

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA – UDESC
CENTRO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO – FAED
CURSO DE BIBLIOTECONOMIA – 8º FASE

RELATÓRIO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO IV

AMIRA YOUNAN FIGUEIREDO

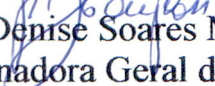
Florianópolis, junho de 2001

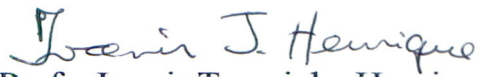
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA – UDESC
CENTRO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO – FAED
COORDENAÇÃO GERAL DE ESTÁGIOS – CGE

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins, que a Bibliotecária Ieda Maria Souza de Oliveira, supervisionou 2 (duas) alunas na Disciplina Estágio Supervisionado IV – 105 horas/aula, do Curso de Biblioteconomia do Centro de Ciências da Educação – FAED – UDESC, no 1º Semestre de 2001, realizado na Biblioteca Central da Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC.

Florianópolis, 27 de junho de 2001.


Profa. Denise Soares Miguel
Coordenadora Geral de Estágios


Profa. Ivonir Terezinha Henrique
Profa. Orientadora

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA
CENTRO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO – FAED
CURSO DE BIBLIOTECONOMIA – 8º FASE

RELATÓRIO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO IV

COORDENADOR GERAL DE
ESTÁGIOS

Professora Denise Soares Miguel

ORIENTADOR DE ESTÁGIO

Professora Ivonir Terezinha Henrique

SUPERVISOR DE ESTÁGIO

Bibliotecária Ieda Maria Souza de Oliveira

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO (Revisão de literatura).....	4
1- CARACTERIZAÇÃO DO CAMPO DE ESTÁGIO.....	6
1.1 Localização.....	6
1.2 Histórico.....	6
2- DESCRIÇÃO / ANÁLISE DO ESTÁGIO.....	8
2.1 Serviço de referência.....	8
2.2 Serviços aos usuários.....	11
3-CONCLUSÃO.....	13
4-REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	14
5-ANEXOS.....	15

INTRODUÇÃO

O presente trabalho objetiva descrever as atividades desenvolvidas durante o estágio supervisionado IV, do primeiro semestre de 2001. O referido estágio foi realizado no setor de referências da Biblioteca Central da Universidade Federal de Santa Catarina, no período de 20/03/01 a 03/05/01 com carga horária total de 81:30 horas/relógio.

Segundo FERREIRA "se a biblioteca é importante para o ensino em geral no ensino superior seu papel é em virtude do valor da própria universidade, pois nenhuma outra instituição ultrapassa em magnitude a contribuição universitária a qual torna possível o avanço tecnológico e científico que se registra em todos os campos do conhecimento".

MACEDO a missão da biblioteca universitária é contribuir para a capacitação do estudante e para a formação contínua do próprio professor, no sentido de torna-los "usuários independentes da informação", conscientizando - os de que, usando corretamente os recursos informacionais e os princípios de pesquisa bibliográfica, retornarão ao sistema de informação para contribuir com novas produções de conhecimento, com apoio em normas documentais.

FERREIRA "as biblioteca devem participar ativamente do sistema educacional desenvolvida pela universidade. Do mesmo modo que não há sentido em universidades desvinculadas da realidade sócio - econômica, as bibliotecas universitárias só poderão ter sentido se estiverem em consonância com os programas de ensino e pesquisa das universidades que pertencem".

Um dos objetivos do estágio é proporcionar ao aluno de biblioteconomia independência e segurança no desempenho das atividades do serviço de referência.

FIGUEIREDO "Historicamente, pode-se afirmar que a primeira alusão ao serviço de referência ou de auxílio ao leitor ocorreu durante a célebre 1ª conferência da American Library Association, em 1876, quando o bibliotecário pioneiro Samuel Swett Green falou sobre "auxílio aos leitores". Até então, havia a coleção de livros e fundamentalmente o público vinha apenas para utilizá-la. Percebeu-se, depois, que o público precisava de orientação para fazer uso da coleção. A partir daí, evoluiu para uma espécie de resposta imediata a uma consulta".

Segundo MIRANDA "pode faltar tempo e pessoal para tudo – para o leitor, que é a razão de ser da biblioteca. A estratégia está justamente em saber criar ou orientar os hábitos de leitura da comunidade o que exige do especialista conhecimento das técnicas de referência, do acervo ao seu alcance, de serviços opcionais e naturalmente, cultura geral e específica, além das qualidades inatas indispensáveis a qualquer pessoa que pretenda servir a comunidade".

Para RANGANATHAN citado por Grogan o serviço de referência é a razão precípua e a culminância de todas as atividades bibliotecárias.

Embora os serviços de referência variem de acordo com a biblioteca pode-se afirmar que o objetivo principal deste serviço é permitir que as informações fluam eficientemente entre as fontes de informação e entre quem necessita da informações.

1- CARACTERIZAÇÃO DO CAMPO DE ESTÁGIO

1.1 LOCALIZAÇÃO

Universidade Federal de Santa Catarina. Campus Universitário – Trindade.
Caixa postal: 476 Florianópolis – SC – Brasil, cep: 88040900.

1.2 HISTÓRICO

A Biblioteca Universitária da UFSC é um órgão suplementar vinculado a vice-reitoria, e coordena o sistema de Bibliotecas. Esse sistema é composto pela Biblioteca Central e sete Bibliotecas Setoriais, com uma centralização administrativa e técnica. Tem como diretora a bibliotecária Sigrid Karin Weiss Dutra.

