

POLÍTICAS DE USO E EMPRÉSTIMO DO ACERVO DA COLEÇÃO POPULAR BIBLIOTECA NACIONAL DE BRASÍLIA

Núcleo de Serviços Públicos

APRESENTAÇÃO

O presente documento foi desenvolvido pelo Núcleo de Serviços Públicos, e tem por finalidade estabelecer as políticas de uso e empréstimo do acervo da Coleção Popular (COPOG) da Biblioteca Nacional de Brasília - BNB.

A BNB adotou o modelo conhecido como híbrido que abriga numa única instituição, diferentes tecnologias e fontes de informação, com flexibilidade dos bens e serviços oferecidos de acordo com as necessidades de seus usuários. Reúne acervos em coleções visando ao grande público, prevendo acesso às estantes e empréstimo domiciliar, que é o caso da Coleção Popular, assim como coleções especiais, como a Brasileira, para consulta de pesquisadores e sua preservação documental, incluindo obras raras. (MIRANDA; LEITE; SUAIDEN, 2011).

Ressalta-se que a Coleção Brasileira tem acesso restrito, e é composta de obras relevantes sobre o Brasil em todas as suas manifestações culturais, privilegiando obras sobre a Região Centro-Oeste, incluindo uma ênfase sobre o Distrito Federal.

De acordo com a Política de Acervamento da BNB, a Coleção Popular é desenvolvida conforme os temas de interesse da população do Distrito Federal e do Entorno - literatura infantil, juvenil, obras didáticas e paradidáticas, para estudo e entretenimento, abrangendo todas as idades e níveis de escolaridade. A Coleção Popular é de acesso irrestrito e empréstimo domiciliar.

A Coleção Popular de Referência reúne compilações de informações sobre temas de interesse da população do Distrito Federal e do entorno. Podem ser específicas, como compêndios temáticos, ou gerais, como dicionários e enciclopédias. Normalmente possuem apenas as informações consideradas fundamentais para o entendimento dos verbetes. Têm como objetivo serem apanhados do conhecimento contemporâneo à sua produção. A Coleção Popular de Referência é de acesso irrestrito e consulta local, não sendo disponibilizada, portanto, para empréstimo domiciliar.

O Núcleo de Serviços ao Público engloba, entre tantas outras, as funções de Referência e Circulação das Coleções da BNB.

A função de referência inclui as atividades voltadas para orientação e auxílio ao usuário e divulgação do acervo.

A Circulação é a atividade responsável pelo controle da movimentação das coleções dentro (consultas e empréstimo especial) e fora da biblioteca (empréstimo domiciliar); as atividades de cadastro dos usuários e a aplicação de penalidades e advertências.

1. Serviço de Referência

Referência é o termo que se aplica à relação entre a biblioteca e o usuário, em busca de uma informação. O serviço de referência destina-se a dar apoio aos usuários para uso e pesquisa nos recursos informacionais, sejam eles impressos, eletrônicos ou virtuais disponibilizados na BNB, na rede de Bibliotecas do DF ou na *web*.

A equipe de bibliotecários do Núcleo de Serviços ao Público é responsável por orientar e treinar os usuários nas pesquisas e buscas na base de dados da BNB, bem como divulgar as listas de novas aquisições.

Engloba também as atividades de visita guiada, que permitem aos interessados (usuários potenciais) e aos visitantes conhecerem a infraestrutura da BNB, os serviços e recursos disponibilizados aos cadastrados.

2. Circulação do acervo da Coleção Popular - COPOG

O acesso é livre às estantes da Coleção Popular localizada no 2º andar Ala Norte do edifício da BNB.

2. 1 Cadastro de Usuário

A BNB está aberta ao público. O acesso aos salões de estudo e leitura é livre, sem necessitar de identificação.

Para empréstimo do acervo é necessário que se faça o cadastro no sistema de bibliotecas adotado pela BNB no balcão de empréstimo localizado no 2º andar. Considera-se como usuário potencial a pessoas residentes no DF e entorno, interessados na área coberta pelo acervo da Coleção Popular.

