

MARIA CLAUDETE MACHADO FERREIRA

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO NA BIBLIOTECA CENTRAL DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DE SANTA CATARINA**

Relatório de Estágio Obrigatório apresentado à disciplina CIN 5506 – Estágio Supervisionado em Biblioteconomia, do Curso de Biblioteconomia, do Centro de Ciências da Educação da Universidade Federal de Santa Catarina, no semestre 2008/1.

Bibliotecária Orientadora: Narcisa de Fátima Amboni CRB – 14/12

Professora Supervisora: Elizete Vieira Vitorino
CRB –14/445

Florianópolis, 2008

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO NA BIBLIOTECA CENTRAL DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DE SANTA CATARINA**

AGRADECIMENTOS

Agradeço a Deus pela vida maravilhosamente imprevisível.

Aos meus pais Dilon Machado Ferreira e Maria Natalina Ferreira da Silva, por me deixarem livre nas minhas escolhas e confiarem nas minhas decisões. Pela compreensão nos momentos em que estive ausente. Eu agradeço a Deus ter sido educada e amada por vocês!

Aos meus irmãos Nina, Neco e Lisa, com que aprendi a compartilhar.

Aos meus afilhados Lucas, Jéssica, Bruno e Milene. Perto de vocês tudo é mais leve. Eu amo vocês do tamanho do céu.

Ao Samuel e a Shaiane que são lindas surpresas.

Aos cunhados, principalmente por terem aumentado a família.

Ao meu melhor amigo e eterno namorado Diago Luis Schuster, pelas várias estações, pelo amor, por poder dividir contigo minhas incertezas. Tu és a melhor parte dos meus dias.

Aos meus amigos, aos novos, mas principalmente aos antigos, pela amizade e compreensão.

Aos colegas da Universidade em especial ao Leonardo, por ter feito todos os trabalho comigo desde que cheguei à UFSC, pela paciência e por não me deixar sozinha. Às amigas de viagens, pela recepção e por me mostrarem que a faculdade é muito mais do que o nosso meio acadêmico.

Aos professores, por compartilharem seus conhecimentos.

Aos bibliotecários e funcionários da BU que me auxiliaram com paciência e disposição. Em especial a bibliotecária Narcisa, que recebe os estagiários com entusiasmo e carinho, ao Élson, a Marli e minha dupla de estágio, Claudiane.

A Professora Elizete Vieira Vitorino, Supervisora de Estágio, pela ajuda com as dificuldades encontradas.

A Coordenadora de estágio Professora Eliana Maria dos Santos Bahia.

RESUMO

FERREIRA, Maria Claudete Machado. **Relatório de estágio na Biblioteca Central da Universidade Federal de Santa Catarina**. 2008. 32 f. Trabalho apresentado como requisito parcial para aprovação na Disciplina CIN 5506 Estágio Supervisionado em Biblioteconomia, Curso de Biblioteconomia, Centro de Ciências da Educação, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2008.

Apresenta as atividades desenvolvidas no estágio obrigatório, realizado na Biblioteca Central da Universidade Federal de Santa Catarina/UFSC, localizado no campus universitário no Bairro da Trindade em Florianópolis Santa Catarina, no período de março a julho de 2008. Descreve a instituição. Disponibiliza o organograma. Contextualiza os setores nos quais foram realizadas atividades. Expõe as atividades realizadas. Detalha o serviço de empréstimo/devolução, atendimento ao usuário no setor de referência e leitura de estantes. Apresenta as atividades realizadas no processamento técnico no sistema Pergamum, bem como as ferramentas de trabalho utilizadas na biblioteca. Desenvolve sobre a criação do repositório institucional Dspace. Apresenta uma análise das atividades desenvolvidas.

Palavras-chave: Biblioteca Universitária. Estágio obrigatório. Repositório.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Organograma da BU/UFSC.....	10
Figura 2 - Pergamum – Menu Principal	22
Figura 3 - Pergamum - Módulo Catalogação.....	23
Figura 4 - Pergamum - Módulo Cadastro	24
Figura 5 - Pergamum - Módulo Cadastro Autoridades	24
Figura 6 – Interface do DSpace.....	27

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	7
2 BIBLIOTECA CENTRAL DA UNIVERSIDADE DE SANTA CATARINA.....	9
2.1 SISTEMA PERGAMUM.....	12
3 BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS	13
4 DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO	16
4.1 ATENDIMENTO AO USUÁRIO	16
4.2 LEITURA DE ESTANTES.....	17
4.3 CIRCULAÇÃO	18
4.4 COMUTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA.....	20
4.4.1 Programas/convênios com a BU.....	20
4.5 PROCESSAMENTO TÉCNICO.....	22
4.6 LEVANTAMENTO DE MATERIAIS PARA O REPOSITÓRIO	25
4.7 A ESCOLHA DA PLATAFORMA.....	26
4.8 ANÁLISE CRÍTICA DAS ATIVIDADES.....	27
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS	29
REFERÊNCIAS.....	30
APÊNDICES.....	32
APÊNDICE A.....	33
APÊNDICE B.....	Erro! Indicador não definido.
ANEXOS	35
ANEXO A	36
ANEXO B	38
ANEXO C	40

1 INTRODUÇÃO

O Curso de Biblioteconomia da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) oferece, na última fase, a oportunidade do estudante de graduação colocar em prática o conhecimento teórico-prático adquirido no campo específico de trabalho. O estudante é orientado por professores e profissionais atuantes na unidade de informação escolhida, proporcionando uma troca de experiências. O estágio obrigatório proporciona uma vivência efetiva de situações reais de vida e trabalho no campo profissional, preparando o estagiário para o mercado de trabalho.

O estágio é o período de exercício pré-profissional, do Curso de Biblioteconomia, em que o acadêmico permanece em contato direto com o ambiente de trabalho, desenvolvendo atividades profissionalizantes, programadas ou projetadas, avaliáveis, com duração limitada e supervisão docente. (UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, 1999)

O período do Estágio Supervisionado foi de 17 de março 15 de julho 2008. A carga horária é de 270h, sendo 240h para as atividades práticas e 30h para revisão de literatura e elaboração do Relatório Final.

O objetivo do estágio obrigatório é conhecer as atividades desenvolvidas dentro de uma unidade de informação para colocar em prática os conhecimentos adquiridos. A escolha da Biblioteca Universitária da UFSC para realização do estágio é por oferecer, em uma única biblioteca, todas as atividades pertinentes a profissão de bibliotecário, por ter um público e acervo diversificados e a oportunidade de aprender a trabalhar com o *software* PERGAMUM.

Para Machado (2003, p.70):

A biblioteca universitária é considerada o coração das instituições de ensino superior, pois armazena de forma sistemática a seiva do conhecimento para o ensino e a pesquisa. Um instrumento que, no lugar de sangue, jorra informação, alimentando, nutrindo e oferecendo suporte para a produção técnica e científica.

Este trabalho tem o objetivo de apresentar uma breve descrição das atividades desenvolvidas na biblioteca durante o período de estágio.

Foram realizadas atividades de processamento técnico: catalogação, indexação, classificação; organização do acervo guarda de livros, leitura de estante. No atendimento: empréstimo, renovação, reservas, recebimento de multas, impressão de nada consta, e acompanhamento de cadastro dos usuários. Atividades de referência: atendimento ao usuário. Acompanhamento das atividades de Comutação Bibliográfica (COMUT) e estudo sobre a criação de um repositório institucional.

