

 <p>NPA-ITA</p>	<p>MINISTÉRIO DA DEFESA COMANDO DA AERONÁUTICA DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL <u>INSTITUTO TECNOLÓGICO DE AERONÁUTICA</u></p>	
<p>Efativação:</p> <p>15/07/2021</p>	<p>Sector Responsável:</p> <p>Vice-Reitoria do ITA (IVR-BIB)</p>	<p>Numeração:</p> <p>025A:2021</p>
<p>Assunto:</p> <p>Empréstimo entre Bibliotecas e Comutação: utilização dos serviços</p>		<p>Distribuição:</p> <p>Todos os Setores do ITA e DCTA</p>
<p>Anexos:</p> <p>A – Processo de Empréstimo de Publicação</p>		

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

A presente norma tem por finalidade estabelecer os procedimentos para utilização dos serviços de EEB e Comutação oferecidos pela IVR-BIB, por meio da BIB-RI.

1.2 CONCEITUAÇÃO

1.2.1 ACERVO – conjunto dos recursos informacionais de uma biblioteca ou de um museu, organizados para servir uma comunidade.

1.2.2 BIBLIOTECA – entidade que exerce a função de tratamento, armazenamento, disseminação e empréstimo de recursos informacionais.

1.2.3 BIB-RI – Seção da IVR-BIB responsável pelo atendimento aos usuários nas suas necessidades de acesso à informação.

1.2.4 EEB – serviço de obtenção e fornecimento de recursos informacionais não existentes no acervo da biblioteca do usuário solicitante, entre bibliotecas por prazo determinado.

1.2.5 PUBLICAÇÕES ELETRÔNICAS – livros, manuais, periódicos, teses, normas, relatórios, folhetos, obras de referências, trabalhos de graduação e conclusão de cursos, em formato digital, com acesso eletrônico.

1.2.6 RECURSOS INFORMACIONAIS – todo material bibliográfico (monografias, periódicos, mapas, obras de referências etc.) existente no acervo de bibliotecas e unidades de informação, independentemente do suporte físico.

1.2.7 REDE DE BIBLIOTECAS DCTA – rede composta pelas bibliotecas dos institutos deste Departamento para uso do Sistema de Informação em C&T do DCTA.

1.2.8 SERVIÇOS DE COMUTAÇÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS – forma de obtenção de publicações técnico-científicas, não existentes no acervo, junto a outras

[Handwritten signatures and initials]

bibliotecas/instituições, através da participação como membro em redes de bibliotecas, em programas de comutação e em consórcios que ofereçam seus acervos. As regras sobre as publicações fornecidas são estipuladas pelas normas das respectivas redes, programas e consórcios.

1.2.9 SERVIÇOS *On-line* – serviços oferecidos aos usuários por meio da *Internet* e da INTRAER.

1.2.10 SISTEMA DE INFORMAÇÃO EM C&T DO DCTA – sistema de controle dos acervos da Rede de Bibliotecas do DCTA e dos usuários que utilizam suas bibliotecas.

1.2.11 USUÁRIO – servidor civil ou militar do efetivo orgânico das Organizações pertencentes à GUARNAE-SJ; pessoa física cadastrada no Sistema de Informação em C&T da Rede de Bibliotecas do DCTA ou visitante credenciado.

1.2.12 VISITANTES CREDENCIADOS – pessoas físicas interessadas em consultar o material bibliográfico convencional de que a IVR-BIB dispõe para fins de estudos e pesquisas.

