

**INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS – INCISOH**

**B  
i  
b  
l  
i  
o  
t  
e  
c  
a**

**INFORMAÇÕES GERAIS**

**BIBLIOTECA JOSÉ LICÍNIO BASTOS CAMPOS- SEU JUCA**

Januária

2017

## **1. INFRA-ESTRUTURA**

### **1.1 ACERVO**

O acervo disponibilizado corresponde às áreas de conhecimento dos cursos, com os seguintes materiais para consultas:

- Obras de referência (dicionários, enciclopédias);
- Obras preciosas/ raras;
- Periódicos (jornais, revistas);
- Periódicos Eletrônicos
- Teses, dissertações;
- Hemeroteca
- Livros
- Vídeos, Cd's e DVD's
- Acesso a Internet

### **1.2 - CONDIÇÕES DE ACESSO AO PÚBLICO**

A Biblioteca Seu Juca, e localizada no espaço físico do INCISOH, é franqueada ao público em geral para consulta e uso de material bibliográfico ou não bibliográfico "in loco" observando o seu Regulamento. O empréstimo domiciliar é feito somente para alunos, professores e funcionários do INCISOH

### **1.3 - CONDIÇÕES DE ARMAZENAGEM**

O acervo está armazenado em prateleiras em ventilação e iluminação adequadas, proporcionando assim maior tempo de utilização.

### **1.4 - PRESERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO**

Periodicamente o acervo passa por seleção para encaminhamentos dos livros em estado ruim de conservação para o centro de restauração. A biblioteca possui funcionário especializado no

trabalho de restauração de livros e destina uma sala do seu espaço para a realização do trabalho de restauração.

## **2. INSTALAÇÕES**

As instalações da Biblioteca Seu Juca do INCISOH apresentam excelente qualidade e atendem as necessidades dos alunos, professores e técnico-administrativos, quanto ao acervo, à disponibilização de mobiliários, conforto térmico e iluminação, possuindo os seguintes ambientes:

### **2.1 ABINES DE ESTUDOS INDIVIDUAIS**

Espaço individual apropriado para a leitura, localizado dentro do salão principal.

### **2.2 SALÃO PRINCIPAL**

Um espaço amplo onde se encontra o acervo de livros e periódicos, equipado com mesas e cadeiras destinado a pesquisa “in loco”.

### **2.3 SALAS DE ESTUDOS EM GRUPO**

Espaço destinado para trabalhos em grupo localizado dentro do salão.

### **2.4 SALA DE INFORMÁTICA**

Espaço destinado ao acesso à pesquisa on-line. Informações encontradas via internet, CD-ROM e em terminais de consulta.

## **3. POLÍTICAS**

As políticas adotadas estão regulamentadas pelo Regimento Interno da Biblioteca e são:

### 3.1 AQUISIÇÃO E SELEÇÃO DE ACERVO

**Considerando:**

- O objetivo da Biblioteca Universitária;
- Os diferentes níveis de ensino (Ensino Superior, Pós-Graduação e Cursos de Extensão Universitária);
- A demanda: comunidade interna (professores, alunos e funcionários) e comunidade externa;
- Crescente aumento da produção científica, tecnológica e cultural no mundo;

Maiores detalhes poderão ser consultados na política de seleção e aquisição adotada pela biblioteca.

### 3.2 EXPANSÃO DO ACERVO

É compromisso da Instituição, garantir recursos para manutenção da política de atualização, expansão e renovação permanente do acervo, vinculada à indicação do corpo docente, discente e administrativo. Estes recursos estão previstos no planejamento econômico-financeiro de implantação dos cursos.

Para uma eficiente política de desenvolvimento e formação do acervo é imprescindível a colaboração periódica e constante do corpo docente, discente e administrativo na avaliação de todos os itens constantes do processo que envolve a seleção, aquisição e descarte de material.

### 3.3 ATUALIZAÇÃO DO ACERVO

A política de atualização do acervo bibliográfico tem por sua base as solicitações de títulos encaminhados por professores e alunos das IES. Semestralmente são enviados pelos coordenadores de cursos, pedidos e sugestões de livros e periódicos a serem adquiridos para atender aos Programas das Disciplinas em vigor.

### **3.4 ACESSO AO ACERVO**

O usuário deverá efetuar a pesquisa bibliográfica desejada, nos terminais de consulta situados na Biblioteca ou através da internet, no site da própria faculdade. Caso a consulta seja feita na biblioteca, o usuário deverá localizar o material no acervo, através das informações obtidas através do número de classificação (CDU) e Cutter para livros. Número para indexação, volume, número do fascículo e data para periódicos.

Não localizando o material procurado, o usuário deverá recorrer a um funcionário da Biblioteca para auxiliá-lo.

### **3.5 TRATAMENTO TÉCNICO DA INFORMAÇÃO**

Tratamento técnico do acervo:

- Classificação – Classificação Decimal Universal (CDU);
- Catalogação AACR2;
- Normalização Bibliográfica – Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- Notação de Autor – Tabela Cutter.

### **3.6 POLITICA DE INFORMAÇÃO**

A Biblioteca Seu Juca tem a totalidade de seus dados bibliográficos registrados em banco de dados próprio informatizado, o Virtual Class. Este sistema possibilita controle de acervo, consultas, empréstimos, emissão de levantamento bibliográfico, tudo em tempo real.

### **3.7 ATUALIZAÇÃO, AQUISIÇÃO, E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

A política de aquisição, atualização e manutenção dos recursos de informatização da Biblioteca Seu Juca do INCISOH (software, hardware e acesso à rede lógica) está em consonância com a política definida pelas IES, para prosseguimento dos investimentos em infra-estrutura.

