

REGIMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA

DA MISSÃO:

Art. 1º - Prestar serviços de natureza informativa, no âmbito do Instituto Superior de Tecnologia de Paracambi – IST/Paracambi – e fora dele, de forma eficiente, precisa e tempestiva.

§ 1º. O objetivo da biblioteca do Instituto Superior de Tecnologia de Paracambi é o apoio ao ensino, pesquisa e extensão.

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL:

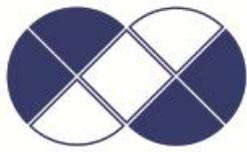
Art. 2º - A biblioteca subordina-se à diretoria do Instituto Superior de Tecnologia de Paracambi – FAETEC.

DA COMPETÊNCIA:

Art. 3º - Compete à biblioteca os serviços de coleta, tratamento, armazenamento, recuperação e disseminação da informação em suas diferentes manifestações, bem como informações necessárias ao desempenho das atividades fins e meio do IST/Paracambi e dos seus respectivos serviços.

DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA:

Art. 4º - Consoante o disposto no art. 5º, XIII, da Constituição Federal, combinado com o art. 2º da Lei 8.628, de 19 de janeiro de 1988 e art. 6º da Lei 4.084, de 30 de junho de 1962, a responsabilidade técnica pela organização e direção da biblioteca é de competência de profissional especializado, com graduação em biblioteconomia, e devidamente registrado no conselho Regional de Biblioteconomia – 7ª Região.

**DO ACERVO E DOS RECURSOS INFORMACIONAIS:**

Art. 5º - O acervo é constituído de livros e periódicos, obras de referência, CDs, DVD's, fitas de vídeo, publicações oficiais, documentos afins, outros materiais que vierem a ser incorporados ao seu patrimônio e acesso a redes de informações on-line.

§ 1º O desenvolvimento da coleção se dará através de doação, permuta, compra, convênio ou por outros meios admitidos em lei e será obrigatoriamente registrado pela biblioteca.

§ 2º. As doações serão incorporadas ao acervo após análise de pertinência. Os itens não pertinentes serão repassados para outras unidades de informação.

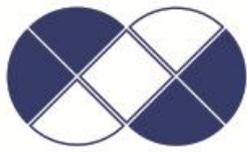
DA BIBLIOTECA VIRTUAL:

Art. 6º - A Biblioteca do IST/Paracambi envidará esforços para implantação e permanente atualização da página da Biblioteca em seu site na Rede Mundial de Computadores – Internet.

DO ACESSO AO MEIO DIGITAL

Art. 7º - A Biblioteca do IST/Paracambi, propicia aos usuários o acesso às informações disponíveis na Rede Internet, CD ROM, DVD's, disco magnético e outros suportes.

Art. 8º - Não é permitido o acesso à Rede Internet e a utilização dos equipamentos da Biblioteca da IST/Paracambi para bate-papo (Chat),



correio eletrônico, transferência de programas (Download), jogos, áudio e visita a páginas cujo conteúdo não seja de interesse técnico-científico.

DOS USUÁRIOS:

Art. 9º - A Biblioteca tem como usuários os alunos, professores, servidores ativos e estagiários.

DO SERVIÇO DE REFERÊNCIA:

Art. 10º - O serviço de referência consiste no atendimento às demandas de informação, bem como orientações aos usuários quanto ao uso da biblioteca e seus recursos informacionais.

§ 1º. O pedido de pesquisa, para efeitos de estatística, deverá ser efetuado em formulário próprio, via e-mail ou por escrito.

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

Art. 11º - A biblioteca permanecerá aberta de segunda à sexta-feira no período de 08:00 às 21:00 horas, com um intervalo entre 12:00 e 13:00 horas para o almoço.

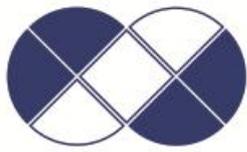
DA CONSULTA:

Art. 12º - A consulta de acervo será de livre acesso às estantes e permitido a todos os interessados.

Art. 13º - Destinam-se somente à consulta:

Índices bibliográficos;

- ❖ Obras de referência (enciclopédias, abstracts, dicionários e manuais de referência);
- ❖ Obras de elevado valor ou raras;



- ❖ Obras assiduamente consultadas e das quais a biblioteca possui um único exemplar;
- ❖ Outras obras a critério do (a) bibliotecário (a).

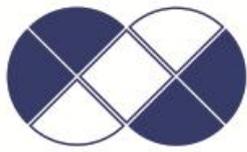
Art. 14º - As obras somente destinadas à consulta apresentarão um marca: tarja vermelha.

Art. 15º - As obras marcadas com a tarja vermelha somente poderão ser consultadas nas dependências da biblioteca. O usuário deverá assinar uma ficha para cada obra de consulta retirada para reprografia, mediante a apresentação da carteira de identidade original. Até o momento da devolução das obras retiradas para reprografia, um documento original de identidade do usuário deverá ficar mantido no setor.

Art. 16º - O empréstimo será permitido aos alunos, professores, servidores ativos e estagiários devidamente cadastrados no sistema de empréstimo.

