

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



BIBLIOTECONOMIA

ICA 212-3

**REDE DE UNIDADES DE INFORMAÇÃO DO DECEA
E OM SUBORDINADAS (REUNI)**

2024

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO



BIBLIOTECONOMIA

ICA 212-3

**REDE DE UNIDADES DE INFORMAÇÃO DO DECEA
E OM SUBORDINADAS (REUNI)**

2024



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO

PORTARIA DECEA Nº 1.348/DDOC_SGN DE 20 DE MAIO DE 2024

Aprova a reedição da Instrução da Rede de Unidades de Informação do DECEA e OM Subordinadas (REUNI).

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO, de conformidade com o previsto no art. 21, inciso I, da Estrutura Regimental do Comando da Aeronáutica, aprovada pelo Decreto nº 11.237, de 18 de outubro de 2022, e considerando o disposto no art. 10, inciso IV, do Regulamento do DECEA, aprovado pela Portaria nº 2.030/GC3, de 22 de novembro de 2019, resolve:

Art. 1º Aprovar a Reedição da ICA 212-3 “Rede de Unidades de Informação do DECEA e OM subordinadas (REUNI)”.

Art. 2º A entrada em vigor do presente ato, justificada em função da urgência, conforme disposto no parágrafo único do art. 4º do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, será na data da sua publicação.

Art. 3º Revoga-se a Portaria DECEA nº 62/DGCEA de 15 de maio de 2017, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 082, de 18 de maio de 2017.

Ten Brig Ar ALCIDES TEIXEIRA BARBACOVÍ
Diretor-Geral do DECEA

SUMÁRIO

1	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	9
1.1	<u>FINALIDADE.....</u>	9
1.2	<u>CONCEITUAÇÃO</u>	9
1.3	<u>ABREVIATURAS E SIGLAS.....</u>	15
1.4	<u>COMPETÊNCIA.....</u>	15
1.5	<u>ÂMBITO</u>	15
2	OBJETIVOS DA REUNI	16
2.1	<u>OBJETIVO GERAL.....</u>	16
2.2	<u>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</u>	16
3	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA REUNI.....	17
3.1	<u>ESTRUTURA</u>	17
3.2	<u>RESPONSABILIDADES</u>	18
4	DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS BIBLIOTECAS INTEGRADAS.....	21
4.1	<u>PESSOAL.....</u>	21
4.2	<u>ATIVAÇÃO E DESATIVAÇÃO DE BIBLIOTECAS</u>	21
4.3	<u>BIBLIOTECAS TRADICIONAIS.....</u>	21
4.4	<u>BIBLIOTECAS DIGITAIS E ELETRÔNICAS</u>	21
4.5	<u>INGRESSO NA REUNI</u>	21
5	PRODUTOS E SERVIÇOS	22
5.1	<u>PORTAL DA REUNI</u>	22
5.2	<u>TERMINAL DE BUSCA DO SISTEMA DE GESTÃO DE BIBLIOTECAS</u>	22
5.3	<u>BIBLIOTECAS DAS OM PARTICIPANTES.....</u>	22
6	CADASTRO DE USUÁRIOS	23
6.1	<u>CADASTRO</u>	23
6.2	<u>EMPRÉSTIMO</u>	23
6.3	<u>EMPRÉSTIMO DOMICILIAR</u>	23
6.4	<u>EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS</u>	23
6.5	<u>RESERVA.....</u>	23
6.6	<u>RENOVAÇÃO</u>	23
6.7	<u>DEVOLUÇÃO</u>	24
6.8	<u>MULTAS E SANÇÕES</u>	24
6.9	<u>DEVERES E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS</u>	24
6.10	<u>INVENTÁRIO</u>	24
6.11	<u>PROCEDIMENTOS EM CASO DE PROBLEMAS E DÚVIDAS</u>	24
7	MONITORAMENTO E CONTROLE	25
7.1	<u>MONITORAMENTO E CONTROLE DAS ORGANIZAÇÕES PARTICIPANTES...</u>	25
7.2	<u>RECEBIMENTO DA VISITA DE ACESSORAMENTO TÉCNICO DO CENDOC</u>	25
8	DISPOSIÇÕES FINAIS	26
	REFERÊNCIAS	27
	Anexo A – Organograma das Redes de Bibliotecas Integradas da Aeronáutica	28

PREFÁCIO

A reedição desta Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA) tem por objetivo estabelecer regras, preceitos, critérios, programas de trabalho, recomendações e procedimentos diversos para o pleno funcionamento da Rede de Unidades de Informação do DECEA e OM subordinadas (REUNI), criada pela Portaria DECEA nº 400/DGCEA, de 19 de outubro de 2015, e atualizada pela Portaria DECEA nº 33/DDOC, de 25 de março de 2024.

É importante destacar que a REUNI foi criada com a finalidade de promover o funcionamento integrado, o trabalho colaborativo e a otimização dos serviços das Bibliotecas e Unidades de Informação do Departamento de Controle do Espaço Aéreo (DECEA) e Organizações Militares (OM) Subordinadas, de modo a atender à demanda dos usuários por informação.

As Bibliotecas desempenham a função de Unidades de Informação com o objetivo de dar subsídio às atividades administrativas, operacionais, técnicas e de ensino, pesquisa técnico-científica, bem como apoiar a tomada de decisão.

No caso específico do DECEA e OM subordinadas, tais informações encontram-se nos materiais cujos conteúdos tratam especificamente da atividade-fim desenvolvida nessas instituições, independentemente do local onde são produzidos.

Sendo assim, a criação de uma Rede passa a ser uma condição indispensável para que os serviços e produtos sejam colocados à disposição dos usuários, utilizando-se todas as facilidades disponíveis com os constantes avanços da tecnologia.

