



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

PORTARIA 306/2023 - RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 5 de setembro de 2023

Altera a flexibilização da jornada de trabalho de seis horas diárias e trinta horas semanais de servidores(as) Técnicos Administrativos em Educação do IF Baiano, concedida à 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 8.112, de 11/12/1990 e na Lei nº 11.892, de 29/12/2008, **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 Atualizar, conforme quadro 01, os termos da flexibilização da jornada de trabalho de seis horas diárias e trinta horas semanais de servidores(as) Técnicos Administrativos em Educação do IF Baiano, concedida à Biblioteca, *Campus Santa Inês*, com funcionamento e atendimento ao público das 07h30 às 22h, e realização das seguintes atividades:

- Empréstimo, Devolução, Renovação, Reserva, Solicitação de Empréstimo - serviços realizados através do sistema de automação Pergamum mediante matrícula e senha dos usuários cadastrados (discentes e servidores);
- Cadastro de usuários e atualização cadastral – serviço realizado no sistema Pergamum de forma individualizada para cada usuário, preenchendo cadastro com informações do mesmo;
- 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;
- Controle de acesso aos notebooks – controle de uso dos notebooks através do sistema Pergamum mediante matrícula e senha dos usuários cadastrados (discentes e servidores);
- 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;
- 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;
- Treinamento de usuários – em grupo ou individual para apresentar como operar os sistemas e bases disponibilizados

pele setor aos usuários;

- 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;

- 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;

- Pesquisa e levantamento bibliográfico – serviço individualizado no qual o usuário solicita relação de material sobre determinado assunto; e

- 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)/SIAPE	CARGO/FUNÇÃO	ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELO SERVIDOR	HORÁRIO DE TRABALHO
Claudineia Trindade Souza SIAPE 1981067	Auxiliar de Biblioteca	-Preparo técnico de materiais bibliográficos	Seg: 16h a 22h Ter: 16h a 22h Qua: 16h a 22h Qui: 16h a 22h Sex: 16h a 22h
Diego de Góes Menezes SIAPE 1212183	Auxiliar de Biblioteca	-Exposição (murais) -Empréstimo, Devolução, Renovação, Reserva - Solicitação de empréstimo -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	Seg: 11h a 17h Ter: 11h a 17h Qua: 11h a 17h Qui: 11h a 17h Sex: 11h a 17h

<p>Jessica Ferreira Lima SIAPE 2212579</p>	<p>Bibliotecário- Documentalista</p>	<ul style="list-style-type: none"> -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 -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 	<p>Seg: 07h30 a 13h30 Ter: 07h30 a 13h30 Qua: 07h30 a 13h30 Qui: 07h30 a 13h30 Sex: 07h30 a 13h30</p>
--	--	--	---

<p>Monica Souza Brito SIAPE 1614430</p>	<p>Bibliotecário- Documentalista</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Treinamento de usuários -Elaboração de Ficha Catalográfica -Orientação à pesquisa acadêmica e em base de dados -Emissão de Nada Consta -Pesquisa e levantamento bibliográfico -Disseminação Seletiva da Informação -Atendimento telefônico -Manutenção de base de dados -Inventário -Tratamento técnico de materiais informacionais (catalogação, classificação, indexação) -Seleção e aquisição de materiais -Controle e agendamento do Auditório 	<p>Seg: 11:30 a 17:30 Ter: 11:30 a 17:30 Qua: 11:30 a 17:30 Qui: 11:30 a 17:30 Sex: 11:30 a 17:30</p>
<p>Pedro Eduardo Bastos Barbosa SIAPE 1213628</p>	<p>Assistente em Administração</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Reparo e conservação preventiva do acervo -Empréstimo, Devolução, Renovação, Reserva - Solicitação de empréstimo -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 	<p>Seg: 07h30 a 13h30 Ter: 07h30 a 13h30 Qua: 07h30 a 13h30 Qui: 07h30 a 13h30 Sex: 07h30 a 13h30</p>

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

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Aecio Jose Araujo Passos Duarte, REITOR(A) - CD1 - RET**, em 05/09/2023 13:48:48.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 28/08/2023. 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 480610
Verificador: 137e5e515c
Código de
Autenticação:



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

Fone: (71) 3186-0001