§ 1º. É de responsabilidade do usuário as obras que estão em seu poder, sendo imprescindível à presença do usuário no momento da efetivação do empréstimo, devolução, reserva e renovação.

Art. 17º - As obras poderão ser tiradas por empréstimo pelo prazo de 7 (sete) dias, assinalando em formulário afixado no interior da obra, cabendo uma renovação por 4 (quatro) obras mais solicitadas, renovação por período, 7 dias obras menos solicitadas, desde que não haja reserva da obra por outro usuário.



Art. 18º – O empréstimo é intransferível.

Art. 19º – Para renovação deverá o usuário comparecer à biblioteca de posse do respectivo exemplar. No dia da data de vencimento da devolução.

Art. 20º – As obras poderão ser reservadas, salvo a condição apresentada no art. 13º, bastando que o interessado solicite registro no sistema, devendo ser observada a ordem cronológica dos pedidos, com validade de 48 horas, após notificação por e-mail.

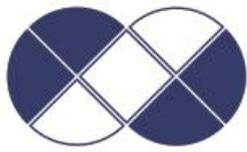
Art. 21º – É vedado que um usuário faça simultaneamente empréstimo e reserva de uma mesma obra.

Art. 22º – Os alunos terão prioridade quanto ao empréstimo de obras.

Art. 23º – Cessando o prazo de devolução, a biblioteca emitirá aviso de cobrança, com prazo de 24 horas para sua efetivação.

§ 1º. O usuário inadimplente ficará impedido de utilizar os serviços de (empréstimo domiciliar, reserva e renovação de empréstimo entre Biblioteca.) até que regularize sua situação perante a biblioteca. A penalidade será de 3 (três) dias úteis de suspensão para cada dia de atraso, contando a partir do dia seguinte ao marcado para a devolução, incluindo a contagem de sábados, domingos e feriados.

Para material bibliográfico do qual conste pedido de reserva e empréstimo entre bibliotecas o número de dias por atraso, na devolução, será contado em dobro, para efeito de suspensão de utilização dos serviços de circulação e empréstimo.



§ 2º. Esgotados os recursos de cobrança, a biblioteca comunicará o fato a secretaria do IST/Paracambi para as providências cabíveis.

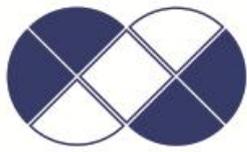
Art. 24º – O usuário que se ausentar em decorrência de férias licença, recesso etc., por período superior a 10 (dez) dias, deverá providenciar devolução de todo material bibliográfico sob sua responsabilidade.

Art. 25º – Caberá à Secretaria do IST/Paracambi, antes de efetivar o desligamento, emissões de declarações, certificados ou diplomas transferências ou mudanças de cursos de alunos, desligamento ou transferências de professores, servidores e estagiários, exigir-lhes declaração de nada consta, a ser emitida pelo serviço de referência e assinado por servidor lotado na biblioteca.

DOS DEVERES E DAS RESPONSABILIDADE :

Art. 26 – São deveres do usuário:

- I – preservar o acervo bibliográfico, que é patrimônio público;
- II – abster-se da prática de atos que possam perturbar o silêncio necessário à concentração dos que estiverem presentes para estudo e pesquisa na biblioteca;
- III - não retirar material da biblioteca sem o efetivo registro do empréstimo;
- IV – depositar sobre a mesa o material bibliográfico retirado das estantes.



Art. 27º – O extravio ou danificação de obra importará na reposição, com exemplar idêntico ou outro que a biblioteca indicar, caso a obra esteja esgotada, no prazo máximo de trinta dias.

DA ESTATÍSTICA:

Art. 28º – A biblioteca coletará mensalmente dados estatísticos relacionados às suas atividades. Os dados serão divulgados ao final de cada semestre.

DO INTERCÂMBIO, CONVÊNIOS E DO GRUPO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO JURÍDICA.

Art. 29º – A biblioteca manterá permanente entrosamento com unidades de informação, objetivando intercâmbio de informação e publicações, aprimoramento e padronização dos serviços.

§ 1º. As instituições externas poderão, tendo em vista o interesse do IST/Paracambi, solicitar empréstimo à biblioteca, devendo para tanto fazer o pedido por escrito e assinado pelo servidor que se responsabilizará pelo empréstimo.

§ 2º. O prazo para o empréstimo citado no parágrafo anterior será determinado por ocasião da solicitação, após análise das variáveis envolvidas.



Art. 30º – Será formalizado intercâmbio, de iniciativa do IST/Paracambi, com a assinatura de convênio com outras instituições, quando a circunstância requerer.

DO DESCARTE:

Art. 31º – Será realizado descarte ou desbaste, sempre que se fizer necessário e com a anuência do Bibliotecário (a), norteado por metodologia que analise o material sob os aspectos de uso, atualização, duplicidade e pertinência. Acervo para descarte avaliação do Bibliotecário e Professores.