Nesse contexto, a REUNI preenche uma lacuna até então existente no DECEA e OM subordinadas, além de contribuir para que a Rede de Bibliotecas Integradas do Comando da Aeronáutica (Rede BIA) e a Rede de Bibliotecas do Ministério da Defesa (REBIMD) sejam fortalecidas no propósito de atender às necessidades dos usuários que buscam produtos e serviços de informação tão específicos e relevantes.

Por fim, cabe destacar que os benefícios decorrentes da REUNI vão muito além de nossas próprias instituições, considerando que alcançam direta ou indiretamente todos os cidadãos que se utilizam das facilidades inerentes às atividades de controle do espaço aéreo, tanto no Brasil como no exterior.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

Esta publicação tem por finalidade descrever o funcionamento, a estrutura, bem como padronizar os produtos e serviços oferecidos pela REUNI.

1.2 CONCEITUAÇÃO

Para efeito desta Instrução, os termos e expressões utilizadas podem ser encontrados no Folheto do Comando da Aeronáutica – FCA 212-1 – Biblioteconomia: Terminologia. Além disto, relacionam-se abaixo termos específicos tratados nesta Instrução.

1.2.1 AQUISIÇÃO

Processo de identificação, seleção e obtenção, de documentos por meio de compra, doação ou permuta. A aquisição visa aumentar, completar ou atualizar as coleções ou acervos de bibliotecas, serviços e sistemas de documentação e de informação.

1.2.2 ÁREA DE CONHECIMENTO

Cada uma das grandes áreas em que se divide o acervo total do conhecimento humano, de que são extraídas as matérias, que constituem o substrato dos conteúdos curriculares. Exemplo: Engenharia, Economia, História, Administração, Defesa, Segurança.

1.2.3 BANCO DE DADOS

Reunião ordenada de arquivos semelhantes, ou base de dados, de origens diversas, colocadas à disposição de usuários, que podem consultá-los para atendimento de suas necessidades de informação.

1.2.4 BIBLIOTECA

1.2.4.1 Coleção organizada de registros da informação, assim como os serviços e respectivo pessoal, que têm a atribuição de fornecer e interpretar esses registros, a fim de atender às necessidades de informação, pesquisa e a educação de seus usuários.

1.2.4.2 Para efeito desta ICA, serão entendidos como bibliotecas os setores das OM que recebam a denominação de unidades de informação, centros de informação, centros de documentação ou quaisquer outras unidades que possuam acervos bibliográficos e/ou informacionais catalogados e classificados voltados ao atendimento de usuários.

1.2.5 BIBLIOTECA DIGITAL

1.2.5.1 Biblioteca informacional com conteúdo em texto completo em formato digital como livros, periódicos, teses, imagens etc., disponíveis para acesso, com processos padronizados, servidores próprios ou distribuídos e acessado via internet.

1.2.5.2 É também um ambiente que reúne coleções, serviços e pessoas para apoiar todo o ciclo vital de criação, disseminação, uso e preservação de dados, informação e conhecimento.

1.2.5.3 Este conceito inclui também a ideia de organização composta por serviços e recursos cujo objetivo é selecionar, organizar e distribuir a informação, conservando a integridade dos documentos digitalizados.

1.2.6 BIBLIOTECA ELETRÔNICA

1.2.6.1 Biblioteca que provê acesso não somente ao seu próprio acervo, mas também, por meio de redes eletrônicas, a outros tipos de documentos e serviços providos por outras bibliotecas. É vista como uma biblioteca fisicamente identificável, mas que não possui material impresso e que faz parte de uma Biblioteca Digital.

1.2.6.2 Segundo a ISBD(ER) *International Standard Bibliographic Description for Electronic Resources*, documentos eletrônicos são materiais controlados por computador ou que requeiram o uso de um periférico, como, por exemplo, um leitor de CD-ROM. Esses recursos podem ser de dois tipos: dados ou programas ou, ainda, a combinação destes, por exemplo, serviços *online* ou multimídia interativa. Nesta definição estão, portanto, incluídos os recursos que são acessados diretamente, bem como os que são de acesso remoto.

1.2.7 BIBLIOTECONOMIA

1.2.7.1 Na Atividade do SISDOC, compreende os conhecimentos e técnicas referentes à organização e à gestão de Bibliotecas no COMAER.

1.2.7.2 Parte da bibliologia que trata das atividades relativas à organização, administração, legislação e regulamentação das informações. Conjunto de conhecimentos sobre os acervos (formação, desenvolvimento, classificação, catalogação, conservação), sobre a própria biblioteca como serviço organizado (regulamento, pessoal, contabilidade, local e mobiliário) e pelos leitores e usuários (deveres recíprocos do pessoal e do público, acesso aos livros, serviço de circulação).

1.2.8 CATÁLOGO

Lista ordenada dos itens existentes numa coleção pública ou particular, com a finalidade de ser um instrumento de pesquisa que descreve peça a peça. Os catálogos são analógicos ou de acesso *online*. O catálogo deve informar o que existe de determinado assunto, autor e se há determinada obra (título).

1.2.9 CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO

Ver BIBLIOTECA

1.2.10 CENTRO DE INFORMAÇÃO

Ver BIBLIOTECA

1.2.11 CATALOGAÇÃO

1.2.11.1 A catalogação é definida como a representação descritiva, é um conjunto de informações que visam à representação do conhecimento a partir do exame e da extração de informações de um documento, a fim de torná-lo acessível aos usuários.

1.2.11.2 Várias classificações foram elaboradas, entre elas: de Bliss, de Ranganathan, de Cutter,

Decimal de Dewey, Decimal Universal, da Biblioteca do Congresso, Internacional de patentes etc.