2 BIBLIOTECA CENTRAL DA UNIVERSIDADE DE SANTA CATARINA

A Biblioteca Central da Universidade Federal de Santa Catarina foi criada em 1968, com a consolidação do Campus Universitário, para reunir os acervos diversos das faculdades de Direito, Ciências Econômicas, Farmácia, Odontologia, Medicina, Filosofia, Serviço Social e Engenharia Industrial, e, melhorar as condições de prestação de serviços e de otimização do uso de informação pela Comunidade Universitária.

O prédio da Biblioteca Central foi Inaugurado em 1976 e a partir de 1977 teve início o processo de centralização e organização da Biblioteca, que passou a denominar-se Biblioteca Universitária (BU).

Consolidam-se as relações com a comunidade universitária em termos de prestação de serviços e a integração da Biblioteca aos Sistemas de Informação do Centro Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde - BIREME e Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e tecnologia (IBICT), em 1978.

Em 1981, a BU foi pressionada pela comunidade universitária a colocar em revisão a política de centralização dos acervos das bibliotecas da UFSC. Desta reavaliação, resultou uma nova política, mais aberta e voltada aos interesses da comunidade universitária. A BU passou a coordenar o Sistema de Bibliotecas da UFSC e este permitia o aumento das Bibliotecas Setoriais, seguindo Portaria 014/82/GR.

Em 1995 o prédio da Biblioteca Central foi ampliado em 3.594 m², resultando uma área de 9.134 m², sendo inaugurado em maio de 1996.

A Biblioteca Universitária da UFSC que, tem como missão: prestar serviços de informação às atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração da UFSC, contribuindo com a melhoria da qualidade de vida, é um órgão suplementar vinculado à Vice-Reitoria, e coordena o sistema de Bibliotecas. Este sistema é composto pela Biblioteca Central e 7 Bibliotecas Setoriais (BSCCSM - Medicina, BSCCSO- Odontologia, BSCCA - Agrárias, BSCAC - Col. Agrícola Camboriú,

BSCAA - Col. Agrícola Araquari, BSCFM - Física e Matemática, BSCA - Colégio de Aplicação, BSCED - Educação), com uma centralização administrativa e técnica.

DECTI - Divisão de desenvolvimento de coleções e tratamento da informação

DAU - Divisão assistência aos usuários

DAINF - Divisão de automação e informática

De acordo com o organograma (figura 1) da Biblioteca Central, a estrutura é formada pela Direção Geral, Secretaria Administrativa, Comissão de Seleção e Aquisição, Divisão de Desenvolvimento de Coleções, Tratamento da Informação, Divisão de Assistência ao Usuário (DAU), Divisão de Automação e Informática, Setor de Referência.

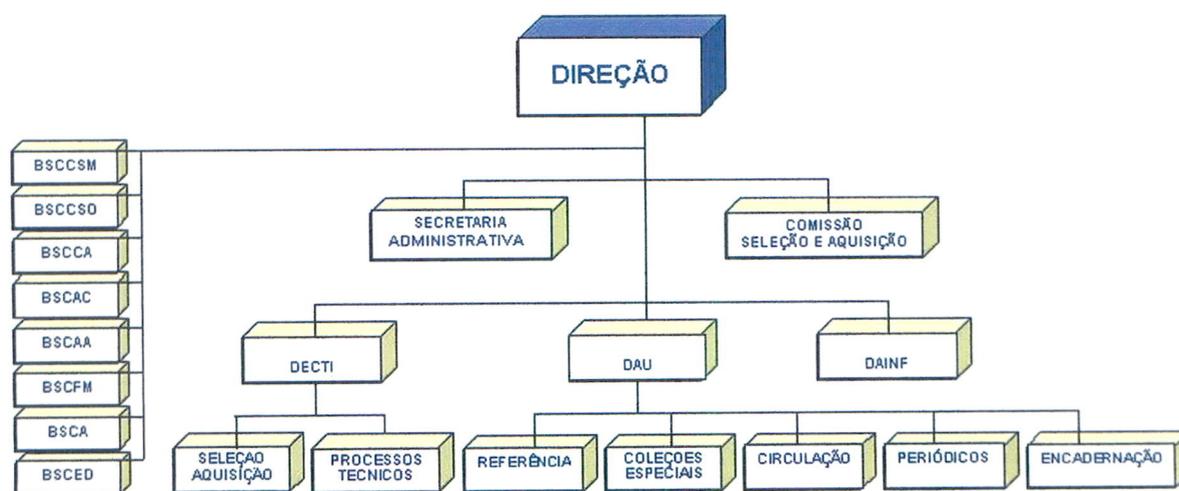


Figura 1 - Organograma da BU/UFSC

Fonte: Universidade Federal de Santa Catarina. Biblioteca Universitária.

A DAINF cabe planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar os serviços de informática, bem como executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente. A DAU é responsável por planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar os serviços de referência, empréstimo domiciliar, de comutação bibliográfica, periódicos, coleções especiais, bem como executar outras atividades da área ou que venham a ser delegadas

pela autoridade competente. Já a DECTI, é responsável por planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar os serviços de seleção e aquisição e de catalogação e classificação do material informacional, bem como desenvolver outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

- a) SSA - Serviço de Seleção e Aquisição - aquisição do material informacional do sistema.
- b) STI - Serviço de Tratamento da Informação - registro, verificação, catalogação, classificação e triagem do material informacional. (UNIVERSIDADE..., 2008).

A Biblioteca Central abriga acervo de todas as áreas do conhecimento, em diferentes mídias, materiais de referência, coleções especiais e também armazena a memória institucional mediante o depósito legal da produção científica (teses e dissertações), periódicos e livros produzidos na UFSC. Oferece acesso à banco de dados nacionais e internacionais, fitas de vídeo, obras raras, teses e dissertações, normas técnicas, CDROM, disquetes. Disponibiliza serviços de empréstimo domiciliar, empréstimo interbibliotecas, atendimento ao usuário na recuperação de informações, serviço de Comutação Bibliográfica (COMUT), programa de capacitação do usuário, reserva do auditório e de salas do prédio da Biblioteca Central, salas de estudo individuais e em grupo, auto-serviço de guarda-volume, xerox e visitas orientadas.

Para a organização do acervo, são adotadas a Classificação Decimal Universal (CDU), a Tabela Cutter-Sanborn para geração de número de chamada e o Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2).

O acervo da Biblioteca Universitária da UFSC é composto por 174.082 títulos de livros, 400 títulos de livros eletrônicos, 4.934 títulos de periódicos impressos, 16.723 de teses e dissertações impressas, 6.042 de teses e dissertações digitais e 2.502 fitas de vídeo. O acervo da BU em volumes é composto por 556.046 livros, 273.946 periódicos impressos, 11.062 periódicos eletrônicos e 16.545 de outras formas (CD-ROM, disquetes, folhetos, etc.). (UNIVERSIDADE..., 2006).

Com o acervo disponível e os vários serviços oferecidos, a BU tenta satisfazer as necessidades informacionais de seus usuários de forma eficaz.