Em 1995 o prédio da biblioteca Central foi ampliado em 3.594 m², resultando uma área de 9.134m², sendo inaugurada em maio de 1996. A Biblioteca Universitária da Universidade Federal de Santa Catarina funciona das 7h30min. às 21h45min.

A missão da Universidade Federal de Santa Catarina é consolidar a extensão como atividade fim, bem como estimular as manifestações artístico - culturais, resguardando a indissociabilidade com o ensino e a pesquisa, através do envolvimento da comunidade universitária, e fortalecendo e ampliando a participação da UFSC na sociedade.

A Universidade Federal de Santa Catarina possui um site o Balcão de Informações tendo sido implantado em agosto de 1997, o Balcão de Informações da UFSC tem como principal objetivo auxiliar a Universidade Federal de Santa Catarina na prestação de informações gerais sobre atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão para as comunidades interna e externa que a compõe.

Com mais de 42.000 atendimentos em 1998, o Balcão de Informações vem funcionando 11 horas ininterruptamente de segunda a sexta-feira, e o seu posicionamento central, no prédio da Reitoria, facilita a sua localização pelas pessoas que desejam obter informações sobre a Instituição pessoalmente. Com apoio da Telesc, a UFSC pode disponibilizar um número especial de quatro dígitos – 1662 - para todo o Estado de Santa Catarina, atendendo desta forma as pessoas que não podem dirigir-se pessoalmente ao Balcão de Informações.

Os desenvolvimentos tecnológicos, tais como a internet, permitem que as informações possam ser acessadas com maior rapidez, porém a utilização destas tecnologias ainda é difícil para a maior parte da população, em virtude dos altos custos de aquisição e capacitação em equipamentos de informática. O Projeto do Balcão de Informações, dentro dessa perspectiva, contempla a união destes avanços ao atendimento pessoal ou via telefone, ampliando o vínculo com a sociedade e vindo a unir-se com todos os setores que integram o esforço da UFSC em socializar o saber, conforme reza o seu estatuto.

As informações disponíveis junto ao Balcão de Informações são: setores, ramais, curso, pessoal, alunos, eventos, ensino, pesquisa, extensão.

A Universidade Federal de Santa Catarina tem:

Ensino básico: Núcleo de desenvolvimento infantil,

Ensino de primeiro e segundo grau: Colégio de aplicação da UFSC,

Ensino técnico e profissionalizante: Colégio agrícola de Camboriú,

Ensino superior: graduação, pós graduação.

As normas para empréstimo bem como o auto-serviço de guarda volume da Biblioteca Central da UFSC estão em anexo.

2- DESCRIÇÃO /ANÁLISE DO ESTÁGIO

As atividades desenvolvidas no estágio constam da ementa da disciplina estágio supervisionado IV. (anexo)

2.1 Serviço de referência

O serviço de referência é o atendimento pessoal do bibliotecário ao usuário que procura a biblioteca para uma necessidade de informação, é uma área da biblioteca de comunicação interpessoal entre o usuário e o bibliotecário.

Comprende um conjunto de serviços oferecidos aos usuários, internos e externos e um acervo específico destinado à consulta local. O setor de referência funciona das 7h30min. às 21h45min, tendo regulamentos para empréstimos. (anexo)

Acervo:

- Dicionário (gerais e especializados de línguas)
- Enciclopédias (gerais e especializados)
- Bibliografias (gerais e especializadas)
- Indicadores
- Atlas
- Almanques
- Catálogos (universidades, telefônicos)
- Guias turísticos
- Normas técnicas
- Bases de dados em CD – ROM
- Anuários

Serviços:

- Serviço de Comutação Bibliográfica - COMUT

- Serviço de Consultas Educacionais: informação de bolsas no Brasil e exterior
- Boletins de eventos
- Normalização de trabalhos científicos
- Visita orientada
- Treinamento no uso das bases de dados
- Levantamento bibliográfico automatizado

Para executar bem o processo de referência o bibliotecário deve manter uma atitude amigável e aberta para com o usuário a fim de descobrir qual a real necessidade de informação, conhecer as fontes de informação e as técnicas de manuseio das obras, realizar busca cuidadosa da literatura com a seleção correta da resposta, conhecer fontes de informação fora da biblioteca, conhecimento que deve obter por treinamento em serviço.

2.1.1 Entrevista de referência

Aplicada para usuários que não sabem exatamente o que precisam. Podem ser divididos em dois grupos:

1. os que sabem o que precisam mas não conseguem expressá-lo com palavras adequadas.
2. Os que não tem certeza quanto ao que precisam .

É necessário identificar e esclarecer o verdadeiro tema da consulta durante a entrevista de referência. Nenhuma consulta pode ser considerada sem importância.

Muitas vezes, a dificuldade pode estar do outro lado: "se o bibliotecário não compreende a questão ou não conhece o assunto".

"O primeiro passo numa negociação bem-sucedida está em identificar as consultas que exigem negociação e eliminar as que não a exigem".

2.1.2 Busca e acompanhamento da informação

Esta tarefa foi desenvolvida em muitos momentos durante o período do estágio através da entrevista de referência, na biblioteca central da UFSC no setor de referência onde depois da entrevista o estagiário ia a busca da informação com o fim de obter uma resposta satisfatória que seria a solução da questão inicial feita pelo usuário.

2.1.3 Formação e avaliação da coleção de referência

Os melhores avaliadores de coleção, dentro da própria biblioteca, são os bibliotecários de referência, pois eles podem dizer o que é suficiente e adequado para biblioteca, eles devem manter contato com o público para saber o que eles desejam de uma biblioteca.