1.2.12 CLASSIFICAÇÃO DECIMAL DE DEWEY

Sistema de Classificação Documentária, desenvolvido pelo bibliotecário norte-americano Melvil Dewey em 1876, destacando-se pela inteligência na escolha de números decimais para suas categorias, criando um sistema puramente numérico e infinitamente hierárquico, organizando o conhecimento humano, em dez classes principais.

1.2.13 CLASSIFICAÇÃO DECIMAL UNIVERSAL

Sistema Internacional de Classificação de Documentos desenvolvido pelos bibliógrafos belgas Henri La Fontaine e Paul Otlet, no final do século XIX. Baseado na Classificação Decimal de Dewey, mas utilizando-se de sinais auxiliares para indicar aspectos especiais de um assunto ou a relação entre eles. Assim, o sistema contém um elemento facetado ou analítico-sintético significativo e é usado especialmente em bibliotecas especializadas. A Classificação Decimal Universal (CDU) tem sido modificada e expandida ao longo dos anos para abranger a produção cada vez maior em todas as áreas do conhecimento humano e continua sofrendo um processo de revisão contínua para dar conta de todos os novos desenvolvimentos.

1.2.14 CÓDIGO DE CATALOGAÇÃO

É um compêndio de regras utilizado para a criação de descrições bibliográficas e para escolha, construção e atribuição dos pontos de acesso (cabeçalhos) representando pessoas, localizações geográficas e entidades coletivas, além de títulos uniformes representando obras e expressões.

1.2.15 CÓDIGO DE CATALOGAÇÃO ANGLO-AMERICANO (AACR2)

Anglo-American Cataloguing Rules, em sua 2ª edição (AACR2), a partir da sigla em língua inglesa, ou CCAA2, na versão em língua portuguesa, é uma obra compilada em conjunto pelas associações de Bibliotecários dos EUA e do Reino Unido, que contém regras de catalogação atualmente adotadas por inúmeras bibliotecas em todo o mundo.

1.2.16 CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO

Conjunto de normas a serem aplicadas na classificação e indexação de materiais bibliográficos e documentos em sua forma mais ampla. É o agrupamento de documentos semelhantes, distribuídos em classes e representados por símbolos (números, letras, sinais gráficos) dentro de um determinado sistema de classificação.

1.2.17 COLEÇÃO

1.2.17.1 Publicação, ou série de publicações distintas, ligadas entre si por um título comum, mas cada uma com autor e título que lhe são próprios. Essas séries podem ser ou não numeradas.

1.2.17.2 Parte do acervo que é mantido em separado, em razão do seu formato físico, assunto, data de publicação ou outra característica que se deseja destacar.

1.2.18 COLEÇÃO DE REFERÊNCIA

Conjunto de livros e outras espécies documentárias mantido em separado e disponível para consulta imediata; são formados por obras de referência, tais como: manuais, dicionários, enciclopédias, dentre outros. Trata-se, em geral, dos documentos para consulta imediata, conservados em setor próprio da biblioteca. Não podem ser emprestados para consulta externa.

1.2.19 CONSERVAÇÃO

É o conjunto de intervenções diretas, realizadas na própria estrutura física do bem cultural, com a finalidade de tratamento, impedindo, retardando ou inibindo a ação nefasta ocasionada pela ausência de uma preservação. É composta por tratamentos curativos, mecânicos e/ou químicos, tais como: higienização ou desinfestação de insetos ou microrganismos, seguidos ou não de pequenos reparos.

1.2.20 COOPERAÇÃO ENTRE BIBLIOTECAS

Ações, formais ou informais, realizadas por duas ou mais bibliotecas visando à otimização de seus recursos, produtos e serviços informacionais; cooperação entre bibliotecários.

1.2.21 FORMAÇÃO DE COLEÇÕES

Planejamento para aquisição de material bibliográfico de acordo com o interesse dos usuários. Leva em conta, ainda, os seguintes fatores: suporte e conteúdo dos materiais e critérios para a aquisição dos materiais, bem como a definição de quem irá proceder à seleção. Inclui os processos de seleção, aquisição e avaliação do acervo.

1.2.22 INDEXAÇÃO

Representação do conteúdo temático de um documento por meio dos elementos de uma linguagem documentária e/ou de termos extraídos do próprio documento (palavra-chave, frases-chave).

1.2.23 INVENTÁRIO

1.2.23.1 O inventário do acervo documental faz parte do serviço de referência em biblioteconomia (PIEROTTI; NEILS, 1985) e sua atividade é realizada periodicamente.

1.2.23.2 Inventariar significa verificar ou confirmar a existência de materiais, ou seja, trata da conferência de todos os documentos que integram o acervo da biblioteca.

1.2.23.3 O inventário tem por objetivo, além de verificar a existência física dos itens, manter os registros atualizados e identificar documentos subutilizados ou danificados

1.2.24 ORGANIZAÇÕES PARTICIPANTES

São as OM subordinadas ao DECEA que integram a REUNI com a gerência de um profissional Bibliotecário ou que realizam atividades cooperativas

1.2.25 PORTAL REUNI

O Portal REUNI é a reunião de dados e conhecimentos organizados, que possui o objetivo de disponibilizar informações estruturadas por área do conhecimento, reunindo bases de dados, periódicos, serviços de acesso as normas da ABNT, além de um resumo sobre a criação da Rede, apresenta a relação das bibliotecas integradas e um tutorial que visa dar conhecimento sobre as formas de pesquisa, apresentando a pesquisa rápida e combinada na base de dados, tipos de acervos e *links* de acesso para as Redes da Aeronáutica. O Portal está disponível através da INTRAER do DECEA no endereço: <http://www2.decea.intraer/sites/reuni/>.