1.3 SIGLAS

BIB-RI – Seção de Referência e Informação da IVR-BIB

C&T – Ciência e Tecnologia

COMUT – Programa de Comutação Bibliográfica

DCTA – Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial

DNO – Divisão de Normalização e Organização do DCTA

EEB – Empréstimo entre Bibliotecas

GUARNAE-SJ – Guarnição de Aeronáutica de São José dos Campos

INTRAER – Rede de Dados do Comando da Aeronáutica

ITA – Instituto Tecnológico de Aeronáutica

IVR – Vice-Reitoria do ITA

IVR-BIB – Divisão de Informação e Documentação – Biblioteca do ITA

NPA – Norma Padrão de Ação

OM – Organização Militar

RICA – Regimento Interno do Comando da Aeronáutica

ROCA – Regulamento de Organização do Comando da Aeronáutica

1.4 FUNDAMENTO LEGAL

1.4.1 Lei nº 4.084, de 30 de junho de 1962 – “Dispõe sobre a profissão de bibliotecário e regula seu exercício”.

1.4.2 Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 – “Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências”.

1.4.3 NPA-ITA 001A:2021 – “Elaboração e Controle de Normas Padrão de Ação (NPA) e Notas de Serviço (NS) ”.

1.4.4 NPA-ITA 023A:2021 – “Serviços especializados da Divisão de informação e Documentação – Biblioteca do ITA: regras de utilização”.

1.4.5 NPA-ITA 024A:2021 – “Matrícula de usuários na Divisão de Informação e Documentação – Biblioteca do ITA, circulação de material do seu acervo e uso dos serviços *on-line* do Sistema de Informação em C&T: regras e procedimentos”.

1.4.6 Programa de Comutação Bibliográfica – COMUT Regimento Interno –, de 28 de maio de 2002. Disponível em: <<http://comut.ibict.br/comut/do/showpage?page=informacoesRegimentoInterno>>. Acesso em: 13 mai. 2021.

1.4.7 RICA 21-98/2021 – “Regimento Interno do Instituto Tecnológico de Aeronáutica”, aprovado pela Portaria DCTA nº 1/DNO, de 22 de janeiro de 2021.

1.4.8 ROCA 21-63/2019 - “Regulamento do Instituto Tecnológico de Aeronáutica”, aprovado pela Portaria nº 676/GC3, de 30 de abril de 2019.

1.5 ÂMBITO

Esta norma, de observância obrigatória, aplica-se a todos os usuários, regulares e não regulares, sejam vinculados ou não ao ITA, lotados nas Organizações da GUARNAE-SJ ou visitantes credenciados.

2 REGRAS DE UTILIZAÇÃO

2.1 CONSIDERAÇÕES GERAIS

2.1.1 Têm direito aos serviços de EEB e Comutação os servidores civis e militares do efetivo do ITA, bem como os alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação, pós-graduação e disciplina isolada; e servidores com vínculo indireto, mas prestando serviço ao ITA.

2.1.2 O servidor civil e/ou militar da GUARNAE-SJ, lotado em OM que não possua biblioteca, também tem direito aos serviços de EEB e Comutação.

2.1.3 Os serviços de EEB e Comutação são utilizados quando o usuário se certifica da inexistência, no acervo da IVR-BIB, dos recursos informacionais de que necessita para consecução das atividades que lhe competem.

2.1.4 As solicitações de EEB e Comutação devem ser feitas através do formulário “Pesquisa com Solução”, disponível em <<http://www.bibl.ita.br>>.

2.1.5 O formulário “Pesquisa com Solução” deve ser preenchido com os dados pessoais e profissionais do usuário.

2.1.6 Para cada pedido, deve ser preenchido um formulário “Pesquisa com Solução”, com os dados bibliográficos completos, visando à identificação e à localização da obra solicitada.

2.2 EMPRÉSTIMOS ENTRE BIBLIOTECAS

2.2.1 O EEB é restrito a livros, excluindo-se obras de coleção especial, material audiovisual, consulta interna e referência.

2.2.2 O prazo para o empréstimo será de acordo com o prazo consignado pela biblioteca fornecedora.

2.2.3 O prazo de atendimento para as solicitações de EEB é de sete dias úteis a contar do recebimento da solicitação do serviço.

2.2.4 O empréstimo poderá ser renovado, a pedido do usuário solicitante, através da BIB-RI, com dois dias de antecedência da data de devolução do prazo do usuário.