A coleção do setor de referência é diferenciada da coleção dos demais setores, neste setor o usuário vem em busca de informações imediatas. Este setor é formado por obras, como: enciclopédias, dicionários, guias, normas, indicadores e outros.

Segundo FIGUEIREDO "há vários fatores que influenciam o desenvolvimento de uma coleção de biblioteca Universitária, tais como a natureza do currículo, o corpo docente (tamanho, necessidades, interesses de pesquisa), a quantidade de verba disponível e o tamanho atual da coleção".

A bibliotecária chefe do setor de referência Ieda M. S. de Oliveira indica a bibliografia a ser comprada, quando é norma técnica ela faz o levantamento do preço e manda para o setor de finanças. Um comite decidirá se irá comprar os pedidos realizados.

2.2 Serviços ao usuário

Consiste em proporcionar aos usuários orientação para que ele, após identificar nos catálogos automatizados os documentos que necessite, localize os mesmo nas estantes e consulte quando desejar.

Foi feito no período de estágio a sinalização das estantes.

Segundo FIGUEIREDO "um sistema de sinalização é um grupo de palavras interdependentes ou imagens dispostas em um ambiente. Pode ser utilizado para orientar (direcionar / informar / regulamentar / prevenir / proibir / identificar)".

Pode-se realizar o trabalho de sinalizações por fases:

- sinalização das estantes;
- sinalização direcional;
- diretório central

O fim de um sistema de sinalização é o de ajudar o usuário, oferecendo condições de identificar e localizar a biblioteca dentro de um campus; orientar os usuários para acesso e uso dos recursos humanos.

2.2.1 O resgate da memória da Biblioteca Universitária da Universidade federal Santa Catarina

Procura resgatar a memória da Biblioteca Universitária através de entrevistas com antigos diretores e funcionários, com a clípagem de artigos do jornal Universitário (anexo) no período de 1976 a 2001, a iconografia (anexo) organização de fotos que pertencem a Agecom e funcionários da Biblioteca Universitária da UFSC, a decupagem que é a transcrição da fita, da entrevista da diretora da biblioteca central na década de 70 Dirce Sardá.

Com as informações adquiridas no resgate da memória da BU pretende-se fazer uma publicação impressa.

3- CONCLUSÃO

O estágio supervisionado IV realizado na Biblioteca Central da Universidade Federal de Santa Catarina no setor de referência foi importante para formação acadêmica do aluno pois, propiciou a participação nas atividades tanto do atendimento ao usuário pessoalmente, como por telefone e também no resgate da memória da Biblioteca Universitária.

Tendo participado dos trabalhos de resgate da memória da Biblioteca Universitária podemos constatar da importância da biblioteca na comunidade e como o serviço de referência é importante para elevar toda a imagem da profissão do bibliotecário.

4- REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

FERREIRA, Lusimar Silva. **Bibliotecas Universitárias Brasileiras: análise de estruturas centralizadas e descentralizadas.** São Paulo: Pioneira, 1980

FIGUEIREDO, Nnice Menezes de. **Avaliação de coleções e estudo de usuários.** Brasília: Associação dos Bibliotecários do Distrito Federal, 1979.

_____. **Metodologias para a promoção do uso da informação: técnicas aplicadas especialmente em bibliotecas universitárias e especializadas.** São Paulo: Nobel: APB, 1990.

_____. **Serviços de referência e informação.** São Paulo: Pólis: APB, 1992.

GROGAN, Denis. **A prática do serviço de referência.** Brasília: Briquet de Lemos / Livros, 1995.

MACEDO, Neusa Dias de; MODESTO, Fernando. Equivalências: do serviço de referência convencional a novos ambientes de redes digitais em bibliotecas. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**, São Paulo, v. 1, n. 1, p. 38-54, 1999.

MIRANDA, Antônio. Biblioteca Universitária no Brasil: reflexões sobre a problemática in: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS (1978: Niterói, RJ). Brasília: CAPES, DAU, MEC, 1978. p. 36.

ANEXOS

PLANO DE ENSINO

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA – UDESC
CENTRO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO – FAED
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO
CURSO DE BIBLIOTECONOMIA
DISCIPLINA – ESTÁGIO SUPERVISIONADO IV – 8ª FASE – 2001/1
BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS E ESPECIALIZADAS
PROFESSORA – Ivonir Terezinha Henrique

PLANO DE ENSINO

DISCIPLINA : ESTÁGIO SUPERVISIONADO IV – 7 CRÉDITOS – 105
HORAS/AULA = 87,5 HORAS RELÓGIO

EMENTA:

Prática de serviço de referência em diferentes tipos de bibliotecas.
Disseminação da informação. Promoção de serviços bibliotecários.

OBJETIVO GERAL:

Oportunizar experiências diversificadas que contribuam para o crescimento do bibliotecário mediante atividades em que teoria e prática se interpenetrem.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Propiciar ao aluno independência e segurança no desempenho das atividades do serviço de referência;
- Oportunizar ao aluno o desenvolvimento de produtos que possam ser oferecidos aos usuários de bibliotecas;
- Propiciar ao aluno o exercício da habilidade técnica para fazer uso de conhecimentos, técnicas e equipamentos necessários para recuperar a informação.