2.1 SISTEMA PERGAMUM

O PERGAMUM - Sistema Integrado de Bibliotecas - é um sistema informatizado de gerenciamento de Bibliotecas, desenvolvido pela Divisão de Processamento de Dados da Pontifícia Universidade Católica do Paraná. A Rede Pergamum tem como objetivo promover a cooperação e a participação de todos seus integrantes, visando a melhoria dos serviços de informação em cada instituição (PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO PARANÁ, 2008).

O sistema contempla as principais funções de uma biblioteca, no processo técnico (catalogação, classificação e indexação), no atendimento (busca, e empréstimo), usuário (nome, identificação, categoria) e no administrativo (relatórios de empréstimos, de aquisições, de sugestões).

Apresenta compatibilidade com o AACR2 para todo tipo de documento. Trabalha com Formato MARC 21 nos registros bibliográficos internos, para exportação e importação. Possibilita importação de dados de centros de catalogação cooperativa on-line ou CD-ROM, e exportação de dados para intercâmbio de registros bibliográficos.

O sistema PERGAMUM, foi adquirido pela BU/UFSC, em 1999, em substituição ao software NEXUM, tempo em que foi informatizado o Processamento Técnico (SOUZA, 2002).

3 BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS

As bibliotecas, de acordo com Martins (1996), são anteriores aos livros e até aos pergaminhos. A idéia de coleção de livros, tal como hoje conhecemos, tem sua origem no mundo clássico. Quanto à biblioteca, essa se perde na Antigüidade, pois a biblioteca já existia em grandes civilizações como no Egito, na Mesopotâmia, na Grécia e em Roma. Embora a Biblioteca de Alexandria fosse a mais famosa da Antigüidade, tendo suas coleções já organizadas por assunto, foi com os romanos que as bibliotecas passaram a assumir um papel de disseminadoras de idéias.

Na Idade Média, existiram três tipos de bibliotecas: as monacais, as das universidades e as particulares (incluindo nesta categoria as bibliotecas reais). O acesso às bibliotecas era restrito à elite, a qual era formada pelo clero, pela realeza e pela nobreza. Nessa fase, a biblioteca passa a ter um caráter sagrado, mais pela natureza das instituições mantenedoras dos livros do que por seus conteúdos. Basicamente, somente o clero tinha acesso às informações, uma vez que durante este período os livros eram cercados de mistérios que continham poderes maléficos.

O século XVI marcou o início da imprensa e a conseqüente multiplicação dos livros. As bibliotecas de utilidade pública proporcionaram um maior acesso à informação, que deixou de ser privilégio de poucos. Desde então, as bibliotecas se mantiveram em crescente desenvolvimento. Com o saber não mais apoiado na fé, facilitou muito o crescimento de universidades que privilegiavam as áreas técnicas e a pesquisa deixando para trás o passado e o modelo seguido desde a Idade Média.

No Brasil, segundo Ribeiro (1969), as universidades nasceram com uma forte crise de identidade, pois adotavam sempre parâmetros importados de outros países. A superação de tal crise poderia ser obtida a partir de uma política modernizadora que tende a tornar a universidade mais eficiente, planejamento, escolha estratégica de objetivos, o que proporcionaria o real desenvolvimento da

universidade. Partindo do pré-suposto de que as universidades e as bibliotecas são agências sociais organizadas para atender às necessidades de um grupo social ou da sociedade em geral exercendo uma função educativa, orientando os usuários na utilização da informação para atingir suas metas.

As bibliotecas universitárias tiveram origem com o surgimento da universidade na Idade Média. Portanto, seus objetivos e funções devem coincidir sempre com a natureza e com as atividades fins da própria universidade. A função primordial da biblioteca universitária é prover a infra-estrutura bibliográfica, documentária e informacional para apoiar as atividades da Universidade, centrando seus objetivos nas necessidades informacionais do indivíduo que se encontra inserido na comunidade universitária. Paralelamente ao contexto acadêmico, tem compromisso com a sociedade não-vinculada à Universidade, que se efetiva através da prestação de serviços, proporcionando o acesso à informação, à leitura e a outros recursos disponíveis que são instrumentos de transformação dessa sociedade.

Segundo Ferreira (1980, p.23): “Biblioteca universitária: é a que serve aos estabelecimentos de ensino superior, destinadas aos professores e alunos, embora possa ser acessível ao público em geral.” Assim, enfatiza que não só o meio acadêmico pode dispor dos serviços da biblioteca em que se encontra, mas a comunidade em geral. Desta forma, a biblioteca torna-se um método de ensino paralelo aos estudos feitos em sala de aula e em grupos de discussão.

Essas funções podem ser realizadas por várias bibliotecas espalhadas pelo campus da Universidade ou por uma única, que administra todo o acervo que se encontra disponível na Universidade, essa biblioteca denomina-se biblioteca central. Ferreira (1980, p.23) define biblioteca central como: “[...] biblioteca ou órgão que centraliza ou coordena, de direito e de fato, as atividades biblioteconômicas e documentárias da universidade.” Assim, a biblioteca central de uma universidade serve como subsídios para a tomada de decisões no processamento técnico do material bibliográfico.

A biblioteca universitária tem o papel fundamental de oferecer subsídios necessários às principais atividades exercidas na Universidade, que são: o ensino, a pesquisa e extensão.

Devido a crescente necessidade informacional por parte da comunidade acadêmica, estas bibliotecas necessitam de profissionais extremamente qualificados para atender tal demanda.

Deve ser um profissional com conhecimento e habilidade suficientes para organizar, processar e disseminar as informações da melhor forma possível a fim de satisfazer as necessidades dos usuários que utilizam as bibliotecas da Universidade e precisam de dinamismo e eficiência.

Na última década, principalmente, ocorreram mudanças no campo do conhecimento e novas tecnologias que forçaram o bibliotecário a se atualizar constantemente não bastando apenas possuir uma graduação para ser um profissional qualificado.

O volume de informações e tecnologias informacionais aumentou estrondosamente, isto significa que somente dominando essas tecnologias e sabendo administrar este volume informacional é que o profissional da informação poderá realmente colaborar com a sociedade e cumprir seu papel social.

4 DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

As atividades de estágio foram realizadas na Biblioteca Central da Universidade Federal de Santa Catarina, no semestre 2008/1, com carga horária de 240 horas. O estágio teve início dia 17 de março e seu término será no dia 07 de julho. Contou com a supervisão da professora supervisora Elizete Vieira Vitorino e bibliotecária orientadora Narcisa de Fátima Amboni. É apresentada, a seguir, uma breve descrição dos setores onde foi realizado o estágio obrigatório e são descritas as atividades realizadas.

4.1 ATENDIMENTO AO USUÁRIO

O atendimento ao usuário na BU é realizado através de 4 terminais de consulta, que estão localizados na entrada da mesma e mais 4 terminais de atendimento ao usuário espalhados em pontos estratégicos da BU onde pode ser solicitada auxílio aos bibliotecários, estagiários ou funcionários.

Diretamente nos terminais, o usuário faz a pesquisa, anota o número de chamada do documento desejado e localiza a obra na estante.

Quando o usuário não consegue localizar o material, solicita auxílio de um dos atendentes para refazer a busca, verificar a localização do material, verificar em qual biblioteca o material encontra-se para empréstimo ou consulta local, e se necessário, o atendente auxilia na localização na estante. Alguns usuários preferem saber qual a classe geral do assunto e localização e ir direto a estante, não se limitando apenas a um título.