1.2.26 PROCESSAMENTO TÉCNICO

É o tratamento da informação que passa pelos processos de catalogar, classificar e indexar, ou seja, fazer uma descrição de identificação do conteúdo do documento de forma que facilite o acesso do usuário/pesquisador à informação. É dividido basicamente em algumas etapas: catalogação, classificação, indexação, registro, a aposição de carimbo identificador da biblioteca e da organização a qual está subordinada, número de registro, etiqueta com o número de chamada, etiqueta especial para fins de segurança e aposição de bolso contendo fichas para o controle de empréstimo do documento.

1.2.27 RECURSOS INFORMACIONAIS

Conjunto dos meios utilizados na transferência de documentos, informações, ou dados científicos e técnicos, dos produtores aos usuários desses documentos, de informações e de dados.

1.2.28 REDE DE BIBLIOTECAS INTEGRADAS DA AERONÁUTICA (REDEBIA)

Criada pela Portaria nº 828/GC3, de 8 de julho de 2016, visa disponibilizar através da INTRAER e INTERNET pesquisas sobre documentos bibliográficos produzidos pelo Comando da Aeronáutica (COMAER). A coordenação da Rede é de competência do Centro de Documentação da Aeronáutica (CENDOC) e o gerenciamento é atribuição da Seção de Biblioteconomia (SBI). A rede Bia poderá ser acessada através do seguinte endereço: <https://www2.fab.mil.br/redebita>.

1.2.29 REDE DE BIBLIOTECAS INTEGRADAS DO MINISTÉRIO DA DEFESA (REBIMD)

Criada em novembro de 2011, a REBIMD conta, atualmente, com a participação do acervo da biblioteca do Ministério da Defesa, das Bibliotecas do Exército, Marinha e do Comando da Aeronáutica. Fazem parte de seu acervo livros, manuais, artigos de periódicos, teses e dissertações, gravações de vídeo, obras raras, periódicos e materiais digitais de diversas áreas do conhecimento, com destaque para política, estratégia, defesa, relações internacionais, história militar e cartografia. O portal da REBIMD pode ser acessado por meio do site: <https://www.gov.br/defesa/pt-br/assuntos/ensino-e-pesquisa/bibliotecas-em-rede>.

1.2.30 REDE DE UNIDADES DE INFORMAÇÃO DO DECEA E OM SUBORDINADAS (REUNI)

Criada pela Portaria DECEA/DGCEA nº 400, de 19 de outubro de 2015, é uma rede de Bibliotecas físicas e virtuais compartilhando em uma única base de dados as informações bibliográficas das Organizações Participantes da REUNI para pesquisa eletrônica

da comunidade aeronáutica e público externo. A Rede é coordenada pela Divisão de Documentação (DDOC) do DECEA e gerenciada pela sua Seção de Biblioteca (SBI). O acesso à REUNI poderá ser realizado através da INTRAER do DECEA pelo Portal REUNI ou através do endereço <https://biblioteca.decea.mil.br/>.

1.2.31 SERVIÇO DE REFERÊNCIA

Consiste no processo de comunicação que tem como principal objetivo satisfazer as necessidades de informação de determinado grupo de usuários em uma unidade de informação (biblioteca), tornando suas técnicas como principais fontes práticas para que o usuário seja atendido de forma rápida e funcional. Trata-se do processo essencial do contato entre o público e a informação, em que o bibliotecário atua como mediador.

1.2.32 SERVIÇO DE REFERÊNCIA E INFORMAÇÃO DIGITAL (SRID)

Serviço de referência que se utiliza de tecnologias da informação e da comunicação (TIC) permitindo o acesso a coleções digitais por usuários remotos e possibilitando que o serviço de referência processe as informações e as disponibilize para o usuário de forma mais rápida. O Serviço de Referência Virtual corresponde a mais moderna inovação desse serviço, onde o usuário pode fazer sua consulta, via WEB, sem precisar se locomover para centros informacionais e, assim, de qualquer computador, de qualquer lugar, desde que esteja conectado à Internet, o usuário poderá realizar sua pesquisa de forma rápida e precisa, minimizando o tempo de busca.

1.2.33 SISTEMA DE GESTÃO DE BIBLIOTECA

Um sistema de gestão de biblioteca é também conhecido como um sistema automatizado de biblioteca. É um *software* que foi desenvolvido para atender às funções de manutenção básica de uma Unidades de Informação. O *software* deverá se basear nos padrões internacionais de catalogação e comunicação de dados (MARC-21, ISO2709, Z39.50 cliente e servidor, XML e OAI-PMH).

1.2.34 TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

Atividade relacionada com o processamento, armazenamento, conservação, reprodução e distribuição da informação. Conjunto de processos (representação descritiva e temática) que objetiva a organização de documentos, visando a posterior recuperação da informação.

1.2.35 UNIDADE DE INFORMAÇÃO

Ver BIBLIOTECA

1.2.36 USUÁRIO

É aquele que, por direito de uso, serve-se de algo ou desfruta de suas utilidades. Pessoa que solicita e faz uso dos produtos e serviços prestados por uma biblioteca. O usuário potencial é aquele que não utiliza a biblioteca, mas pode vir a utilizar algum dia.

1.3 ABREVIATURAS E SIGLAS

Os termos e expressões abaixo relacionados, empregados nesta Instrução, têm os seguintes significados:

BCA	Boletim do Comando da Aeronáutica
CENDOC	Centro de Documentação da Aeronáutica
DDOC	Divisão de Documentação do DECEA
DECEA	Departamento de Controle do Espaço Aéreo
NPA	Norma Padrão
NS	Norma de Serviço
OM	Organização Militar
REBIMD	Rede de Bibliotecas Integradas do Ministério da Defesa
REDE BIA	Rede de Bibliotecas Integradas do Comando da Aeronáutica
REUNI	Rede de Unidades de Informação do DECEA e OM subordinadas

1.4 COMPETÊNCIA

A normatização das atividades da REUNI cabe ao DECEA e sua execução cabe às bibliotecas participantes, no intuito de promover o funcionamento integrado, o trabalho colaborativo e a otimização dos serviços das Unidades de Informação, de modo a atender a demandas dos usuários por informação.