UNIDADE I

1. Referência
 - 1.1 Atividades relacionadas com fontes de informação geral e especializada
 - 1.1.1 Entrevista de referência
 - 1.1.2 Busca e acompanhamento da informação
 - 1.2 Formação e avaliação da coleção de referência

UNIDADE II

- 2. Serviços aos usuários
- 2.1 Cronograma de atividades em diferentes tipos de bibliotecas
- 2.2 Quadros de avisos em diferentes tipos de bibliotecas
- 2.3 Elaboração de material informacional (folhetos, cartaz, etc.) orientando o uso do fichário kardex, catálogos, etc.
- 2.4 Elaboração de guias e boletins informativos
- 2.5 Comutação bibliográfica e acesso a Base de Dados
- 2.5.1 Busca no Catálogo Coletivo Nacional de Periódicos
- 2.5.2 Preenchimento de formulários de solicitação de cópias de artigos de periódicos
- 2.5.3 Expedição dos formulários
- 2.5.4 Distribuição dos artigos de periódicos
- 2.6 Atividades de Extensão
- 2.6.1 Programas de incentivo à leitura para diferentes públicos
- 2.6.2 Planejamento de eventos para diferentes tipos de biblioteca
- 2.6.3 Elaboração de material promocional para diferentes tipos de bibliotecas

UNIDADE III

- 3. Seminário Final de Estágio da FAED
- 3.1 Reuniões de preparação do Seminário
- 3.1.1 Formas de apresentação
- 3.1.2 Elaboração de resumos

OBS.: - As Unidades I e II serão realizadas de acordo com as atividades realizadas na Unidade de Informação.

- No local de estágio os alunos deverão cumprir 80 horas/relógio com as Unidades I e II. A Unidade III será realizada na FAED, num total de 7,5 horas/relógio.

FICHA DE FREQUÊNCIA

REGISTRO DE FREQUÊNCIA (ANEXO 01)

ACADÊMICO: Amira Younan Figueiredo

DIA	ATIVIDADE	HORÁRIO		RUBRICA SUPERVISOR	RUBRICA ORIENTADOR	TOTAL HORAS
		ENTRADA	SAÍDA			
20/03/01	Clipagem da Memória da biblioteca da UFSC, cobertura atendimento ao usuário	14:30	19:00			4:30hs
22/03/01	Atendimento aos usuários, leitura das estantes, clipagem	8:00	11:00			3:00hs
22/03/01	Sinalização das estantes, clipagem, leitura dos estantes no setor de referências, atendimento ao usuário	14:00	19:00			5:00hs
27/03/01	clipagem, atendimento ao usuário, pesquisa automatizada	14:30	20:00			5:30h
29/03/01	clipagem, atendimento ao usuário	8:30	11:00			2:30h
29/03/01	clipagem, atendimento ao usuário, pesquisa automatizada	16:30	20:00			3:30h
30/03/01	colocação dos livros nas estantes, clipagem	8:30	11:00			2:30h
30/03/01	colocação dos livros nas estantes, clipagem	14:30	20:00			5:30h
03/04/01	clipagem, atendimento ao usuário, colocação dos livros nas estantes	14:30	20:00			5:30h
04/04/01	atendimento ao usuário, reposição de livros nas estantes e obra	8:30	11:00			2:30h
25/04/01	atendimento ao usuário, inventário do acervo	8:30	11:00			2:30h
05/04/01	Decupagem da fita da cobertura para reposição da memória da biblioteca UFSC	17:00	20:00			3:00h
06/04/01	Decupagem da fita da cobertura	08:30	11:00			2:30h
10/04/01	Decupagem da fita da cobertura	14:30	20:00			5:30h

53:30h

Assinatura Amira Younan Figueiredo
Assinatura Estagiário(a)

Jeani S. Henrique
Supervisor

Amira Younan Figueiredo
Orientador

Faltas ()

CLIPAGEM DE JORNAL

PERIÓDICO: Journal Universitário
LOCAL: Florianópolis n. 260 v. — data: 10/05/96 p. 7
TÍTULO: Biblioteca moderna

Biblioteca moderna

Uma moderna subestação de rede elétrica e um novo sistema de drenagem que pode evitar inundações, são algumas das novidades da nova Biblioteca Central da UFSC, que está completando 20 anos e foi inaugurada hoje(03) pelo reitor Antônio Diomário de Queiroz. O espaço físico foi ampliado em 3552 metros quadrados, com reforma do telhado, forro e piso.

“O aumento da área física permitiu um novo lay-out, trazendo para o piso superior a Seção de Coleções Especiais(CE) e o Núcleo de Apoio

Instrucional”, diz a atual diretora, Maria Ghizzoni. Foram também adquiridos novos equipamentos de informática para a Divisão de Processo Técnicos que permitirão, segundo a direção, agilizar o processamento do material bibliográfico.

A rede interna de computadores foi interligada à rede local da UFSC e às principais rede internacionais. Guizzoni lembrou ainda que já foi iniciado o processo de magnetização do acervo contra furtos e roubos. Os funcionários da BC, segunda maior biblioteca do Estado em

acervo bibliográfico e espaço físico e que atende a comunidade em geral, fazem um mutirão neste final de semana para que o setor esteja funcionando normalmente na semana da inauguração.

Segundo o professor Diomário de Queiroz, a nova biblioteca traduz o compromisso social que a UFSC tem com a comunidade. Para o reitor eleito Rodolfo Pinto da Luz, que representou o ex-ministro da Educação Murílio Hingel, sem uma universidade forte e competente, com boas bibliotecas e um sistema de informação adequado, não há desenvolvimento científico, cultural e tecnológico, muito menos ensino fundamental. Informações com Maria Ghizzoni, fone 231-9431.

BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA - BU

ARQUIVO DE RECORTES

SERVIÇO DE REFERÊNCIA - SR

N.DO DOCUMENTO: 055

PERIÓDICO: JORNAL UNIVERSITÁRIO

LOCAL: FLORIANÓPOLIS n. 316 v. -- data: 15/12/98 p. 12

TÍTULO: ÁTILA RAMOS EXPÕE NA BIBLIOTECA



Átila Ramos expõe na biblioteca

"Aposentado, mas não parado", o cartunista, chargista e caricaturista Átila Alcides Ramos mostra seus trabalhos na Biblioteca Central da UFSC até o dia 21 de dezembro. A exposição é um conjunto de cartuns, charges e caricaturas produzidas nos últimos anos.

Natural de Florianópolis, Átila povoa seus trabalhos de imagens da ilha, remontando o passado e vivenciando o presente, com um realismo impressionante.

ICONOGRAFIA

BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA - BU

ARQUIVO DE FOTOS

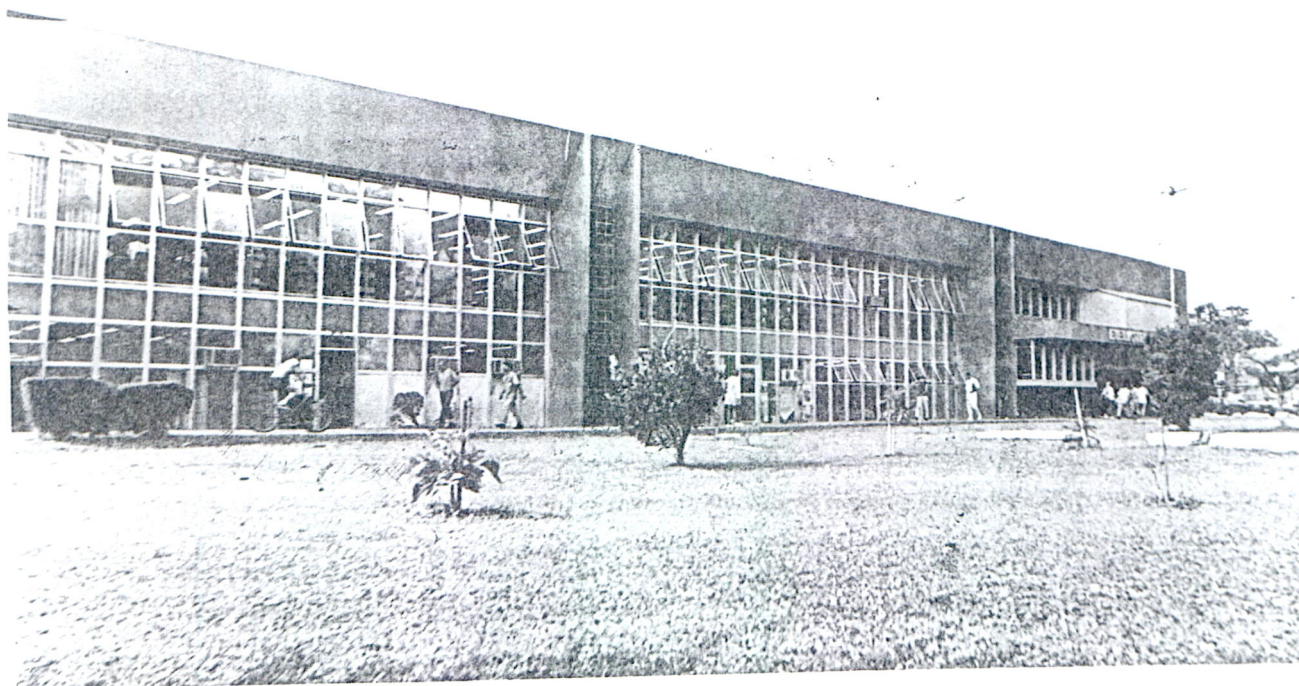
SERVIÇO DE REFERÊNCIA - SR

N.DO DOCUMENTO: _____

FOTO: Fachada da Biblioteca Central : após reforma

LOCAL: Bib. Central data: 1996

TÍTULO: _____



BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA - BU

ARQUIVO DE FOTOS

SERVIÇO DE REFERÊNCIA - SR

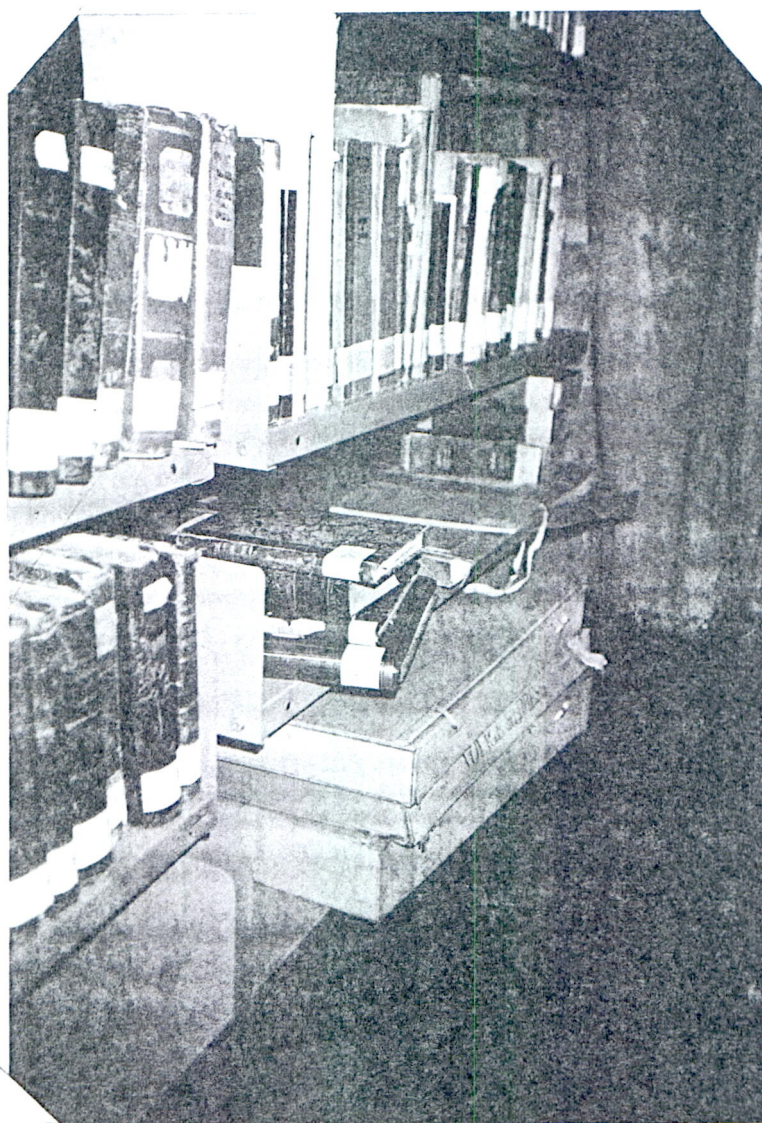
N.DO DOCUMENTO: _____

FOTO: Coleções especiais - Obras raras

LOCAL: Bib. Central data: ago/set-1992 com neg. 16A

(Térreo)