Segundo Guinchat e Menou (1994, p.482), o usuário deve ser a base da orientação e da concepção das atividades e dos sistemas de informação, a serem definidos em função de suas características, de suas atividades, de suas necessidades e de suas demandas.

Os serviços de maior demanda dos usuários da BU no balcão de atendimento são: auxílio no acesso às bases de dados, às obras de referência, empréstimo, devolução e reserva, pesquisa do acervo na base Pergamum, uso das normas da Associação Brasileira de Normas técnicas (ABNT) para normalização de trabalhos acadêmicos, localização das obras na estante, informações de horário de funcionamento, regulamento e prazos para empréstimo entre outros.

4.2 LEITURA DE ESTANTES

Durante a atividade realizada, auxiliando os usuários na localização do material na estante, observou-se que, embora o material constasse como normal no acervo, a não localização do mesmo é muito freqüente. Diante disso, sentiu-se a necessidade de uma leitura de estante.

A organização foi realizada de acordo com a seqüência numérica da CDU e tabela de Cutter, adotados pela biblioteca. A leitura de estantes foi realizada da classe 001 à classe 1. Embora existam lembretes nas mesas advertindo o usuário para não realizar a guarda dos livros, freqüentemente são encontrados materiais fora de ordem, por desconhecimento da classificação da biblioteca ou por interesse de esconder o material para usar sempre que precisar. Nessa atividade, foram retirados das estantes livros que não estavam em bom estado para consulta ou para empréstimo. Alguns foram encaminhados para a restauração e outros para o setor técnico para impressão de novas etiquetas de lombada.

4.3 CIRCULAÇÃO

O acervo geral encontra-se organizado por assunto de acordo com a CDU. O acesso é livre, tanto à comunidade acadêmica quanto à comunidade externa. Encontra-se distribuído em 3 setores (de acordo com o número de classificação) localizados no piso superior da Biblioteca Central: Setor Sirius – Classes 001 a 619; Setor Vega – Classes 620 a 799; e Setor Bellatrix – Classes 800 a 999.

O balcão de empréstimo está localizado no piso superior da biblioteca. Este setor possui 03 computadores utilizando o sistema Pergamum para desenvolver as atividades. Foram realizadas atividades de empréstimo, devolução de materiais, recebimento de multas, impressão de “nada consta”, verificação de reservas e acompanhamento de cadastro do usuário. O empréstimo e a devolução são realizados no ícone de circulação de materiais, do Pergamum.

A reserva de material é solicitada ou sugerida ao usuário quando as obras existentes no acervo não são suficientes para atender a demanda. Somente poderá ser realizada reserva de material que não estejam disponíveis no acervo. O usuário recebe um e-mail da biblioteca avisando a disponibilidade do material reservado e tem 48 horas para retirá-lo. Passando esse prazo, e o usuário não retira o material, o mesmo vai para a próxima reserva ou volta pra estante.

Os livros devolvidos que possuem reserva, são separados em uma estante próxima aos atendentes, são ordenados alfabeticamente pelo título e entregue ao usuário a quem está reservado. Os demais livros são colocados sobre uma mesa onde existe uma separação pelo número de chamada para serem levados às estantes. A devolução é feita somente no balcão de empréstimo e recebe livros das outras bibliotecas setoriais. Os livros das setoriais são separados e encaminhados as mesmas, por malote.

A obra pode ser renovada indefinidamente, desde que não haja reserva e que o usuário esteja em dia com a biblioteca. O atraso na devolução na data prevista implica em cobrança de multa de um real por dia útil, por obra. O cálculo é

realizado pelo sistema que é programado com um calendário onde são informados os feriados e fins de semana.

Documentos como obras de referência, obras esgotadas e obras que possuem valor permanente para a biblioteca, tais como enciclopédias e periódicos, não são emprestados, exceto para fotocópia. Os livros de consulta local e coleção de referência são emprestados durante o final de semana ou feriado, porém precisam ser devolvidos no primeiro dia. Embora o acervo da BU esteja disponível para a comunidade, o empréstimo domiciliar somente é realizado mediante vínculo com a UFSC, com apresentação da matrícula e senha do usuário. Renovação e reserva de materiais podem ser realizadas em qualquer terminal que tenha acesso a internet, no site www.bu.ufsc.br.

O empréstimo de obras é realizado através do software Pergamum. Sobre tutorial de normas de empréstimo, ver ANEXO B. As regras de empréstimo da BU são:

Graduação:

FORMATO	QUANTIDADE	PRAZO (dias)
Livros	10	15
Teses e dissertações	10	15
Gravações de vídeo	02	02
CD-ROM	10	15
DVD	02	07
Disquetes	10	15

Pós-graduação (mestrado, doutorado), professores e servidores:

FORMATO	QUANTIDADE	PRAZO (dias)
Livros	10	30
Teses e dissertações	10	30
Gravações de vídeo	02	02
CD-ROM	10	30
DVD	02	07
Disquetes	10	15

4.4 COMUTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA

Comutação Bibliográfica (COMUT) é o serviço de solicitação de fotocópias e/ou empréstimo, de documentos em bibliotecas nacionais e/ou no exterior. Os usuários devem se cadastrar no site do COMUT. Após o cadastro, o usuário pode fazer seu pedido diretamente no site ou no serviço de comutação da biblioteca, onde o processo é feito pela bibliotecária ou funcionária da instituição.

O modelo do formulário de atendimento no programa COMUT está disponível online, ver ANEXO A. Pode-se copiar e preencher no e-mail ou preencher e anexar. Antes de solicitar o serviço, é sugerida, ao usuário, a consulta no acervo impresso e na Biblioteca Virtual.

Através do COMUT é permitida a obtenção de cópias de documentos técnico-científicos disponíveis nos acervos das principais bibliotecas brasileiras e em serviços de informação internacionais. Entre os documentos acessíveis, encontram-se: periódicos, revistas, teses, dissertações, anais de congressos, *proceedings*, relatórios técnicos e partes de documentos.

4.4.1 Programas/convênios com a BU

a) COMUT on-line

É um programa de Comutação Bibliográfica coordenado pelo Instituto Brasileiro de Ciência e Tecnologia (IBICT). Este programa está, atualmente, também disponível para usuários individuais para solicitação de cópia de artigos de periódicos, capítulos de monografias, partes de anais de eventos, teses e dissertações, disponíveis em bibliotecas participantes da rede.

b) BIREME – Centro Latino-Americano e do Caribe em Ciências da Saúde

O SCAD <http://www.bireme.br/cad/about.html> é um Serviço Cooperativo de Acesso ao Documento do Sistema Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde – Sistema Bireme, cujo principal objetivo é prover o acesso a documentos da área da ciências da saúde. Qualquer biblioteca ou profissional da área, que tenha acesso a rede internet, poder ser usuário deste serviço.

c) LIGDOC

O serviço LIGDOC, que faz interligação de bibliotecas para a troca de documentos via internet entre as instituições integrantes do ISTECS – *Ibero-American Science and Technology Education Consortium*, por meio do qual é possível solicitar e receber fotocópias de documentos (artigos de periódicos, capítulos de livros, partes de anais de eventos), específicos da área de Engenharia. A rede LIGDOC fornece artigos gratuitos.

