/ou outras pessoas do recinto;
- III. Quando provocar desordem que perturbe o bom andamento do estudo e dos trabalhos da Biblioteca, após terem sido insuficientes as advertências verbais;
- IV. Quando cometer danos ou estragos no patrimônio da biblioteca;
- V. Quando cometer infrações de natureza grave ao Regimento da Biblioteca e ao Estatuto do IFRR.

CAPÍTULO XXII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 48 Os casos omissos e especiais serão resolvidos pelo Diretor de Ensino de cada *Campus*, de comum acordo com os bibliotecários do IFRR.

Art. 49 Este Regimento entrará em vigor a partir da data de aprovação pelo Conselho Superior do IFRR.

Boa Vista – RR, 16 de novembro de 2015.

**ADEMAR DE ARAÚJO FILHO
Presidente**