TÍTULO: _____



BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA - BU

ARQUIVO DE FOTOS

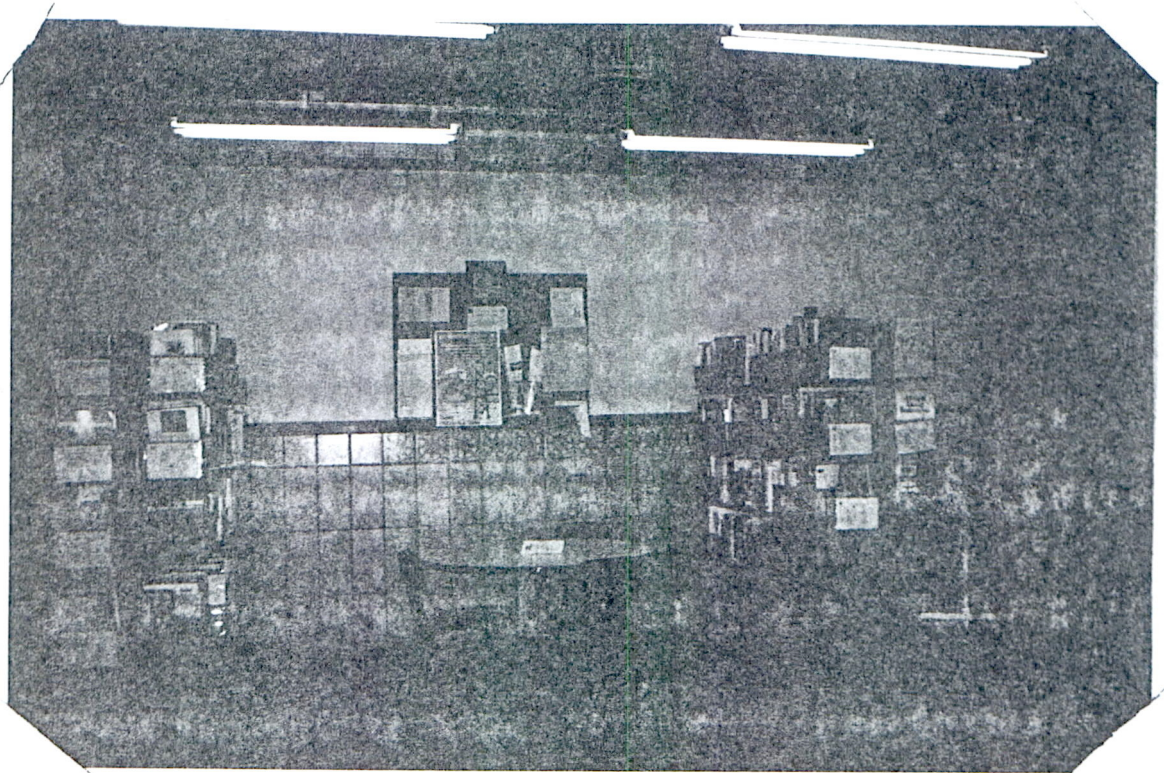
SERVIÇO DE REFERÊNCIA - SR

N.DO DOCUMENTO: _____

FOTO: Consultas Educacionais

LOCAL: Bib Central data: 8/2000

TÍTULO: _____



BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA - BU

ARQUIVO DE FOTOS

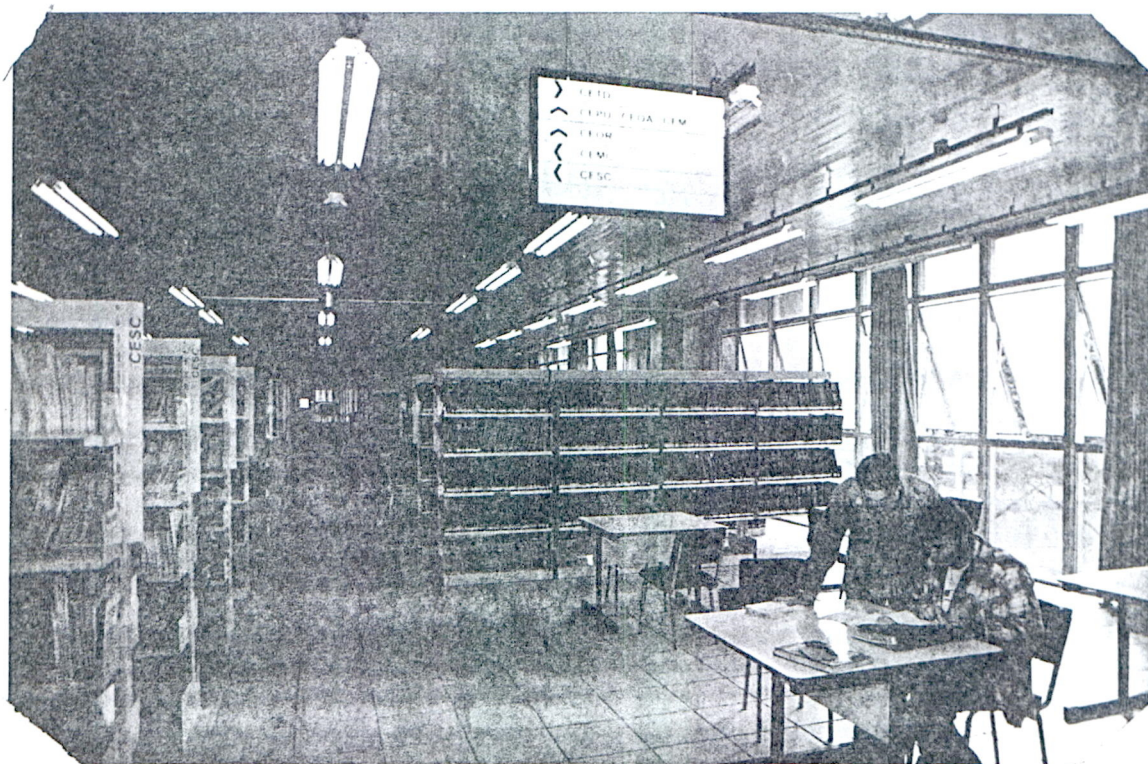
SERVIÇO DE REFERÊNCIA - SR

N.DO DOCUMENTO: _____

FOTO: Coleções Especiais - CEMC, CESC

LOCAL: Bib. Central data: 1996

TÍTULO: _____



NORMAS PARA EMPRÉSTIMO DA BU

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:
 - a. **Alunos de Graduação:**
 - Carteira de identidade ou xerox autenticado;
 - Documento de comprovação de matrícula (espelho de matrícula, atestado, declaração) ou Carteira Estudantil atualizada.
 - b. **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.
 - c. **Servidores Docentes e Técnico-Administrativos da UFSC:**
 - Carteira de identidade ou xerox autenticado;
 - Último contra-cheque.
 - d. **Instituições Conveniadas:**
 - Assinatura prévia de Convênio com a Direção do Sistema de Bibliotecas - BU/UFSC.
3. A retirada do material bibliográfico para empréstimo domiciliar somente 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:
 - a. Total de 10 (dez) exemplares para as bibliotecas com empréstimo já automatizados.
7. Os empréstimos obedecem aos seguintes prazos de devolução:
 - a. -alunos de graduação e especiais: **15 dias**
 - b. -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 poderá efetuar nenhuma operação.