1.5 ÂMBITO

A presente Instrução, de observância obrigatória, aplica-se ao DECEA e a todas as OM Subordinadas.

2 OBJETIVOS DA REUNI

2.1 OBJETIVO GERAL

A REUNI tem como principal objetivo reunir, articular e integrar as Bibliotecas, visando potencializar e agilizar o intercâmbio e o uso de informações, para melhor atender às necessidades e demandas de informação do DECEA e OM Subordinadas.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.2.1 Otimizar recursos informacionais, por meio dos serviços cooperados e compartilhados, visando ao melhor atendimento da demanda dos usuários das Unidades de Informação.

2.2.2 Dar acesso às informações e documentações, através de *softwares* de gestão de Bibliotecas, considerando os perfis de usuários e permissões a eles associadas.

2.2.3 Garantir relevância e atualidade das informações e documentações contidas no banco de dados da REUNI, de modo a apoiar tanto a atividade de rotina quanto a tomada de decisão.

2.2.4 Promover e apoiar programas, projetos e atividades de ensino e pesquisa no âmbito do DECEA.

2.2.5 Contribuir para a preservação e difusão da memória do DECEA.

2.2.6 Padronizar os serviços oferecidos pelas Unidades de Informação integrantes da REUNI.

2.2.7 Interagir com a REDE BIA e as demais Redes de Bibliotecas no âmbito do COMAER e do Ministério da Defesa.

2.2.8 Capacitar os profissionais que trabalham nas Unidades de Informação e os usuários quanto à utilização de serviços e sistemas da REUNI.

2.2.9 Promover o incentivo à leitura.

2.2.10 Interoperar com bases de dados nacionais e internacionais por meio dos provedores de dados e de serviços, através de Protocolos específicos.

3 ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA REUNI

3.1 ESTRUTURA

De acordo com a Portaria DECEA nº 33/DDOC, de 25 de março de 2024, a REUNI tem a seguinte estrutura:

- I – Coordenação;
- II – Comitê Gestor;
- III – Comissões Técnicas; e
- IV – Organizações Participantes.

3.1.1 Os integrantes da Coordenação, do Comitê Gestor e das Comissões Técnicas serão designados em ato oficial publicado no Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA).

3.1.2 A REUNI integra a REDE BIA, coordenada pelo CENDOC.

3.1.3 COORDENAÇÃO

O Chefe da Divisão de Documentação do DECEA será designado Coordenador da REUNI.

3.1.4 COMITÊ GESTOR

O Comitê Gestor é Órgão deliberativo, subordinado à Coordenação, constituído por profissionais da área de biblioteconomia do DECEA e das Organizações Participantes.

3.1.5 COMISSÕES TÉCNICAS

3.1.5.1 As Comissões Técnicas são órgãos de apoio, subordinadas ao Comitê Gestor, e reunir-se-ão quando convocadas.

3.1.5.2 Poderão ser criadas, por necessidade de trabalhos específicos, Subcomissões Técnicas temporárias.

3.1.5.3 As Comissões Técnicas serão constituídas por membros formados em Biblioteconomia e por profissionais de Informática e, caso necessário, por profissionais de outras áreas, nomeados pela Coordenação.

3.1.6 ORGANIZAÇÕES PARTICIPANTES

3.1.6.1 As Organizações Participantes são as OM subordinadas ao DECEA que dispõem de Biblioteca ou que realizam atividades cooperativas com objetivo de compartilhar o conteúdo bibliográfico por meio do acesso à base de dados da REUNI.

3.1.6.2 A Organização que tenha Biblioteca deve possuir profissional bibliotecário. Caso o bibliotecário tenha sido desligado, pode solicitar sua permanência na REUNI. A Coordenação irá avaliar a possibilidade de um dos profissionais bibliotecários membros da REUNI responder pela Biblioteca até a lotação de um profissional bibliotecário na OM solicitante.

3.1.6.3 As Organizações Participantes são representadas pelos integrantes da REUNI nos assuntos preconizados nesta Instrução.

3.2 RESPONSABILIDADES

3.2.1 COORDENAÇÃO

3.2.1.1 A coordenação da REUNI é de competência da Divisão de Documentação (DDOC) do DECEA e exercida, após nomeação, pelo Chefe da DDOC.

3.2.1.2 Compete à Coordenação:

3.2.1.2.1 Planejar e gerenciar os meios necessários ao pleno funcionamento da REUNI;

3.2.1.2.2 Coordenar, com a empresa desenvolvedora do *software* de gestão de bibliotecas, treinamentos e atualizações necessários ao sistema;

3.2.1.2.3 Informar as autoridades competentes das atividades, planejamentos e necessidade de recursos para o funcionamento da REUNI, e encaminhar documentos e avisos às OM dos profissionais pertencentes à REUNI solicitando sua participação em eventos e treinamentos;

3.2.1.2.4 Valorizar e incentivar a interação e a comunicação entre a Coordenação, o Comitê Gestor, as Comissões Técnicas e as Organizações Participantes, contribuindo para melhorar o fluxo de informações entre eles;

3.2.1.2.5 Interagir e colaborar com as atividades de Biblioteconomia junto ao CENDOC, em cooperação com os serviços oferecidos pela Rede BIA; e