O Catálogo Coletivo Nacional de Publicações Seriadas (CCN), coordenado pelo IBICT, é uma rede cooperativa de unidades de informação localizadas no Brasil com o objetivo de reunir, em um único Catálogo Nacional de acesso público, as informações sobre publicações periódicas técnico científicas reunidas em centenas de catálogos distribuídos nas diversas bibliotecas do país (INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA, 2008).

d) Bibliotecas Conveniadas para Empréstimo entre Bibliotecas

O usuário pode solicitar materiais que estejam em umas das bibliotecas conveniadas. As despesas são pagas pelo usuário que solicita o serviço.

Neste setor, foi recebida uma explicação de todo o processo, e acompanhamento do preenchimento de solicitações dos usuários do COMUT, no sistema IBICT, preços, prazos e o funcionamento de convênios entre bibliotecas.

4.5 PROCESSAMENTO TÉCNICO

As atividades no processo técnico foram desenvolvidas no software conhecido como sistema Pergamum. Com orientação de uma bibliotecária foram realizadas as atividades de catalogação, classificação, indexação e cooperação de dados.

Os instrumentos técnicos adotados pela BU são Código de Catalogação Anglo- Americano – CCAA (AACR2), e a Classificação Decimal Universal (CDU) e tabela Cutter. Este setor é responsável pelo processamento técnico de todo o acervo da UFSC, registro e identificação do material.

A Figura 2 apresenta o menu principal, onde são encontradas as opções de módulos: aquisição, catalogação; usuários, circulação de matérias, parâmetros, consulta, relatórios e diversos.

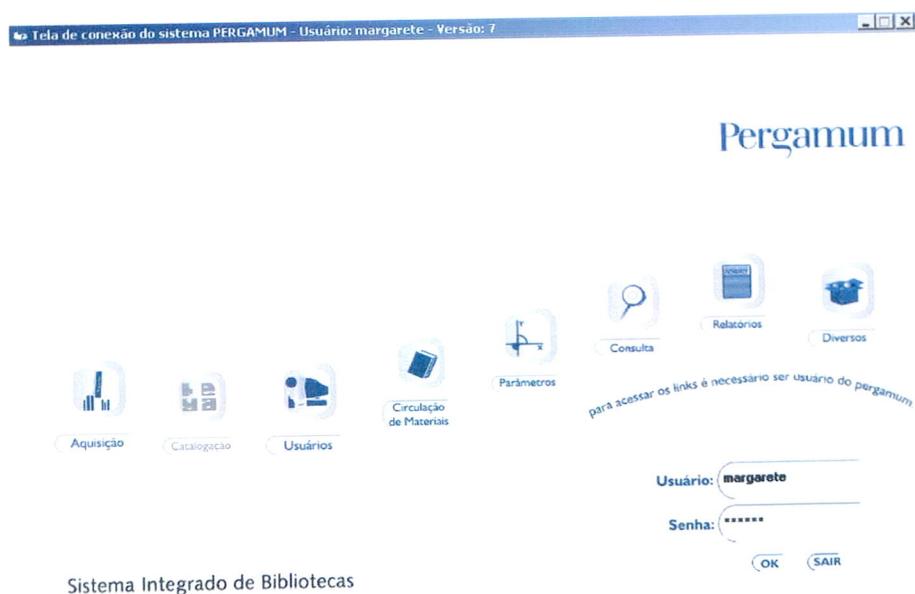


Figura 2 - Pergamum – Menu Principal

A Figura 3 apresenta o módulo catalogação. Qualquer tipo de material pode ser cadastrado.



Figura 3 - Pergamum - Módulo Catalogação

A Figura 4 mostra o módulo de cadastro. São cadastrados os dados do acervo para qualquer material da biblioteca. O sistema dispõe de mecanismo de consulta as descrições dos campos e subcampos.

A Figura 5 apresenta o módulo autoridades. São padronizados cabeçalhos de autores e os assuntos utilizados por todo o sistema. Neste módulo foram incluídos novos termos no Catálogo de Autoridades de algumas teses e dissertações.

Cadastro

Links Consulta Índice/Básica

Acervo 251083 Cad. acervo Consulta topográfico Limpar Histórico Vinculos Incompletos

MARC Planilha

Ordem Campo Ind 1 Ind 2
1 240 Título Uniforme (NF) 1 3

Ordem Subcampo Descrição Pontuação
1 a La autoestima del profesor : manual de reflexion y accion educativa .

Ordem	Subcampo	Descrição
1	a	La autoestima del profesor : manual de reflexion y accion educativa
2	1	Português

Visualizar

```

005 20080612161200.0
008 000613#1998 spb 000 0dpor d
020 $a 8515017784 (broch.)
035 $a UB000486626
040 $a BRJFGVB $b por
041 1 $a por $h spa
082 0 $a 370.71
090 $a 370.71 $b V915a $d CG
100 1 $a V011, Franco
240 13$a La autoestima del profesor : manual de reflexion y accion
educativa. $1 Português
245 12$a A auto-estima do professor : $b manual de reflexão e ação

```

Iniciar Cataloga telas_cooperacao.doc - M... 17:20

Figura 4 - Pergamum - Módulo Cadastro

Cadastro Autoridades

Links

Autoridade Tela de Pesquisa

Nome Autoridade Tipo de Pesquisa
franco Palavra + Espaço

Ordem Carr
1

Código

Ordem	Subcam	Código	Descrição	Campo
1		49839	\$a Franco, Alfonso Ainos de Melo, 1868.	100
	Transportar	49840	\$a Franco, Alfonso Ainos de Melo.	100
		49841	\$a Franco, Albano.	100
		49842	\$a Franco, Albano.	100
		49843	\$a Franco, Alberto Silva.	100
		148686	\$a Franco, Ana Lúcia Driemeyer	100
		201950	\$a Franco, André Ricardo	100
		181743	\$a Franco, Angela Maria	100
		49844	\$a Franco, Antonio Luciano de Souza	100

Visualizar

```

100 $a Franco, Antonio Luciano de Souza.

```

OK Imprimir Cancela Cad. Autoridade

Iniciar Cataloga Catálogo Coletivo d... telas_cooperacao.d... 17:17

Figura 5 - Pergamum - Módulo Cadastro Autoridades

4.6 LEVANTAMENTO DE MATERIAIS PARA O REPOSITÓRIO

Foi feito um levantamento dos materiais produzidos em alguns laboratórios do Centro de Ciências e Tecnologia (CTC) da UFSC com o objetivo de disponibilizar em um único lugar as produções da UFSC para a criação de um repositório institucional. Repositórios institucionais são sistemas de informação que armazenam, preservam, divulgam e dão acesso à produção intelectual de comunidades universitárias (REPOSITÓRIO..., 2008).

Esse material foi organizado por ordem dos laboratórios pesquisados. Em cada laboratório as produções foram agrupadas por tipos, por exemplo, artigos, livros, teses, dissertações. De cada produção, além da referência, link para resumo ou texto completo, daqueles que estavam disponíveis, procurou-se adicionar possíveis metadados que o repositório pudesse utilizar, como por exemplo, palavras-chave.

Com informações em diferentes formatos e a variedade de materiais encontrados, sentiu-se a necessidade de escolher um repositório para dar procedimento as buscas de acordo com o repositório escolhido.