2.2.5 A renovação é efetuada somente se houver disponibilidade da biblioteca fornecedora, sendo o usuário comunicado sobre o novo prazo ou sobre a necessidade de devolução imediata.

2.2.6 O número de materiais bibliográficos permitidos para o EEB é de no máximo três obras por usuário, desde que coincida com o máximo permitido pela biblioteca fornecedora.

2.2.7 A devolução deve ser feita pela IVR-BIB dentro do prazo de empréstimo estipulado.

2.2.8 No caso do usuário devolver o EEB atrasado, ficará suspenso conforme previsto na NPA-ITA 024.

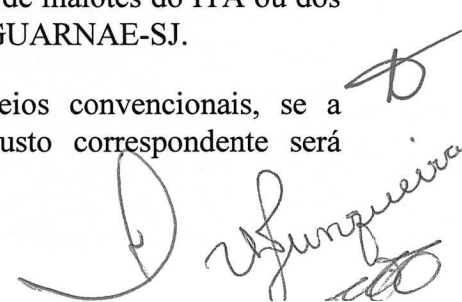
2.2.9 No caso dos materiais bibliográficos não serem devolvidos para a biblioteca fornecedora dentro dos prazos, a IVR-BIB pode ser suspensa, não podendo solicitar material daquele acervo até a devolução dos materiais ou sua reposição.

2.2.10 No caso de perda, extravio ou dano comprovado aos materiais bibliográficos, o usuário responderá pelo prejuízo à biblioteca fornecedora, sujeito a:

- a) substituição por outro exemplar igual ao emprestado;
- b) em caso de obra esgotada, substituição por outra obra de valor e teor similares, determinada pela biblioteca fornecedora; e
- c) no caso de volume de uma coleção, na hipótese do volume não ser vendido separadamente e/ou ser de edição diferente do original, a reposição será feita pela obra no todo.

2.2.11 O serviço de EEB é feito através da utilização do sistema de malotes do ITA, quando o material é proveniente de instituições externas à GUARNAE-SJ, e de malotes do ITA ou dos demais institutos, quando o material pertencer a OM integrante da GUARNAE-SJ.

2.2.12 Havendo a necessidade de utilizar os serviços de correios convencionais, se a biblioteca fornecedora solicitar o pagamento do serviço, o custo correspondente será

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

repassado ao usuário. Nesses casos, a biblioteca fornecedora só atende a solicitação mediante o recebimento do comprovante de depósito a seu favor.

2.2.13 O serviço de EEB restringe-se ao período do dia 10 de fevereiro ao dia 5 de dezembro do ano em curso.

2.3 SERVIÇO DE COMUTAÇÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS

2.3.1 O Serviço de Comutação Eletrônica de Documentos é restrito às solicitações de cópias de documentos, de acordo com a legislação e com as regras impostas e aceitas pelos participantes do serviço.

2.3.2 O encaminhamento das solicitações é estabelecido por ordem de chegada, tendo prioridade as que apresentam os dados bibliográficos completos.

2.3.3 O tempo de entrega ao usuário e o custo dependem do (da):

- a) tipo de comutação (rede de bibliotecas, consórcio, Programa de Comutação);
- b) instituição que possui o material;
- c) disponibilidade do material; e
- d) forma de comutação (correio convencional, e transmissão eletrônica).

2.3.4 Havendo custos, eles são repassados aos usuários solicitantes do serviço.

2.3.5 Para docentes, em exercício no ITA, não haverá repasse de custo.

2.3.6 A informação ao usuário, sobre seu pedido, é feita através de envio de mensagem por *e-mail*.

2.3.7 Os documentos recebidos por correio convencional devem ser retirados pelo usuário na BIB-RI.

2.3.8 Os usuários são comunicados e orientados, por *e-mail*, sobre o resgate de documentos recebidos por transmissão eletrônica.