3.2.1.2.6 Indicar nomes para compor o Comitê Gestor, as Comissões Técnicas e eventuais Subcomissões Técnicas.

3.2.2 COMITÊ GESTOR

3.2.2.1 Compete ao Comitê Gestor:

3.2.2.1.1 Propor as políticas, diretrizes e o planejamento estratégico que nortearão os produtos e serviços da REUNI;

3.2.2.1.2 Propor a criação das Subcomissões especiais e temporárias, quando necessário;

3.2.2.1.3 Acompanhar e emitir parecer sobre as atividades das Comissões Técnicas e Subcomissões, bem como das propostas, documentos e normas sugeridas, e manter a Coordenação informada;

3.2.2.1.4 Prestar assessoria técnica às OM subordinadas ao DECEA participantes ou não da REUNI, quanto ao acervo bibliográfico e as demandas informacionais;

3.2.2.1.5 Elaborar e acompanhar os processos de aquisição de produtos e serviços voltados ao atendimento das necessidades da REUNI;

3.2.2.1.6 Coordenar com o setor de comunicação alterações no site da REUNI e a divulgação dos serviços, com conhecimento da coordenação da REUNI;

3.2.2.1.7 Coordenar com o setor de informática e com a empresa desenvolvedora do *software* de gestão de bibliotecas seu funcionamento adequado no âmbito do DECEA e OM Subordinadas;

3.2.3 COMISSÕES TÉCNICAS

3.2.3.1 Compete às Comissões Técnicas:

3.2.3.1.1 Estabelecer normas e padrões técnicos;

3.2.3.1.2 Fornecer suporte ao funcionamento da REUNI;

3.2.3.1.3 Gerenciar os sistemas de informação em funcionamento na REUNI; e

3.2.3.1.4 Verificar o cumprimento, por parte das Organizações Participantes, das normas e padrões estabelecidos para o funcionamento da REUNI;

3.2.3.1.5 Padronizar os procedimentos adotados na utilização do sistema de gestão de bibliotecas da REUNI, de acordo com as especificidades informacionais de cada Organização Participante.

3.2.4 ORGANIZAÇÕES PARTICIPANTES

3.2.4.1 Compete às Organizações Participantes:

3.2.4.1.1 Encaminhar expediente à Coordenação para ingresso na REUNI;

3.2.4.1.2 Autorizar, garantir e incentivar a participação dos bibliotecários e profissionais indicados para compor o Comitê Gestor, Comissões e Subcomissões Técnicas da REUNI;

3.2.4.1.3 Cumprir e fazer cumprir as normas e metas estabelecidas para a REUNI;

3.2.4.1.4 Observar e executar o previsto na legislação da atividade de Biblioteconomia no âmbito do COMAER e do DECEA;

3.2.4.1.5 Identificar e propor ao Comitê Gestor projetos de interesse comum às unidades de informação da REUNI;

3.2.4.1.6 Apresentar à Coordenação da REUNI relatório de atividades desempenhadas quando solicitado;

3.2.4.1.7 Trabalhar de forma integrada com os profissionais do Comitê Gestor e das Comissões Técnicas;

3.2.4.1.8 Incluir na ficha de desimpedimento dos militares e civis da OM uma consulta a possíveis pendências com a Biblioteca;

3.2.4.1.9 Informar ao Comitê Gestor problemas relativos ao uso do sistema de gestão de bibliotecas;

3.2.4.1.10 Gerenciar o acervo bibliográfico e as demandas informacionais da OM e suas Unidades Subordinadas, de acordo com os objetivos da REUNI;

3.2.4.1.11 Utilizar o sistema de gestão de bibliotecas da REUNI de acordo com os procedimentos padronizados;

3.2.4.1.12 Catalogar os acervos bibliográficos e demandas informacionais, inclusive os de caráter específico de sua OM, no sistema de gestão de bibliotecas utilizado pela REUNI;

3.2.4.1.13 Designar ao profissional bibliotecário a função de Chefe da Biblioteca de sua OM, com a responsabilidade pela gestão bibliográfica e o desenvolvimento de um trabalho colaborativo e integrado entre as Redes de Unidades de Informação no âmbito do COMAER; e

3.2.4.1.14 Avaliar a implementação de um espaço direcionado para os usuários que utilizam as instalações da biblioteca para estudar, realizar trabalhos em grupo, participar de reuniões e acessar recursos tecnológicos. O objetivo consiste em promover a troca de conhecimentos e interação entre os membros da comunidade e a Biblioteca.

4 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS BIBLIOTECAS INTEGRADAS

As Bibliotecas desempenham a função de Unidades de Informação com o objetivo de dar subsídio às atividades administrativas, operacionais, técnicas e de ensino, pesquisa técnico-científica, bem como apoiar a tomada de decisão.

4.1 PESSOAL

4.1.1 As Bibliotecas devem ser chefiadas por bibliotecários militares ou civis.

4.1.2 As Organizações Participantes devem conceder aos bibliotecários, técnicos e auxiliares de seus efetivos a oportunidade de se atualizarem tecnicamente por meio de cursos, palestras, congressos, seminários etc.

4.1.3 As Organizações Participantes devem observar a distribuição de pessoal, evitando o desvio de função de militares ou de servidores civis com especialidade em Biblioteconomia.

4.1.4 As Organizações Participantes devem informar à Coordenação da REUNI os dados dos integrantes da Biblioteca, bem como eventuais mudanças no quadro de pessoal.