Após esse levantamento montou-se uma equipe para discutir a escolha da plataforma que melhor pudesse reunir, tornar disponível e difundir esta produção. A equipe é composta pela direção da BU, três bibliotecários e duas estagiárias. A equipe envolvida tem discutido e pesquisado junto às universidades que já adotaram o repositório escolhido sobre as políticas que deverão ser adotadas. Levantamentos das principais medidas e políticas que deverão ser definidas:

Sobre medidas e políticas que deverão ser definidas, tem-se discutido a inclusão de materiais, quem poderá incluir, quais os tipos de materiais, prazos/períodos, como fazer a seleção dos metadados, como será divulgado à comunidade acadêmica, direitos autorais entre outros.

4.7 A ESCOLHA DA PLATAFORMA

Após estudos técnicos de viabilidade dos *softwares* para suportar o Repositório Virtual Interativo, optou-se pela indicação do DSpace.

O DSpace é um *software* livre desenvolvido pelo *Massachusetts Institute of Technology* (MIT) e Laboratórios *Hewlett-Packard*. É um *software* apropriado para a criação e desenvolvimento de bibliotecas digitais e/ou repositórios institucionais.

Sua estrutura provê um modelo de informação organizacional baseado em “comunidades” e coleções, o qual pode ser configurado de modo a refletir todo o conjunto de unidades administrativas de uma instituição. Permite a configuração do processo editorial nos moldes dos periódicos tradicionais, incluindo a possibilidade de revisão pelos pares. Suporta os mais variados tipos de formatos de arquivos digitais, incluindo textos, som e imagem. (VIANA, MÁRDERO ARELLANO, 2006, p.4).

O DSpace é um *software* livre que, ao ser adotado pelas organizações, transfere a estas a responsabilidade e os custos com as atividades de arquivamento e publicação da sua produção institucional. No Brasil ele é, configurado para ser utilizado como repositório institucional para as unidades de pesquisa do Ministério de Ciência e Tecnologia. Com esta iniciativa o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia - IBICT pretende contribuir para que esse tipo de solução tecnológica venha a ser um instrumento valioso para a gestão e publicação científica no país, em complemento às formas tradicionais.

O Objetivo geral do DSpace na UFSC é coletar, preservar, indexar, distribuir, reunir e divulgar em um único espaço na *web* a produção acadêmica da UFSC. Os objetivos específicos são arquivamento e disponibilização livre na Internet da produção de caráter acadêmico ou científico da UFSC.

Entre as vantagens do DSpace estão a preservação do conteúdo digital da UFSC, o auto-arquivamento pelos autores dos seus trabalhos em um repositório institucional livremente acessível, utilização de tecnologia aberta e acessada por diversos provedores de serviços nacionais e internacionais, a fácil recuperação da produção acadêmica e científica da Universidade.

O DSpace aceita todo tipo de formato digital. Alguns exemplos do que pode ser inserido são: documentos, tipo artigos, *pré-prints*, relatórios, projetos, trabalhos em eventos, livros, teses, programas de computador, modelos para visualização e simulação, publicações multimídia, registros administrativos, versões de livros publicados, notícias de jornais, bases de dados bibliográficas, imagens, arquivos de áudio, arquivos de vídeo, coleções de bibliotecas digitais, material de ensino, páginas Web. (INSTITUTO..., 2008).

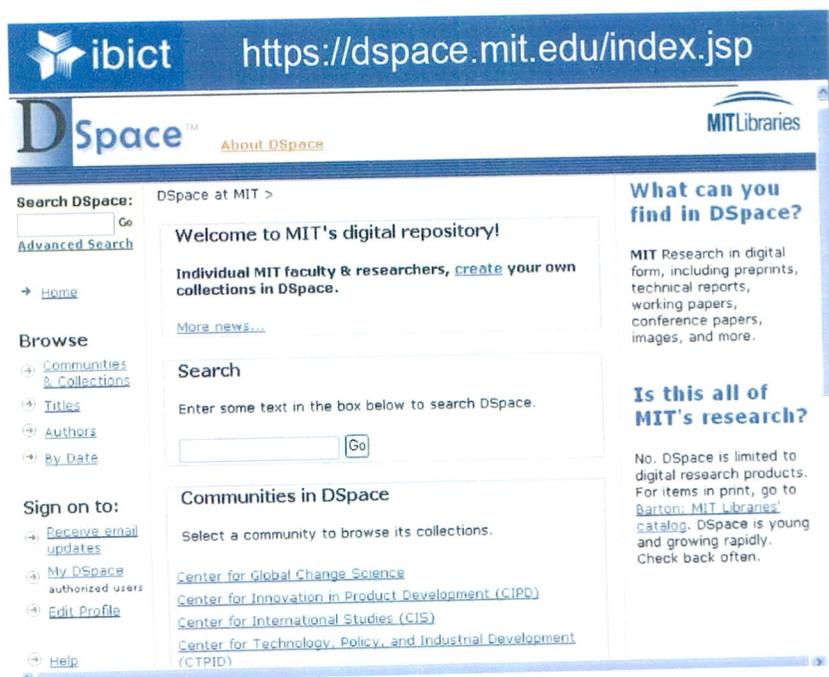


Figura 6 – Interface do DSpace
 Fonte: <http://dspace.mit.edu/index.jsp>

4.8 ANÁLISE CRÍTICA DAS ATIVIDADES

O estágio foi um desafio, vários setores, a cada usuário uma nova questão, situações não previstas.

Segundo Lancaster (1996, p. 180), o "bibliotecário deve possuir um conhecimento minucioso das fontes de informações disponíveis. No entanto, a cultura geral não deixa de ter importância. Em particular, o bibliotecário deve ter uma boa noção dos acontecimentos atuais. [...] A capacidade de o bibliotecário se comunicar com eficiência influi, em primeiro lugar, em sua compreensão da questão, bem como sua capacidade de transmitir uma resposta correta ao usuário. A capacidade de tomar decisões afeta a eficiência da estratégia de busca formulada pelo bibliotecário."

Observei que o bibliotecário de referência é bastante solicitado pelo usuário e que é reconhecido pelo seu trabalho.

Foi muito importante aprender a trabalhar com o Pergamum com a orientação de uma bibliotecária. O sistema Pergamum tem a vantagem de contemplar as principais funções de uma biblioteca, embora o sistema fique lento ou tenha paradas inesperadas freqüentemente, o que dificulta a continuidade das atividades.

Os bibliotecários e funcionários tiveram atenção e paciência em orientar o estagiário, mesmo sobrecarregados com suas atividades.

Com a necessidade de contratação de mais bibliotecários e funcionários, sugiro que se instrua o usuário colaborar com a organização e conservação do acervo da biblioteca. Percebi um descaso do usuário com a organização do acervo.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O estágio obrigatório proporcionou uma importante oportunidade de relacionar o conteúdo teórico, adquirido durante curso, com a prática, possibilitando uma melhor preparação para a atuação profissional, além de desenvolver novas habilidades.

Neste estágio pude participar ou observar das atividades que motivaram-me a querer realizar o estágio nessa instituição.

O setor de referência foi onde eu mais me senti útil, sempre teve um bibliotecário a disposição pra auxiliar quando precisava de ajuda. A equipe foi muito acolhedora.