Para cadastro de usuário é obrigatório:

- Documento oficial com foto (RG, Certificado de Reservista, Passaporte, Carteira de Trabalho etc.) e CPF;
- Comprovante de residência emitido nos três meses anteriores ao pedido de inscrição, contendo o nome da pessoa, ou dos pais, ou do cônjuge;
- Recebimento de senha eletrônica pessoal;
- Assinatura do termo de compromisso.

* para o cadastramento do menor

No ato da inscrição, o menor de 18 anos deverá apresentar carteira de identidade. Caso não disponha do documento, deverá apresentar no ato da inscrição: cópia da identidade do responsável, comprovante de residência e termo de compromisso assinado pelo responsável disponibilizado pela BNB.

Obs.: O cadastro terá validade de 12 meses, sendo responsabilidade do usuário informar imediatamente à BNB quaisquer alterações em seus dados cadastrais.

2.2 Acervo

A Coleção Popular é desenvolvida conforme os temas de interesse da população do Distrito Federal e do Entorno - literatura infantil, juvenil, obras didáticas e paradidáticas, para estudo e entretenimento, abrangendo todas as idades e níveis de escolaridade. Possui um acervo monográfico abrangendo todas as áreas do conhecimento e, um acervo com obras de Referência - constituído por dicionários técnicos e gerais, enciclopédias, bibliografias nacionais e estrangeiras, guias, manuais e atlas que, numa grande variedade, oferecem subsídios fundamentais aos usuários para pesquisa.

O acervo da Coleção Popular localiza-se no salão de estudo e leitura do 2º andar e está organizado por ordem de classificação. Na lombada de cada obra uma etiqueta contém o número de chamada correspondente à sua localização na estante. O número de chamada é formado pela Classificação (a BNB adotou a Classificação Decimal Universal - CDU) e pela Tabela de Cutter (número correspondente ao sobrenome do autor da obra).

2.3 Pesquisas e Consulta ao Acervo

O usuário poderá pesquisar os itens do acervo no Portal da BNB. O catálogo permite a busca por Autor, Título e Assunto, e pesquisa combinada (autor e título; título e data; entre outras).

Entende-se por consulta o uso do material nas dependências da BNB.

Toda publicação consultada deve ser deixada sobre a mesa mais próxima ou deixada nas prateleiras, cabendo aos servidores da BNB recolocá-la nas estantes.

2.4 Empréstimo

2.4.1 Empréstimo Domiciliar

O empréstimo domiciliar é a circulação externa do material. É feito mediante a apresentação de documento oficial com foto e digitação da senha pessoal. As obras localizadas na Referência só podem ser consultadas no salão de estudo do 2º andar ou por empréstimo especial (ver 2.4.2 Empréstimo Especial).

Cada usuário terá direito a retirar, por empréstimo domiciliar, 02 (dois) livros do acervo da COPOG com prazo de até 10 dias para devolução.

2.4.2 Empréstimo Especial

O empréstimo especial é uma modalidade de empréstimo feita pelo prazo máximo de 12h (ou até o encerramento das atividades da BNB), onde não é permitida renovação e/ou reserva do material. O empréstimo especial de obras do acervo ou da referência poderá ocorrer quando o usuário desejar estudar no salão de estudo e leitura do 3º andar da BNB ou em outro local dentro das dependências da BNB.

O usuário deverá ser cadastrado e apresentar o material desejado no balcão de empréstimo do 2º andar, com documento oficial com foto e sua senha pessoal. Se ao final do prazo do empréstimo especial o material não for devolvido, o usuário estará sujeito à multa (conforme tabela vigente) e passível de advertência.

2.4.3 Empréstimo entre bibliotecas

A todas as bibliotecas que fazem parte do SIBDF - Sistema Integrado de Bibliotecas do DF – é permitido o empréstimo respeitando os seguintes critérios:

- O prazo máximo de empréstimo entre biblioteca é de 30 dias, não sendo permitida a renovação;
- Ficam excluídas do empréstimo entre bibliotecas os primeiros exemplares das obras, as obras raras, as obras de referência, os periódicos, as coleções especiais e a coleção brasileira;

2.5 Reservas

Livros emprestados podem ser reservados via internet ou no balcão de atendimento do 2º andar.

Para fazer reserva de livros via internet é necessário que o usuário possua a senha para o acesso, que deve ser cadastrada no balcão de empréstimos. O material reservado ficará à disposição do solicitante por 48 horas, sendo este informado via e-mail. Caso não seja retirado nesse prazo, o material reservado passará ao usuário seguinte ou retornará à estante.