4.2 ATIVACÃO E DESATIVACÃO DE BIBLIOTECAS

4.2.1 Os procedimentos que devem ser observados para solicitar a ativação/desativação de Bibliotecas são:

4.2.1.1 A OM envia solicitação à Coordenação da REUNI, por meio de documento oficial, para a ativação/desativação da Biblioteca;

4.2.1.2 A Coordenação da REUNI, após análise com base na NSCA 212-1/2017, envia um documento oficial ao CENDOC para as ações necessárias; e

4.2.1.3 Mediante o parecer do CENDOC, a Coordenação da REUNI encaminhará documento oficial à OM solicitante.

4.3 BIBLIOTECAS TRADICIONAIS

Na organização das bibliotecas tradicionais do DECEA e das Organizações Participantes da REUNI, deve-se atentar para os recursos, estrutura, preservação e conservação do acervo. Essas orientações constam na NSCA 212-1/2017.

4.4 BIBLIOTECAS DIGITAIS E ELETRÔNICAS

Independentemente de possuírem Biblioteca tradicional, OM subordinadas ao DECEA que possuam acervos eletrônicos podem solicitar participação na REUNI. Para tanto, deve haver profissional bibliotecário na OM, nomeado para gerenciar o cadastro do acervo e para interagir com a REUNI em nome da OM.

4.5 INGRESSO NA REUNI

As OM que possuem Biblioteca (tradicional e/ou eletrônica) e que desejam integrar a REUNI deverão encaminhar um documento oficial à Coordenação da REUNI solicitando a apreciação da inclusão. Neste caso, conforme avaliação do Comitê Gestor, a pedido da coordenação, as OM poderão ingressar e serão consideradas como Organização Participante.

5 PRODUTOS E SERVIÇOS

Os produtos e serviços prestados pela REUNI poderão ser disponibilizados através do Portal da REUNI, do Terminal de Buscas do sistema de Gestão de Bibliotecas e/ou através dos serviços oferecidos pelas Bibliotecas das Organizações Participantes.

Os produtos e serviços oferecidos pela Biblioteca deverão estar descritos em NPA e/ou NS/IS, e estar de acordo com os objetivos da REUNI, a fim de garantir a qualidade na busca da contínua excelência no atendimento aos usuários, de acordo com as orientações da NSCA 212-1/2017.

5.1 PORTAL DA REUNI

5.1.1 Através do Portal da REUNI, disponível via intraer, são oferecidos os seguintes serviços aos usuários:

- a) acesso a banco de dados que contenham legislações, publicações, boletins e normas de interesse para o DECEA e OM Subordinadas;
- b) acesso para Organizações com atividades afins;
- c) acesso para Organizações relevantes para a área de Biblioteconomia;
- d) informações de contato das Bibliotecas das Organizações Participantes.

5.2 TERMINAL DE BUSCA DO SISTEMA DE GESTÃO DE BIBLIOTECAS

5.2.1 Através do Terminal de Busca do Sistema de Gestão de Bibliotecas são oferecidos os seguintes serviços aos usuários:

- a) busca integrada e simultânea nas bases de dados das Bibliotecas e Redes integradas;
- b) renovação de empréstimos, consulta ao material emprestado e confirmação de data de devolução, cadastro de disseminação seletiva da informação, sugestão de novas aquisições, reserva de materiais emprestados, troca de senha etc.;
- c) através do campo ajuda, no terminal WEB do Sophia, o sistema irá abrir o *Help On Line* com todas as funcionalidades do terminal *web*.

5.3 BIBLIOTECAS DAS OM PARTICIPANTES

As Bibliotecas das OM Participantes podem oferecer os serviços descritos abaixo, de acordo com suas especificidades.

5.3.1 SERVIÇO DE REFERÊNCIA

5.3.1.1 Consiste na interação face a face ou virtual entre o usuário, a informação e o bibliotecário. Disponibiliza ao usuário a consulta ao acervo local, *online*, atendimento telefônico e por *e-mail*.

5.3.1.2 Executa os levantamentos bibliográficos necessários para apoiar o desenvolvimento das atividades de rotina das OM, a tomada de decisões, educação continuada e pesquisas científicas.

6 CADASTRO DE USUÁRIOS

O Cadastro no sistema de bibliotecas da REUNI possibilita ao usuário utilizar os serviços da biblioteca, como empréstimo de livro, reserva de material, renovação e participar do empréstimo entre bibliotecas.

6.1 CADASTRO

6.1.1 Cada Biblioteca estipulará a documentação que deve ser apresentada pelo usuário para o seu cadastramento em NPA e/ou NS/IS própria.

6.2 EMPRÉSTIMO

6.2.1 O empréstimo de materiais das Bibliotecas aos usuários pode ser domiciliar e entre as Bibliotecas da REUNI, conforme o descrito nas NPA e/ou NS/IS próprias de cada Biblioteca.

6.2.2 O empréstimo de materiais é concedido aos usuários cadastrados nas Bibliotecas da REUNI.

6.3 EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

6.3.1 Todo material emprestado ao usuário deverá ser devolvido em perfeito estado e na data prevista, devendo-se zelar pelo seu uso. A devolução dos materiais emprestados é obrigatória.

6.3.2 O leitor fica restrito a utilizar-se da quantidade de obras definida por categoria de usuário, conforme as normas de cada Biblioteca.

6.4 EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS

O empréstimo entre as Bibliotecas que compõem a REUNI deverá ocorrer de acordo com critérios anteriormente estabelecidos e acordados entre ambas as partes, por meio dos profissionais responsáveis pelo acervo – Bibliotecários.

6.5 RESERVA

6.5.1 O usuário poderá pedir reserva de material que estiver sob empréstimo, observando-se a disponibilidade do material e a ordem cronológica dos pedidos.

6.5.2 A reserva do material poderá ser feita na Biblioteca ou nos serviços *online* acessados através do sistema de gestão de bibliotecas.

6.6 RENOVAÇÃO

6.6.1 A renovação do empréstimo, caso não haja reserva da obra, poderá ser feita dentro das possibilidades de cada Biblioteca e de acordo com o que for permitido pelo sistema de gestão de bibliotecas.