No processamento técnico, o objetivo era conhecer o sistema Pergamum, já que é tão solicitado na profissão. O ideal seria a criação de uma disciplina optativa, voltada ao ensino e manuseio do *software* Pergamum, como a disciplina oferecida com o *software* CDS ISIS e que é muito procurada pelos acadêmicos de biblioteconomia. A bibliotecária colocou-se a disposição para auxiliar nas dúvidas que surgissem.

Deveria haver uma troca maior de conhecimento/aprendizagem entre a biblioteca central e as setoriais da UFSC com o curso de biblioteconomia.

O COMUT deveria ser uma atividade prática oferecida pelo curso.

A sinalização da BU é adequada. A disposição do acervo permite fácil acesso ao usuário.

REFERÊNCIAS

FERREIRA, L. S. **Bibliotecas universitárias brasileiras**: análise de estruturas centralizadas e descentralizadas. São Paulo: Pioneira, 1980.

GUINCHAT, Claire; MENO, M. J. **Introdução geral as ciências e técnicas da informação e documentação**. 2. ed. corr. aum. Brasília: IBICT; FBB, 1994. 540p.

INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA (IBICT). Disponível em: <<http://www.ibict.br>>. Acesso em: 15 jun. 2008.

_____. **DSpace**. Disponível em: <<http://dspace.ibict.br>>. Acesso em: 23 jun. 2008.

LANCASTER, F.W. **Avaliação de serviços de bibliotecas**. Trad. Antonio Agenor. Briquet de Lemos. Brasília : Briquet de Lemos, 1996.

MACHADO, Murilo Milton. Mapeamento espacial e proposta de sinalização no serviço de periódicos da biblioteca central da UFSC. **Rev. ACB**, Florianópolis, v. 8, p.70-78. Disponível em: <<http://www.acbsc.org.br/revista/ojs/viewarticle.php?id=105&layout=html>>. Acesso em: 15 jun. 2008.

MARTINS, W. **A Palavra Escrita**. São Paulo: Ática, 1996.

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO PARANÁ. Sistema integrado de bibliotecas da PUCPR - PERGAMUM. **Informações gerais**. Disponível em: <https://www.pucpr.br/sistemas_s/pergamum/pergamum/php/infogerais.php>. Acesso em: 30 mar. 2008.

REPOSITÓRIO institucional. In: GLOSSÁRIO. DSpace. Repositórios digitais. Brasília: Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, 2008. Disponível em: <http://dspace.ibict.br/index.php?option=com_content&task=view&id=43&Itemid=7>. Acesso em: 17 jun. 2008.

RIBEIRO, Darcy. **A Universidade Necessária**. Rio de Janeiro. Paz e Terra, 1969.

SOUZA, Ieda Maria de; et al. **Biblioteca Universitária da UFSC: memória oral e documental**. Florianópolis: [s.n.], 2002.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Biblioteca universitária. **Estrutura**. Disponível em: <http://www.bu.ufsc.br/modules/conteudo/index.php?id=3>. Acesso em: 30 mar. 2008.

_____. Biblioteca Universitária. **Relatório de gestão 2006**. Disponível em: <http://www.pip.ufsc.br/arquivos/RELATORIO_GESTAO_2006.pdf>. Acesso em: 18 mar. 2008.

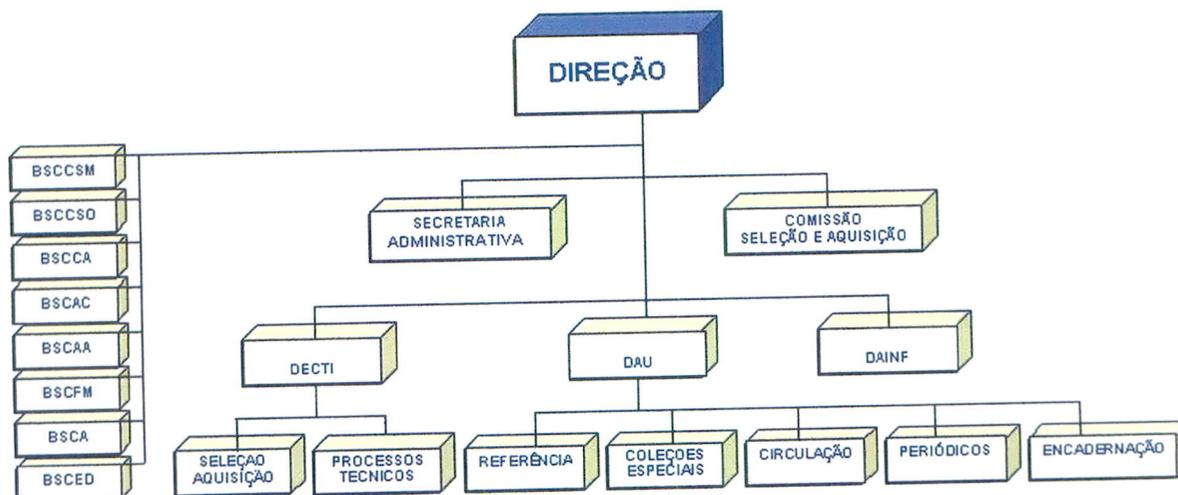
_____. Curso de Biblioteconomia. **Regulamento dos estágios do Departamento de Ciência da Informação**. 1999. Disponível em: <<http://www.reitoria.ufsc.br/estagio/regulamentos/ced/regulamento%20biblioteconomia.doc>>. Acesso em: 19 mar. 2008.

_____. Departamento de Biblioteconomia e Documentação. Coordenadoria de estágios. **Manual de orientação para elaboração do plano e relatório de estágio obrigatório**. Florianópolis, 2008.
VIANA, C. L. M.; MÁRDERO ARELLANO, M. A. **Repositórios institucionais baseados em DSpace e ePrints e sua viabilidade nas instituições acadêmicas**. Disponível em: <http://eprints.rclis.org/archive/00008488/>. Acesso em: 10 jun. 2008.

APÊNDICES

APÊNDICE A

Organograma Administrativo da UFSC



ANEXOS

ANEXO A

Formulário de atendimento no programa COMUT



FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO - PERIÓDICO



Nº PEDIDO PE000322845/2007

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

TÍTULO DO PERIÓDICO: INTERNATIONAL JOURNAL OF ELECTRICAL POWER AND ENERGY SYSTEMS

ANO: 1992 VOLUME: 14 FASCÍCULO/MÊS: 2/3 SUPLEMENTO: ISSN:

AUTOR DO ARTIGO: LIU, C. C.; DILLON, T.

TÍTULO DO ARTIGO: STATE-OF-THE-ART OF EXPERT SYSTEM APPLICATIONS TO POWER SYSTEMS

PÁGINA INICIAL: 86 PÁGINA FINAL: 96 TOTAL DE PÁGINAS: 11 BÔNUS UTILIZADOS: 3

FORMA DE ENVIO: E-MAIL

SITUAÇÃO DO PEDIDO: Atendido Repassado Cancelado

FORMA DO DOC.ORIGINAL: TOTAL DE PÁG.CONFIRMAÇÃO:

MOTIVO:

OBSERVAÇÃO: COLOCAMOS O NÚMERO DA PÁGINA INICIAL E FINAL, MAS NÃO TEMOS CERTEZA SE SÃO AS PÁGINAS DO ARTIGO NA ÍNTEGRA E GOSTARÍAMOS DELE NA ÍNTEGRA. OBRIGADA!

FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO - PERIÓDICO

BIBLIOTECA-BASE

NOME: UFSC/BU - BIBLIOTECA CENTRAL - SERVIÇO DE COMUTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA

ENDEREÇO: CAMPUS UNIVERSITÁRIO

CEP: 88010-970

CIDADE-UF: FLORIANÓPOLIS-SC

Nº PEDIDO PE000322845/2007

USUARIO: CPF: 00466378777

NOME: MARCIA ISABEL NOGUEIRA DE OLIVEIRA

TEL: (21) 2203-9652

E-MAIL: biblioteca@ons.org.br

SOLICITANTE: CÓDIGO ou CPF: 006053-4

NOME: ONS/BT - BIBLIOTECA

TEL: (21) 22039712

E-MAIL: biblioteca@ons.org.br

FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO - PERIÓDICO



Nº PEDIDO PE000322845/2007

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

TÍTULO DO PERIÓDICO: INTERNATIONAL JOURNAL OF ELECTRICAL POWER AND ENERGY SYSTEMS

ANO: 1992 VOLUME: 14 FASCÍCULO/MÊS: 2/3 SUPLEMENTO: ISSN:

AUTOR DO ARTIGO: LIU, C. C.; DILLON, T.

TÍTULO DO ARTIGO: STATE-OF-THE-ART OF EXPERT SYSTEM APPLICATIONS TO POWER SYSTEMS

PÁGINA INICIAL: 86 PÁGINA FINAL: 96 TOTAL DE PÁGINAS: 11 BÔNUS UTILIZADOS: 3

FORMA DE ENVIO: E-MAIL

SITUAÇÃO DO PEDIDO: Atendido Repassado Cancelado

FORMA DO DOC.ORIGINAL: TOTAL DE PÁG.CONFIRMAÇÃO:

MOTIVO:

OBSERVAÇÃO: COLOCAMOS O NÚMERO DA PÁGINA INICIAL E FINAL, MAS NÃO TEMOS CERTEZA SE SÃO AS PÁGINAS DO ARTIGO NA ÍNTEGRA E GOSTARÍAMOS DELE NA ÍNTEGRA. OBRIGADA!

FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO - PERIODICO

BIBLIOTECA-BASE

NOME: UFSC/BU - BIBLIOTECA CENTRAL - SERVIÇO DE COMUTAÇÃO BIBLIOGRAFICA

ENDEREÇO: CAMPUS UNIVERSITÁRIO

CEP: 88010-970

CIDADE-UF: FLORIANOPOLIS-SC

Nº PEDIDO PE000322845/2007

USUARIO: CPF: 00466378777

NOME: MARCIA ISABEL NOGUEIRA DE OLIVEIRA

TEL: (21) 2203-9652

E-MAIL: biblioteca@ons.org.br

SOLICITANTE: CÓDIGO ou CPF: 006053-4

NOME: ONS/BT - BIBLIOTECA

ANEXO B**Tutorial de normas de empréstimo****NORMAS PARA EMPRÉSTIMO :**

As normas a seguir disciplinam o empréstimo do material bibliográfico da Biblioteca Universitária da Universidade Federal de Santa Catarina - BU/UFSC.

1. São considerados usuários da BU/UFSC : Servidores Docentes e Técnico-Administrativos, Alunos de Graduação e Pós-Graduação, Especiais e Instituições Conveniadas.

2. Para realizar o cadastramento na BU/UFSC, o usuário deve apresentar os seguintes documentos:

Alunos de Graduação:

- Carteira de identidade ou xerox autenticado;
- Documento de comprovação de matrícula (espelho de matrícula, atestado, declaração) ou Carteira Estudantil atualizada.

Alunos Especiais :

- Carteira de identidade ou xerox autenticado;
- Declaração do curso no qual o aluno está matriculado em disciplina isolada;

Aluno de Pós-graduação:

- Carteira de identidade ou xerox autenticado;
- Declaração do curso no qual o aluno está matriculado.

Servidores Docentes e Técnico-Administrativos da UFSC:

- Carteira de identidade ou xerox autenticado;
- Último contra-cheque.

Instituições Conveniadas:

- Assinatura prévia de Convênio com a Direção do Sistema de Bibliotecas -BU/UFSC.

Parágrafo Único - É permitido o cadastro em uma das categorias acima mencionadas.

3. A retirada do material bibliográfico, para empréstimo domiciliar, pode ser feita após o cadastramento do usuário no sistema.

4. O usuário é responsável pelo sigilo de sua senha pessoal que é a sua assinatura para autorização do registro das operações de empréstimo.

5. Os dados pessoais dos usuários constantes do Cadastro/BU, são confidenciais.

6. Número de exemplares a serem emprestados:

Total de 10 (dez) exemplares para as bibliotecas com empréstimo já automatizados.

7. Os empréstimos obedecem aos seguintes prazos de devolução:

- Alunos de graduação e especiais: 15 dias

-Servidores docentes e técnico-administrativos da professores, alunos da pós-graduação e instituições conveniadas : 30 dias

8. Estando o usuário em débito com a biblioteca não pode efetuar nenhuma operação.

9. O livro pode ser renovado quantas vezes for necessário, desde que não haja reserva.

10. O valor da multa por atraso na devolução será de R\$1,00 (hum real), por dia útil, por obra, conforme Resolução nº95/CC de 09.12.97.

11. Em caso de furto ou extravio, danificação ou mutilação de obras emprestadas, o usuário deverá:

LIVROS

LIVROS

1. Reposição do mesmo título

2. Na impossibilidade da aquisição do mesmo título perdido ou extraviado, o usuário deverá apresentar comprovante da falta do material na Praça, através de 03(três) declarações pelo mercado livreiro; neste caso o usuário deverá repor um título na mesma área de assunto, ou previamente indicado pela Divisão de Assistência ao usuário e/ou Divisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação – DECTI, observando o prazo máximo de 15 dias a partir da comunicação e registro na Biblioteca.

PERIÓDICOS

Reposição do fascículo perdido ou extraviado;

GRAVAÇÕES DE VÍDEO

Na impossibilidade da aquisição do mesmo título perdido ou extraviado, o usuário deverá apresentar comprovante da falta do material na Praça, através da 03(três) declarações pelo mercado de vídeo; neste caso o usuário deverá repor um título de mesmo valor, indicado pelo Serviço de Coleções Especiais – CE, observando o prazo máximo de 15 dias a partir da comunicação e registro na Biblioteca.

12. Os serviços de atendimento ao usuário do Serviço de Empréstimo são encerrados quinze minutos antes do fechamento da BU/UFSC, para a prestação de contas e realização de estatísticas;

2ª a 6ª feiras - 20h45min

Sábados - 16:30h.

ANEXO C

Normas de utilização do guarda volume

AUTO-SERVIÇO DE GUARDA VOLUME :

Normas de Utilização

1. O uso do Guarda Volume é permitido somente durante a permanência do usuário na Biblioteca.
2. A perda ou dano do chaveiro acarretará em multa de R\$30,00 (trinta reais).
Para o pagamento da mesma o usuário deve se dirigir à secretaria da Biblioteca.
3. A Direção da Biblioteca não se responsabiliza pelo material deixado no guarda volume.