



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Porto Alegre

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 23 DE AGOSTO DE 2019.

Regulamenta a quitação das obrigações de usuários com o Sistema de Bibliotecas do IFRS (SiBIFRS), no âmbito do *Campus* Porto Alegre.

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS PORTO ALEGRE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IFRS nº 316, de 23/02/2016, publicada no DOU de 24/02/2016, seção 2, p. 24; e

CONSIDERANDO o artigo 54 do Regimento Geral do IFRS e o artigo 21 do Regimento Interno dos *campi* do IFRS;

CONSIDERANDO a Resolução nº 036/2017/CONSUP/IFRS, que aprovou o Regimento Interno do Sistema de Bibliotecas do Instituto Federal do Rio Grande do Sul - SiBIFRS;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Para fins desta Instrução Normativa aplicam-se as seguintes definições:

I – Usuário: é o integrante de segmento da comunidade do *Campus* Porto Alegre do IFRS habilitado a utilizar o serviço de empréstimo domiciliar do Sistema de Bibliotecas do IFRS, conforme art. 27 da Resolução nº 036/2017/CONSUP/IFRS;

II – *Pergamum*: sistema informatizado de gerenciamento de dados utilizado pelas Bibliotecas do IFRS para gestão do acervo bibliográfico institucional.

CAPÍTULO II – DAS OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

Art. 2º O usuário cadastrado no Sistema de Bibliotecas do IFRS que tenha seu vínculo encerrado com o *Campus* Porto Alegre deverá emitir declaração que comprove a quitação de suas obrigações com a Biblioteca Clóvis Vergara Marques, doravante denominada “Declaração de nada consta”.

Parágrafo único. A declaração citada no *caput* será emitida seguindo procedimento descrito no ANEXO I.

Art. 3º O usuário deverá emitir a “Declaração de nada consta” quando do encerramento de seu vínculo com o *Campus* Porto Alegre, nas seguintes circunstâncias:

I – Discente:

a) ter concluído todos os componentes curriculares, se egresso de curso técnico;

- b) ter colado grau, se egresso de curso superior de graduação;
- c) ter concluído todos os componentes curriculares e obtido aprovação no trabalho final, se egresso de curso de pós-graduação;
- d) ter solicitado o cancelamento de matrícula.

II – Docente ou Técnico-administrativo:

- a) remoção para outra unidade do IFRS;
- b) redistribuição para outro órgão da administração pública;
- c) exoneração;
- d) demissão;
- e) aposentadoria;
- f) posse em outro cargo inacumulável;
- g) extinção contratual prevista no art. 12 da Lei 8.745/1993.

Art. 4º O usuário discente deverá entregar cópia física da “Declaração de nada consta” à Coordenadoria de Registros Estudantis do *campus*, se egresso de curso técnico ou de curso de graduação, e à Secretaria da Pós-graduação, se egresso de curso de pós-graduação, para arquivamento em sua pasta de estudante.

Parágrafo único. A entrega da declaração no setor correspondente deverá ser realizada, no máximo, até a data da retirada do diploma de conclusão do curso.

Art. 5º O usuário docente ou técnico-administrativo deverá entregar cópia física da “Declaração de nada consta” à Diretoria de Gestão de Pessoas do *campus* para arquivamento em sua pasta funcional.

CAPÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º A quitação das obrigações com a Biblioteca Clóvis Vergara Marques, comprovada mediante entrega da “Declaração de nada consta”, é ação necessária a todos os usuários que tem seu vínculo encerrado com o *Campus* Porto Alegre.

Parágrafo único. O usuário que se recusar a emitir e entregar cópia da “Declaração de Nada Consta”, possuindo pendências com a Biblioteca Clóvis Vergara Marques, será alvo de cobranças administrativas e poderá ter seu nome inscrito em dívida ativa da União, conforme prevê a Lei 6.830/1980.

Art. 7º Estará automaticamente revogada essa instrução normativa em caso de alteração no Regimento Interno do Sistema de Bibliotecas do Instituto Federal do Rio Grande do Sul (SiBIFRS) que incida sobre seu conteúdo ou caso seja aprovada normativa superior cuja regulamentação se sobreponha a essa.

Art. 8º Essa Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.



MARCELO AUGUSTO RAUH SCHMITT
Diretor-geral do *Campus* Porto Alegre do IFRS

ANEXO I
PROCEDIMENTO PARA A EMISSÃO DA “DECLARAÇÃO DE NADA CONSTA”

1º) Entrar no link que dá acesso ao *Pergamum*:

<https://biblioteca.ifrs.edu.br/biblioteca/index.php>;

2º) Clicar em “MEU PERGAMUM”;

3º) Acessar a área do usuário em “MEU PERGAMUM”, com o número de matrícula e senha;

4º) Na área do usuário, selecionar com o cursor a opção “Empréstimo” e clicar em “Declaração de nada consta”;

5º) Não havendo pendências no SiBIFRS, aparecerá tela com a opção para gerar o documento. Ao clicar em “OK” a declaração será emitida;

6º) Imprimir uma via da declaração e entregar ao setor correspondente – Coordenadoria de Registros Estudantis / Secretaria da Pós-graduação / Diretoria de Gestão de Pessoas.