9. O livro pode ser renovado quantas vezes for necessário, desde que não poderá efetuar nenhuma operação.
10. O valor da multa por atraso na devolução será de **R\$1,00 (hum real)**, por dia, por obra, conforme Resolução nº95/CC de 09/12/97.
11. No atraso na devolução da obra, será cobrada multa dos dias corridos (inclusive domingos e feriados).
12. Em caso de furto ou extravio, danificação ou mutilação de obras emprestadas, o usuário deverá:

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 Desenvolvimento

1. 1. de Coleções e Tratamento da Informação - DECTI.

PERIÓDICOS

1. Reposição do fascículo perdido ou extraviado;

GRAVAÇÕES DE VÍDEO

1. 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.
2. Os serviços de atendimento ao usuário do Setor 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 - 21:30h
Sábados - 16:30h.
3. As situações não previstas e os casos omissos nesta Norma, serão tratados diretamente com as Chefias imediatas.

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\$20,00 (vinte 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.

CONSULTA AO ACERVO

• Acervo geral

CONSULTA À BASE DE DADOS BIBLIUFSC - (Pergamum)

A justificativa de atraso na entrega de material bibliográfico, por impossibilidade de acesso à renovação do empréstimo online, não é aceita por nenhuma biblioteca do sistema. Em caso da impossibilidade do acesso online, o usuário deve fazer a renovação pessoalmente na biblioteca que concedeu o empréstimo. A multa pelo atraso é irrevogável.

Os livros da Coleção Didática deverão ser devolvidos até às 12:00hs da data de devolução.