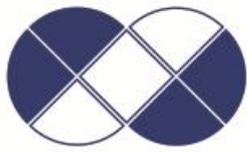
DA DOCUMENTAÇÃO HISTÓRICA:

Art. 32º – Fica instituído na biblioteca o serviço de documentação histórica do IST/Paracambi, destinado a preservar a memória da Instituição.

Parágrafo único: Este serviço manterá permanente entrosamento com os centros de documentação histórica do país.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Art. 33 – As dúvidas suscitadas na aplicação deste regimento e os casos omissos serão objetos de deliberação pelo (a) bibliotecário (a) ou seu superior hierárquico e comissão da Biblioteca do IST.



SERVIÇOS

INSCRIÇÃO:

Os usuários deverão fazer sua inscrição mediante a carteira de matrícula do curso.

EMPRÉSTIMO DOMICILIAR:

O empréstimo é pessoal e intransferível. O usuário será responsável pela guarda e conservação da (s) obra (s) emprestada (s) em seu nome;

Será permitido o empréstimo de até 03 (três) obras pelo prazo de 07 (sete) dias, podendo renovar por mais 02 (duas) vezes, caso não tenha reserva da publicação. O usuário em débito com a Biblioteca por mais 30 (trinta) dias ficará suspenso em retirar qualquer material bibliográfico;

Não será permitida o empréstimo das publicações Especiais: Livros com tarja vermelha, Obras de referência (atlas, dicionários, enciclopédias e mapas) e mídias de TCC. Este acervo destina-se à consulta na Biblioteca;

A renovação deverá ser feita pelo usuário na Biblioteca.

ACESSO AO ACERVO:

O usuário não tem livre acesso as estantes e deverá solicitar a pesquisa aos atendentes da Biblioteca;

Não será permitida a entrada de usuário portando bolsas, sacolas, mochilas ou similares, os pertencentes deverão ficar no guarda-volumes;

OBS.: O guarda-volumes só poderá ser utilizado enquanto o usuário estiver dentro da Biblioteca (A Biblioteca não se responsabiliza por objetos e pertences de valor, bem como valores em espécie deixados no guarda-volumes). Ao sair da Biblioteca desocupar o armário e devolver a chave para utilização por parte de outro usuário. As chaves do guarda-volumes que não forem devolvidas por qualquer motivo deverá ser restituídas;

No momento da entrada na Biblioteca o usuário deverá assinar o Livro de Presença;

O usuário deverá observar as seguintes recomendações: não fumar, falar em voz baixa, não portar bebidas e/ou alimentos e não utilizar telefone celular no recinto da Biblioteca;

Faz silêncio em respeito aos colegas e colaborar com a conservação do acervo e do mobiliário.

**ACESSO Á INTERNET:**

O acesso a este serviço é monitorado;

Não é permitido o acesso a home page erótica, salas de bate-papos;

Poderá ser feito cópia e dowload somente com dispositivo removível (pen drive);

É de responsabilidade do usuário a integridade física das máquinas e periféricos utilizados.

OUTROS SERVIÇOS

Normalização ABNT NBR 14724 Informação e Documentação – Trabalhos Acadêmicos;

Trabalhos Acadêmicos (Manual para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso IST);

Ficha Catalográfica

O usuário deverá solicitar o formulário na Biblioteca e preencher com os dados do TCC e anexar a folha de rosto, sumário e o resumo. A ficha catalográfica será enviada para o e-mail do usuário no prazo de 48 horas.

BASE DE DADOS (GNUATECA – PESQUISA)**BIBLIOTECAS VITUAIS**

Biblioteca Digital pelo Mundo
Biblioteca Nacional Digital do Brasil
Biblioteca Virtual de Inovação Tecnológica
Biblioteca Virtual de Meio Ambiente da Baixada Fluminense
Embrapa
Ministério do Meio Ambiente
Ministério da Ciência e Tecnologia
CT Ciência e Tecnologia
IBICT Prossiga RNP Rede Nacional de Ensino e Pesquisa
Fiocruz



FAETERJ

Faculdade de Educação Tecnológica do Estado do Rio de Janeiro

PARACAMBI

E-BOOKS (sites que disponibilizam livros para impressão)

Blog Ebooks, Cultura Acadêmica, Domínio Público, Brasileira USP, Ebook Cult, Googlelivros.

JORNAIS ELETRÔNICOS

O Globo, Correio Web, Diário de Pernambuco, Jornal do Brasil, O Estado de São Paulo, G1, Jornal da Ciência, Veja, Época

REVISTAS ELETRÔNICAS

Revista Eletrônica de Sistemas de Informação Controle e Automação
Revista Eletrônica de Iniciação Científica (SBC)
Revista Eletrônica de Visualização, Sistemas Interativos e Reconhecimento de Padrões
Revista Linux
Informática na Educação
Ciência Hoje
Scientific American Brasil
Revista Eletrônica de Sistema de Informação

Terra Didática
Ambiente e Sociedade
Revista Brasileira Educação Ambiental
Revista Brasileira de Gestão Ambiental
Revista Brasileira de Recursos Hídricos
Revista Estudos Ambientais
Revista Gestão Social e Ambiental
Saúde & Ambiente Revista
Revista Brasileira de Geografia