#### **4. SERVIÇOS OFERECIDOS AOS USUÁRIOS**

**B  
i  
b  
l  
i  
o  
t  
e  
c  
a**

O acesso dos usuários às instalações da Biblioteca Seu Juca é feito mediante controle eletrônico acionado pela senha. O acesso do público externo é feito mediante identificação na Portaria.

##### **4.1 ACESSO AO ACERVO**

As consultas podem ser feitas pelos computadores disponíveis na Biblioteca no seguinte endereço eletrônico <http://incisoh.com.br/virtualclass/> bem como por meio da Internet.

A qualquer usuário é permitido o acesso à Biblioteca Seu Juca, bem como a consulta aos seus acervos, nos dias e horários de funcionamento, onde esta localizada no espaço do Instituto de Ciências Sociais e Humanas.

O acesso de usuário externo é condicionado à prévia identificação pela Recepção da Instituição.

##### **4.1.2 GUARDA VOLUMES**

O uso do guarda-volumes é facultado aos usuários e visitantes da Biblioteca Seu Juca, localizadas no mesmo espaço físico. Ao entrar na Biblioteca, o usuário deverá deixar seus pertences no guarda-volume.

O uso do guarda-volumes é pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do usuário o cuidado com a chave em seu poder, devendo ser utilizado somente durante a permanência do mesmo, no recinto da Biblioteca.

No caso de perda, extravio ou danos à chave, chaveiro ou guarda-volumes o usuário responderá pelo prejuízo causado, conforme o regulamento Biblioteca Seu Juca do INCISOH.

O usuário que atrasar na retirada do seu material do guarda-volumes incorrerá em multa por dia e/ou pernoite de atraso, estabelecido pela Coordenação da Instituição, podendo retirar seu material somente após o pagamento da multa, no valor de R\$10,00 (cinco reais por dia).

## **4.2 EMPRÉSTIMO DO ACERVO**

O empréstimo do acervo é permitido para todos os alunos de graduação, pós-graduação, professores e funcionários do INCISOH. São duas as modalidades de empréstimo: domiciliar e especial

### **4.2.1 EMPRÉSTIMO DOMICILIAR**

O empréstimo domiciliar está disponível a todos os usuários cadastrados no sistema Virtual Class que não estejam em débito e portando a documentação exigida que é carteira de identificação emitida pela Instituição.

### **4.2.2 EMPRÉSTIMO ESPECIAL**

O empréstimo especial se aplica aos materiais que não estão disponíveis para empréstimo domiciliar (coleção de referência, coleção de reserva, livros exclusivos). É efetuado mediante autorização da bibliotecária responsável pela unidade da biblioteca no momento da solicitação.

## **4.3 ATENDIMENTO AO USUÁRIO**

Serviço que fornece informações relativas quanto à utilização dos serviços da Biblioteca Seu Juca do INCISOH. Temos funcionários capacitados a orientar o usuário dentro da biblioteca, auxiliando-o na consulta ao acervo e na localização do(s) do mesmo nas estantes.

#### **4.4 COMUTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA**

Serviço que permite obter, de outras bibliotecas, cópias de artigos de periódicos, teses e anais de congressos não existentes no acervo da Biblioteca.

#### **4.5 PROGRAMA DE ORIENTAÇÃO**

É disponibilizado aos usuários o Programa de Orientação quanto a Normalização dos Trabalhos Científicos. Esta orientação é feita pelo (a) bibliotecário (a) responsável, em horários pré-determinados.

#### **4.6 ELABORAÇÃO DE FICHA CATALOGRÁFICA**

Para solicitação deste serviço, é necessário que o usuário seja aluno da Instituição, regularmente matriculado. O mesmo deverá comparecer a biblioteca para solicitar a elaboração da ficha catalográfica, devendo preencher um formulário pré-elaborado, feito por um bibliotecário (a). O profissional tem um prazo de 05 dias úteis para a entrega do serviço ao usuário.

#### **4.7 CONSULTA À BASE DE DADOS VIRTUAL CLASS**

A consulta à base de dados é feita através do sistema Virtual Class, responsável pela administração, empréstimo, reservas, cadastros e manutenção do acervo de livros, CDs, mapas, jornais, monografias e demais documentações de interesse acadêmico.

##### **4.7.1 FUNCIONALIDADES**

- Cadastro e manutenção do acervo bibliográfico
- Empréstimos eletrônicos com bloqueio automático de exemplares reservados;
- Elaboração de relatórios com listagem dos livros de maior saída e os horários de maior movimentação de empréstimos
- Integração com o ambiente da Tesouraria;
- Envio e recebimento de avisos entre Ambientes
- Renovação e reservas *online* para docentes e discentes



## 5. CORPO TÉCNICO

O Corpo Técnico é formado tomando como base o número e a formação dos usuários para atendimento dos mesmos. É compromisso da Instituição, analisar periodicamente a necessidade de ampliação do quadro de pessoal da Biblioteca, visando sempre à qualidade dos serviços prestados aos usuários.

O corpo técnico da Biblioteca Seu Juca do INCISOH está constituído de:

- 01 bibliotecário (a);
- 02 auxiliares de biblioteca

## 5. HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

Os horários de funcionamento da Biblioteca Seu Juca do INCISOH estão compatíveis com os turnos e cursos oferecidos pelas IES, assim estipulados:

**Seg. à sexta: 07h30m às 22hs**