Normas de Empréstimo:

Para renovar obras via Internet:

1. Clicar em Consulta à Base de Dados BIBLIUFSC
2. Pesquisa a base de dados bibliufsc (Pergamum)
3. Acesso ao usuário
4. Digitar matrícula
5. Digitar a senha
6. Clicar em renovação
7. Clicar no título a ser renovado
8. Maximizar a tela
9. Clicar na janela renovar
10. Observar a data de devolução.

Para reservar obras via Internet:

1. Clicar em Consulta à Base de Dados BIBLIUFSC
2. Pesquisa a base de dados bibliufsc (Pergamum)
3. Pesquisa Básica
4. Escolha autor / título / assunto
5. Clicar na caixa do texto e pressione enter
6. Clicar sobre a obra desejada
7. Clicar em informações para ver se o material esta disponível
8. Clicar na palavra RESERVA, em azul, no canto superior a direita da tela
9. Digitar o número de matrícula (código)
10. Digitar a senha
11. Confirmar

• Acervos complementares

EVENTOS

BASE DE DADOS - NACIONAIS E ESTRANGEIRAS

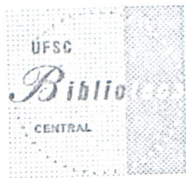
CATÁLOGO COLETIVO DE NORMAS TÉCNICAS

TCC - TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO - MEDICINA

NÚCLEO DE ESTUDOS PORTUGUESES - NEP



REGULAMENTO PARA EMPRÉSTIMO NO SERVIÇO DE
REFERÊNCIA



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
BIBLIOTECA CENTRAL
SERVIÇO DE REFERÊNCIA

REGULAMENTO PARA EMPRÉSTIMO

1) **Empréstimo interno:**

- Sem controle de circulação do acervo.

2) **Empréstimo externo:**

Excepcionalmente, será efetuado empréstimo externo nos seguintes casos:

- Current Contents: Life Sciences** (versão impressa) - para os centros/ departamentos interessados mediante solicitação, por escrito, à biblioteca
 - por um período de 5 (cinco) dias
- Dicionários:**
 - para realização de provas
 - por 3(três) horas
- Enciclopédias e outros:**
 - para fotocópias coloridas, quando a BU não oferecer o serviço
 - por 1 (uma) hora. OBS.: solicitar documento do usuário
- Acervo de referência:**
 - para o Departamento de Biblioteconomia
 - por 24 horas

Controle de empréstimo externo:

- O empréstimo externo deverá ser registrado em bloco apropriado, em duas vias: via branca (usuário) e rosa (biblioteca).
 - Deverão ser anotados no bloco: título, volume, número, número de registro, data do empréstimo, assinatura do funcionário responsável, assinatura do usuário.
- A devolução do material será realizada mediante apresentação da via branca (usuário), sendo que o funcionário que a receber assinará na via rosa (biblioteca) no item *recebi*.
- **Obs.:** Para empréstimo externo é indispensável estar cadastrado na Biblioteca. Casos omissos neste regulamento deverão ser avaliados pela chefia.

FICHA DE AVALIAÇÃO

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA - UDESC
CENTRO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO - FAED
COORDENAÇÃO GERAL DE ESTÁGIOS - CGE

ANEXO 06

AValiação do Estágio pelo(a) Supervisor(a)

I - IDENTIFICAÇÃO

Estagiário ou Equipe : Amira Y. Figueiredo

Curso : Biblioteconomia Habilitação : Est. Sup. IV
Orientador(es) : Profa. Jeanir T. Henrique

Supervisor(es) : Lyda Maria Souza de Oliveira

Campo de Estágio : Biblioteca Central da UFSC

II - AVAliação

A partir do Projeto de Estágio aprovado por esse Campo de Estágio, solicitamos uma AVAliação DESCRITIVA de V. Sa. , a partir dos itens constantes do inciso III do Art.31 do Regulamento Geral de Estágios deste Centro:

- a - participação (interesse, seriedade e pontualidade) ;
- b - competência (boa fundamentação e criatividade) ;
- c - relacionamento (respeito, confiança, solidariedade, trabalho participativo) ;
- d - proposição de alternativas com vistas a mudanças educacionais (Para os Cursos de Pedagogia e Licenciaturas) ;
- e - compromisso com o disposto no artigo 1º do Regulamento de Estágio da FAED.

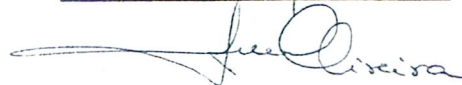
Amira Y. Figueiredo, assim como Jailene participou do projeto: "Resgate da Memória da BU/UFSC, com uma diferença, realizou a decupagem de fitas K-7 com a entrevistada de um(a) ex-diretora.

Participou também do atendimento do Serviço de Referência no dia-a-dia, da Biblioteca Central, no que posso atestar um atendimento com qualidade e profissionalismo. Demonstra interesse pela profissão e desejo em crescer.

Quanto ao item da letra c) desta avaliação, seu desempenho atendeu plenamente, integração aos funcionários do Serviço de Referência / BU/UFSC.

Esta estagiária apresenta peculiaridades específicas e Amira é uma pessoa meiga, muito agradável, quando se trata de atendimento ao público, foi o que pude perceber. Meu desejo é que nunca perca de vista a educação continuada, para ser um profissional de destaque. Agradeço a colaboração nas atividades realizadas neste período. O aprendizado foi mútuo. Abraços. Ieda

Florianópolis, 28 de maio de 2001



Ieda Maria Souza de Oliveira
Bibliotecária - CRB 14/516
Serviço de Referência/BU/UFSC

Supervisor(a) de Estágio

Visto do Coordenador(a) Geral
de Estágios da FAED