

GOVERNO DE ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA
INSTITUTO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR PRESIDENTE KENNEDY
BIBLIOTECA CRISAN SIMINÉIA

DESCRIÇÃO DA BIBLIOTECA CRISAN SIMINÉIA

NATAL/RN

2012

SUMÁRIO

1 DESCRIÇÃO DA BIBLIOTECA CRISAN SIMINÉA	2
1.1 ÁREA FÍSICA	3
2 SERVIÇOS DA BIBLIOTECA	3
2.2 SERVIÇO E ACESSO Á INTERNET	4
2.3 SERVIÇO DE EMPRÉSTIMO DOMICILIAR	4
2.4 SERVIÇO DE VISITA PROGRAMADA	5
2.5 SERVIÇO DE REFERÊNCIA	5
2.6 SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE FICHA CATALOGRÁFICA	5
3 INFORMATIZAÇÃO	5
4 PESSOAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	6
5 DESCRIÇÃO DO ACERVO	6
5.1 ACERVO GERAL - ÁREAS DO CONHECIMENTO	6
6 PERIÓDICOS	7

1 DESCRIÇÃO DA BIBLIOTECA CRISAN SIMINÉA

A Biblioteca Crisan Siminéa é um órgão subordinado ao Instituto de Educação Superior Presidente Kennedy (IFESP), o qual é vinculado a Secretaria de Estado da Educação e da Cultura (SEEC) do Rio Grande do Norte – Natal/RN. A Biblioteca tem como objetivo oferecer à comunidade acadêmica serviços e produtos de informação necessários às atividades de ensino, pesquisa e extensão, com também, desenvolver e implantar a política de desenvolvimento de coleções do seu acervo bibliográfico.

A Unidade de Informação (U.I) Crisan Siminéa atende a comunidade Acadêmica, na área da Educação, especialmente nos cursos de graduação em Pedagogia oferecido pelo IFESP, Letras, Matemática, e Pedagogia pela Plataforma Freire (PARFOR) e nos cursos de Pós- Graduação em Educação Infantil, Gestão em Processos Educacionais, Educação Ambiental, Educação de Jovens e Adultos (EJA) e Educação em Matemática. E a Complementação de estudos do curso de Pedagogia. Sua localização fica na Rua Jaguarari, nº 2100, no Bairro de Lagoa Nova na cidade Natal - RN, com funcionamento de segunda à sexta – feira, das 7h30min às 21h20min ininterruptamente, e aos sábados das. 8h às 16h. Seu público-alvo é constituído pela comunidade acadêmica, a qual está inserida.

Apresenta o quadro dos recursos humano constituído por 06 (seis) funcionários, dos quais dois possuem o curso de Biblioteconomia, sendo estes encarregados para comandar as atividades desenvolvidas no local.

1.1 ÁREA FÍSICA

A Biblioteca, atualmente, ocupa uma área total de 146,31 m², dividida com 05 (cinco) espaços por divisórias e vidros e cada parte destas tem uma funcionalidade. No primeiro espaço, localiza-se a recepção, com um balcão de atendimento, computador e um armário de madeira que é o guarda-volumes, local destinado para acomodar o material dos usuários (bolsas, sacolas, mochilas, entre outros). No segundo, localiza-se a sala reservada para as Bibliotecárias e processamento técnico do acervo, as três salas seguintes são respectivamente para o estudo em grupo, o individual e por fim uma sala com 04 (quatro) computadores.

Mobiliário da Biblioteca:

- ✓ 77 estantes;
- ✓ 11 mesas;
- ✓ 24 cadeiras;
- ✓ 06 computadores;
- ✓ 01 impressora a laser;
- ✓ 01 armário (guarda-volume);
- ✓ 04 bancadas para os computadores;
- ✓ 02 birôs;
- ✓ 01 balcão de atendimento;
- ✓ Quadro de aviso.

2 SERVIÇOS DA BIBLIOTECA

Os serviços executados pela Equipe da Biblioteca visam melhorar a qualidade na organização, recuperação e disseminação da informação para atender com eficiência e eficácia as necessidades de informação dos usuários, visto que, ele o foco principal.

2.1 SERVIÇO DE CONSULTA LOCAL

O acervo é aberto, tornando a consulta e a pesquisa aos materiais informacionais livre para que o usuário escolha o que melhor se adequa as suas necessidades.

Todos os interessados, sem exceção, independente de serem inscritos em alguma das categorias de usuários, podem fazer uso de qualquer material disponível para pesquisa no âmbito da Biblioteca.

A Biblioteca, também, possui acesso on-line para consulta ao acervo, através do Site www.siabiclientes.com/kennedy, esse recurso permite a renovação dos materiais emprestado na biblioteca, como também a visualização do acervo existente nesta.

2.2 SERVIÇO E ACESSO À INTERNET

A Biblioteca disponibiliza terminais para pesquisa na internet, com o intuito de atender às necessidades de forma abrangente.

A Biblioteca dispõe de 04 (quatro) computadores para pesquisa à Internet, facilitando aos usuários a pesquisa eletrônica de qualquer assunto, além de envio e recebimento de mensagens por e-mail.

