



**Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Reitoria**

PORTARIA 219/2022 - RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 18 de agosto de 2022

Concede flexibilização da jornada de trabalho de seis horas diárias e trinta horas semanais aos(as) servidores(as) Técnicos Administrativos em Educação do IF Baiano, lotados(as) na BIBLIOTECA, Campus Santa Inês.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, no uso das suas atribuições delegadas pelo Decreto de 26/04/2022, publicado no DOU de 27/04/2022, Seção 2, página 1, e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 11.892, de 29/12/2008 e Lei nº 8.112/90, **CONSIDERANDO**:

- o Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, com as alterações do Decreto nº 4.836, de 09 de setembro de 2003;
- a Portaria nº 26/2022 - RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 14 de fevereiro de 2022; e
- o teor do Processo nº 23332.251634.2022-96,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder flexibilização da jornada de trabalho de seis horas diárias e trinta horas semanais aos(as) servidores(as) Técnicos Administrativos em Educação do IF Baiano indicados no quadro 01, lotados(as) na Biblioteca, *Campus Santa Inês*, com horário de funcionamento e atendimento ao público das 07h30 às 22h, e realização das seguintes atividades, que exigem maior demanda dos usuários:

- I . Empréstimo, Devolução, Renovação, Reserva** - serviços realizados através do sistema de automação Pergamum mediante matrícula e senha dos usuários cadastrados (discentes e servidores).
- II. Cadastro de usuários e atualização cadastral** – serviço realizado no sistema Pergamum de forma individualizada para cada usuário, preenchendo cadastro com informações do mesmo.
- III. Emissão de declaração Nada Consta** – emissão de declaração de inexistência de pendências do usuário mediante consulta ao sistema Pergamum e assinatura de formulário próprio via SUAP.
- IV. Controle de acesso aos notebooks** – controle de uso dos notebooks através do sistema Pergamum mediante matrícula e senha dos usuários cadastrados (discentes e servidores).
- V. Orientação individualizada ao usuário** – na busca de informações e na utilização do acervo, desde o uso das bases de dados até a localização do material nas estantes.
- VI. Orientação à normalização bibliográfica** – consulta individualizada para orientar sobre os padrões do IF Baiano e as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) para a padronização dos trabalhos acadêmicos, de final de

curso e publicações institucionais.

VII. Treinamento de usuários – em grupo ou individual para apresentar como operar os sistemas e bases disponibilizados pelo setor aos usuários.

VIII. Controle e agendamento do Auditório – mediante consulta presencialmente, por telefone, e-mail e/ou através do SUAP, com empréstimo e devolução de chaves pelo sistema Pergamum.

IX. Elaboração de Ficha Catalográfica – ficha contendo os Dados Internacionais de Catalogação dos trabalhos de conclusão de cursos solicitados individualmente por cada discente, e publicações institucionais.

X. Pesquisa e levantamento bibliográfico – serviço individualizado no qual o usuário solicita relação de material sobre determinado assunto existente no acervo.

XI. Acesso a Sala de Estudos Individual e em Grupo – abertura, fechamento e manutenção dos espaços de estudo.

Quadro 01 – Relação de servidores(as) autorizados(as) a trabalhar em regime de horário flexibilizado (seis horas diárias e trinta horas semanais) na Biblioteca, *Campus Santa Inês*.

PROCESSO nº: 23332.251634.2022-96			
SERVIDOR(A)	CARGO/SIAPE	ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELO SERVIDOR	HORÁRIO DE TRABALHO
Jessica Ferreira Lina	Bibliotecária Documentalista SIAPE 2212579	- Ação cultural e de incentivo à leitura -Agendamento e controle do Auditório -Apoio a atividades de ensino, pesquisa e extensão -Atendimento telefônico e de referência -Disseminação Seletiva da Informação -Elaboração de Ficha Catalográfica -Emissão de Declaração Nada Consta -Estudo de usuários -Exposição bibliográfica -Inventário -Manutenção de mídias sociais e base de dados -Orientação à normalização bibliográfica	Segunda à Sexta.: <u>07h30</u> às <u>13h30</u>

Monica Souza Brito	Bibliotecária documentalista SIAPE 1614430	<ul style="list-style-type: none"> -Orientação à pesquisa acadêmica e em base de dados -Pesquisa e levantamento bibliográfico -Seleção e aquisição de materiais informacionais -Tratamento técnico de recursos informacionais (catalogação, classificação, indexação) -Treinamento de usuários 	Segunda à Sexta: <u>13h30 às 19h30</u>
Claudineia Trindade Souza	Auxiliar de Biblioteca SIAPE 1981067	<ul style="list-style-type: none"> -Preparo técnico de materiais bibliográficos 	Segunda às Sexta: <u>11h às 17h</u>
Diego de Góes Menezes	Auxiliar de Biblioteca SIAPE 1212183	<ul style="list-style-type: none"> -Empréstimo, Devolução, Renovação, Reserva -Controle de acesso aos notebooks -Emissão de Nada Consta -Recuperação e disseminação da Informação 	Segunda às Sexta.: <u>07h30 às 13h30</u>

Ozzries Dimitrius Araújo Pinheiro Braga	Auxiliar de Biblioteca SIAPE: 2383950	<ul style="list-style-type: none"> -Organização e manutenção do acervo bibliográfico -Atendimento telefônico -Inventário -Cadastro de usuários e atualização cadastral -Orientação individualizada ao usuário, na busca de informações, na utilização do acervo e pesquisa no Pergamum -Controle e agendamento do Auditório 	Segunda a Sexta: <u>16h às 22h</u>
Pedro Eduardo Bastos Barbosa	Assistente em Administração SIAPE: 1213628	<ul style="list-style-type: none"> - Reparo e conservação preventiva do acervo -Empréstimo, Devolução, Renovação, Reserva -Controle de acesso aos notebooks -Recuperação e disseminação da Informação -Organização e manutenção do acervo bibliográfico -Atendimento telefônico -Inventário -Cadastro de usuários e atualização cadastral -Orientação individualizada ao usuário, na busca de informações, na utilização do acervo e pesquisa no Pergamum 	Segunda à Sexta.: <u>07h30 às 13h30</u>

Art. 2º. Fica revogada a Portaria nº 189/2022 - RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 27 de julho de 2022.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Aecio Jose Araujo Passos Duarte, REITOR - CD1 - RET**, em 18/08/2022 15:41:25.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/08/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:



Código 354600
Verificador: 5f8cd39b37
Código de
Autenticação:

Rua do Rouxinol, 115, Imbuí, Salvador / BA, CEP 41720-052

Fone: (71) 3186-0001