2.6 Devolução

O usuário é o único responsável por todo o material retirado por empréstimo e deverá devolvê-lo dentro dos prazos estabelecidos e nas mesmas condições, repondo a obra em caso de extravio ou dano com o mesmo título ou equivalente ao valor do livro emprestado. Em caso do usuário não poder devolver os livros pessoalmente, a devolução poderá ser feita por terceiros.

2.7 Renovação

Os livros poderão ser renovados desde que não estejam reservados. O prazo da renovação é pelo mesmo período de empréstimo. É vedada a renovação em caso de pendências, ou seja, itens em atraso ou multa.

Esse procedimento pode ser realizado via internet, para tanto é necessário que o usuário possua a senha para o acesso, que deve ser cadastrada no balcão de empréstimos.

2.8 Reprodução

A reprodução de documentos está condicionada à Lei de Direitos Autorais (Lei 9.610/1998). Inicialmente não será fornecido o serviço de reprodução nas dependências do edifício da BNB.

2.9 Penalidades

2.9.1 Multa

A devolução de material fora do prazo estipulado implica em pagamento de multa, calculada por dia de atraso para cada obra.

Em caso de atraso na devolução dos livros a BNB cobrará multa diária no valor de R\$0,50 (cinquenta centavos) por documento.

Os livros em empréstimo especial que não forem devolvidos até o encerramento das atividades da BNB, será cobrada multa diária no valor de R\$1,00 (um real) por documento.

As multas serão pagas diretamente no balcão de empréstimo com emissão de recibo.

Em casos específicos, as multas poderão ser convertidas em doação de livros pré-determinados pela equipe da Biblioteca Nacional de Brasília.

Uma vez realizados os procedimentos descritos, a biblioteca negociará caso a caso como proceder para reparar o prejuízo pelas obras não devolvidas ou extraviadas.

2.9.2 Advertência

As advertências acarretarão a suspensão do direito de empréstimo até a regularização da situação. O usuário receberá advertência no cadastro em caso de:

- Atraso na devolução de livros;
- Não pagamento das multas correspondentes;
- Dano aos livros e demais obras da BNB;

2.10 Extravios de material

Em caso de perda, extravio ou qualquer dano físico ao material, o usuário deverá realizar sua reposição por outro exemplar (edição igual ou superior) ou similar (em caso de obra esgotada) a ser indicado pela equipe da BNB.

2.11 Saída do salão de estudo do 2º andar da BNB

Ao sair da sala de estudo e leitura do 2º andar, o usuário deverá submeter-se à vigilância para checagem.

Quando o usuário estiver com livros da BNB em seu poder, dentro do prazo de validade, e não desejar devolvê-los deverá apresentar o recibo de empréstimo.

Pede-se para que as saídas de emergência só sejam utilizadas em situações de emergência.

2.12 Outras funções do Núcleo de Serviços ao Público

2.12.1 Serviço de ouvidoria

É um canal de comunicação entre a BNB e seus usuários com o objetivo de avaliar e melhorar a qualidade de seus serviços. No Portal da BNB/Fale Conosco, o usuário pode enviar críticas, sugestões, reclamações e também obter informações sobre os serviços da instituição.

REFERÊNCIAS

MACIEL, Alba Costa; MENDONÇA, Marília Alvarenga Rocha. **Bibliotecas como organizações**. Rio de Janeiro: Interciência, 2000.

MIRANDA, Antonio; LEITE, Cecília; SUAIDEN, Emir. A Biblioteca Híbrida na estratégia da inclusão digital na Biblioteca Nacional de Brasília. In: CUEVAS, Aurora; SIMEÃO, Elmira (Org.). **Biblioteca Nacional de Brasília: pesquisa e inovação**. Brasília: Thesaurus, 2011. p. 29- 44.

MIRANDA, Antonio et al. Política de acervamento da Brasileira na Biblioteca Nacional de Brasília: projeto para discussão. In: CUEVAS, Aurora; SIMEÃO, Elmira (Org.). **Biblioteca Nacional de Brasília: pesquisa e inovação**. Brasília: Thesaurus, 2011. p. 125-147.