Os computadores são utilizados com a finalidade exclusiva de pesquisa bibliográfica, estando 01 (um) computador disponível para digitação de trabalhos acadêmicos. Cada computador pode ser utilizado ao mesmo tempo por, no máximo, 03 (três) pessoas.

2.3 SERVIÇO DE EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

O empréstimo é permitido apenas para pessoas que possuam algum vínculo com o Instituto de Educação Superior Presidente Kennedy (IFESP), como por exemplo: professores-alunos, professores-formadores, e funcionários. Pessoas que não têm nenhum vínculo com o IFESP poderão apenas consultar os livros dentro da Biblioteca.

Os usuários cadastrados podem usufruir de empréstimo domiciliar do acervo por períodos determinados, conforme a categoria do usuário e do tipo de material. O empréstimo domiciliar é facultado aos alunos, professores e funcionários, inscritos na biblioteca. Os professores-alunos de graduação, pós-graduação e funcionários têm a cota de retirada de 03 (três) livros por quinze dias, enquanto os professores-formadores tem prazo de quinze dias para a cota de retirada de 05 (cinco) livros. A devolução do material emprestado deve ocorrer até o último dia do compromisso firmado entre o usuário e o serviço de empréstimo, de acordo com a data registrada dentro do livro ou impressa em recibo. A não devolução na data prevista implicará em suspensão diária por livro, incluindo os sábados.

2.4 SERVIÇO DE VISITA PROGRAMADA

A visita programada é oferecida aos alunos egressos dos cursos ministrados no IFESP. Visa à apresentação do ambiente da biblioteca, bem como de suas normas e o conhecimento dos serviços prestados ao usuário.

2.5 SERVIÇO DE REFERÊNCIA

O Serviço de Referência ou de auxílio aos usuários está sempre pronto a orientar o usuário na busca de informações desejadas sobre os materiais bibliográficos. As obras de referência impressas (dicionários, enciclopédias, abstracts, etc.) por se tratar de material de consulta permanente, ficam à disposição do usuário.

2.6 SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE FICHA CATALOGRÁFICA

A Biblioteca oferece o serviço da elaboração da Ficha Catalográfica, que segue a padronização do Código de Catalogação Anglo- Americano (AACR2), vigente, este serviço é realizado pelo profissional formado em biblioteconomia.

3 INFORMATIZAÇÃO

A biblioteca do IFESP está toda informatizada, o sistema utilizado é o Sistema de Automatização de Bibliotecas (SIABI). O acervo encontra-se todo cadastrado e catalogado no sistema, sendo que a pesquisa desses documentos são realizadas pelos funcionários da biblioteca. O SIABI permite recuperar os documentos bibliográficos por título, assunto, autor. Os funcionários da biblioteca também podem realizar consultas de situação de empréstimos e débitos, além da renovação dos livros já emprestados, basta utilizar número de matrícula e uma senha pessoal.

O módulo de empréstimo interage com todos os dados (situação do leitor, disponibilidade do exemplar, etc.) contando efetivamente com facilidades como o código de barras e leitoras ópticas que permitem maior agilidade no atendimento. Todas as publicações estão preparadas com etiqueta de lombada, facilitando o empréstimo e reserva de livros.

4 PESSOAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

A Biblioteca Crisan Siminéa do IFESP é composta por 06 (seis) funcionários. O quadro a seguir identifica a composição da equipe da biblioteca.

Demonstrativo de Funcionários da Biblioteca

FUNCIONÁRIO		QUALIFICAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
01	Ana Lúcia Ferreira de Lima	Graduada em Biblioteconomia	Turno Matutino
02	José Alves do Nascimento Sobrinho	Graduado em Pedagogia	Turno Matutino
03	Maria Goretti Dantas Barros	Graduada em Biblioteconomia	Turno Vespertino
04	Maria Coeli Mollick Brandão Tavares	Graduada em Pedagogia	Turno Vespertino
05	Maria de Fátima Cabral de Souza	Graduada em Letras	Turno Noturno
06	Maria Ester da Silva	Graduada em Letras	Turno Noturno

5 DESCRIÇÃO DO ACERVO

O acervo geral da Biblioteca é composto por livros, manuais de estudo, obras de referências, obras clássicas, memoriais, materiais não convencionais como fitas de vídeo, CD-ROM, periódicos, dentre outros materiais distribuídos em estantes de aço e armários para armazenamento de materiais especiais.

5.1 ACERVO GERAL - ÁREAS DO CONHECIMENTO

O tratamento técnico do acervo bibliográfico adota como parâmetro a CDU – Classificação Decimal Universal e catalogação simplificada com base na AACR2. Há etiquetas de lombada para armazenamento dos livros nas estantes, estando todos carimbados e etiquetados, disponíveis para empréstimo.

A Biblioteca possui 11.657 exemplares inseridos no SIABI, no entanto, destes só 3.419 foram catalogados por área de conhecimento. Sendo assim, o gráfico da **Posição Bibliográfica por Área de conhecimento** só permitirá a visualização dos dados do período de 2011 a 2012, pois foi a partir desta data que os livros foram inseridos por área de conhecimento.

6 PERIÓDICOS

A Biblioteca dispõe de quatro assinaturas de revistas, que são: Conhecimento Prático (Filosofia, Língua Portuguesa e Literatura) e a Revista Sociologia Ciência e Vida.