2.3.9 Documentos recebidos por transmissão eletrônica ficam armazenados para *download* por um prazo de três dias depois da comunicação ao usuário.

3 DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 Nos casos de serviços que apresentem custos, os respectivos valores deverão ser recolhidos diretamente pelos usuários conforme as regras atinentes, condicionando-se a entrega do produto, no caso de Comutação Eletrônica de Documentos, ou a solicitação, no caso de EEB, mediante a entrega do recibo de pagamento.

3.2 Solicitantes que não efetuem o pagamento e a retirada de produtos que apresentem custos, resultantes de Comutação, não serão atendidos em outras solicitações até que regularizem a situação.

4 DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 SETOR PROPONENTE E RESPONSÁVEL

A IVR-BIB é o setor responsável pela alteração desta NPA.

4.2 CASOS NÃO PREVISTOS

Os casos não previstos deverão ser apresentados à IVR-BIB, que os analisará e, se for o caso, os levará, por meio do Vice-Reitor, à decisão do Reitor do ITA.

4.3 EFETIVAÇÃO E CANCELAMENTO

4.3.1 Esta NPA entra em vigor na data de publicação do item de “Aprovação de NPA”, em Boletim Interno Ostensivo, e substitui a NPA-ITA 025:2017, de 10 de maio de 2017.

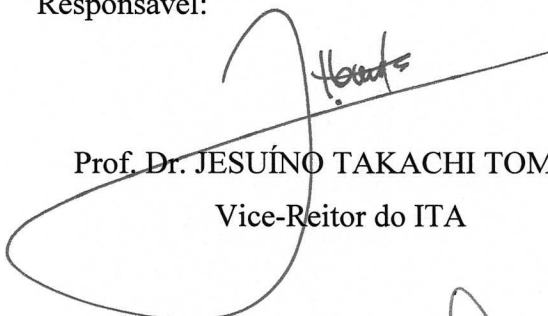
4.3.2 A IVR-BIB deve providenciar a publicação, em Boletim Interno Ostensivo, do item de “Cancelamento de NPA”, da NPA-ITA 025:2017, de 10 de maio de 2017.

Proponente:


VERA LUCIA PORTO ROMEU JUNQUEIRA

Chefe da IVR-BIB

Responsável:


Prof. Dr. JESUÍNO TAKACHI TOMITA
Vice-Reitor do ITA

Conferido:



CARLO RODRIGO BARRETO BARBOZA Ten Cel Int
Agente de Controle Interno

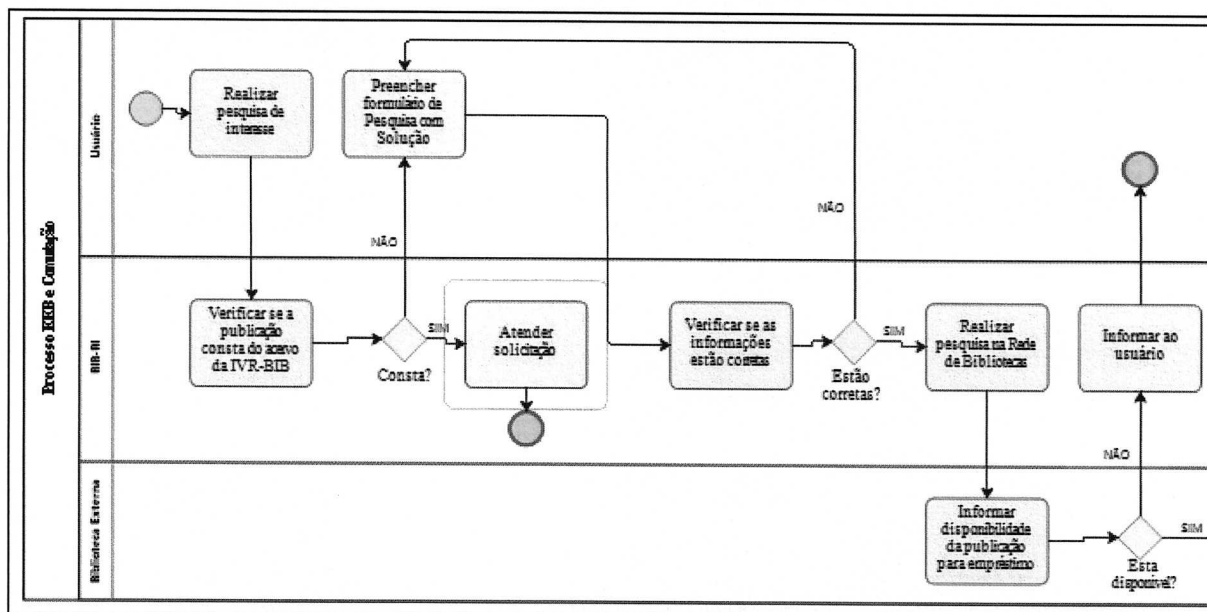
Aprovo:



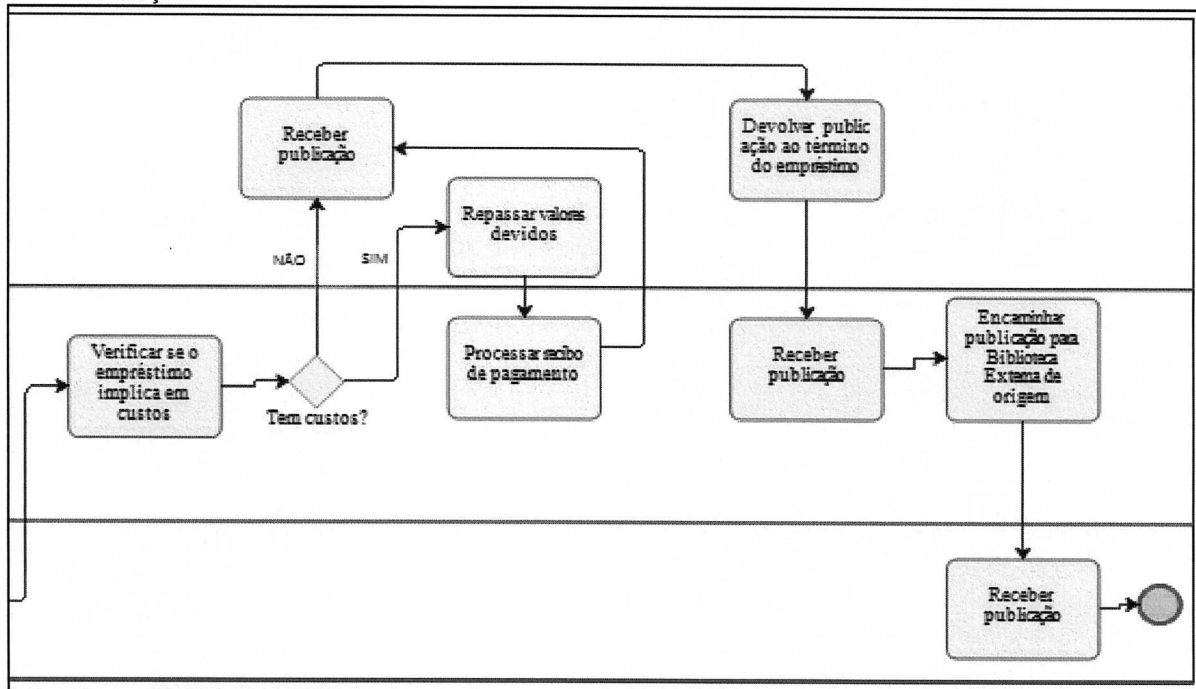
Prof. Dr. ANDERSON RIBEIRO CORREIA
Reitor do ITA



ANEXO A - PROCESSO DE EMPRÉSTIMO DE PUBLICAÇÃO



CONTINUAÇÃO



[Assinatura]
 W. Junqueira