6.6.2 O usuário em atraso perde o direito à renovação e sofrerá as penalidades cabíveis previstas no regulamento interno de cada Biblioteca.

6.6.3 A renovação do material poderá ser feita na Biblioteca ou nos serviços *online* acessados através do sistema de gestão de bibliotecas.

6.7 DEVOLUÇÃO

6.7.1 A devolução da obra será contada a partir do dia de sua retirada do acervo, por um prazo estipulado de acordo com as categorias de usuários de cada Biblioteca.

6.7.2 Caso a devolução não seja realizada no prazo estipulado, o usuário sofrerá as sanções previstas no regulamento interno de cada Biblioteca.

6.8 MULTAS E SANÇÕES

6.8.1 As multas e sanções serão definidas de acordo com as NPA e/ou NS/IS de cada Biblioteca e aplicadas em caso de descumprimento das regras.

6.8.2 As Bibliotecas se responsabilizam pelo material objeto de “Empréstimo entre Bibliotecas”, porém o usuário responde por danos e perdas dos materiais a ele confiados.

6.9 DEVERES E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

6.9.1 O usuário deve observar a regulamentação e acatar as ordens da Biblioteca, considerando as peculiaridades de cada OM.

6.9.2 O usuário só poderá utilizar os serviços disponíveis à sua categoria, conforme o previsto na NPA e/ou NS/IS da Biblioteca em que está cadastrado.

6.9.3 A inobservância, por parte do usuário, quanto aos deveres e obrigações estabelecidos nesta Instrução e na NPA e/ou NS/IS de cada Biblioteca, implicará a aplicação das sanções por ela definidas.

6.10 INVENTÁRIO

6.10.1 O inventário consiste em verificar se os itens cadastrados no sistema de gestão de bibliotecas estão de fato no acervo e se os materiais retirados foram devolvidos.

6.10.2 Todas as Bibliotecas integrantes da REUNI deverão fazer inventário anual de seu acervo, gerando a partir dele um relatório, incluindo informações sobre as perdas e avarias identificadas.

6.10.3 Este relatório deverá ser encaminhado para a Coordenação da REUNI quando solicitado, através de documento oficial, tramitado via Cadeia de Comando.

6.11 PROCEDIMENTOS EM CASO DE PROBLEMAS E DÚVIDAS

6.11.1 Em caso de problemas com o Sistema de Gestão de Bibliotecas, as OM Participantes da REUNI devem entrar em contato com o Comitê Gestor, para que seja feito o gerenciamento da resolução do problema.

6.11.2 Em caso de dúvidas, o usuário deverá cadastrar uma mensagem no Serviço de Atendimento ao Cidadão (SAC) no Portal da REUNI ou *site* do DECEA. A resposta será encaminhada dentro do prazo e dos padrões estabelecidos em normas próprias.

7 MONITORAMENTO E CONTROLE

7.1 MONITORAMENTO E CONTROLE DAS ORGANIZAÇÕES PARTICIPANTES

7.1.1 A coordenação da REUNI deverá realizar monitoramento e controle, para garantir que os serviços e produtos das Bibliotecas das Organizações Participantes estejam de acordo com os objetivos da legislação que trata das atividades de Biblioteconomia e com os objetivos da REUNI.

7.1.2 Todas as Bibliotecas participantes deverão ser inspecionadas pelo Comitê Gestor e Comissão Técnica, conforme orientação e critérios a serem estabelecidos pela Coordenação.

7.1.3 A inspeção técnica será realizada nas Bibliotecas que participam da REUNI e tem a finalidade de avaliar os desempenhos técnicos, operacionais e administrativos das Bibliotecas na consecução dos objetivos preestabelecidos para um período determinado, além de estimular o exercício de uma administração eficiente e moderna.

7.1.4 A avaliação das atividades e funcionamento das Bibliotecas, dos serviços e dos produtos de informação, em uma visão sistêmica, permite que os processos inter-relacionados sejam identificados, entendidos e gerenciados, de forma a melhorar o desempenho da REUNI como um todo.

7.1.5 A Coordenação da REUNI emitirá um relatório com o resultado da avaliação realizada e poderá determinar tarefas e missões específicas para os membros do Comitê Gestor e para as Comissões Técnicas da Rede.

7.2 RECEBIMENTO DA VISITA DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO DO CENDOC

Cabe ao Comitê Gestor fornecer apoio à Biblioteca da OM que receberá a Visita de Assessoramento Técnico, feita pelo CENDOC, com base na NSCA 212-1/2017.

8 DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 O DECEA poderá emitir outras publicações oficiais versando sobre as atividades da REUNI, com o objetivo de disciplinar aspectos não contemplados nesta Instrução.

8.2 As Organizações Participantes da REUNI devem cumprir o disposto nesta Instrução, ficando as situações específicas a cargo dos regulamentos e regimentos internos de cada OM e outras normativas definidas pela REUNI.

8.3 Os casos não previstos nesta Instrução serão resolvidos pela Coordenação da REUNI.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 9610, de 19 de fevereiro de 1998. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, nº 36, de 20 de fevereiro de 1998, p. 3.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica (EMAER). *Manual de abreviaturas, siglas e símbolos da aeronáutica: MCA 10-3*. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, nº 74, de 22 de abril de 2003, p. 2141.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica (EMAER). *Glossário da aeronáutica: MCA 10-4*. Boletim Externo Ostensivo, Brasília, DF, nº 2, de 16 de fevereiro de 2001, p. 12.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral do Pessoal (COMGEP). *Organização de Bibliotecas do Comando da Aeronáutica: NSCA 212-1*. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, nº 60, de 12 de abril de 2017, p. 3467.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Centro de Documentação da Aeronáutica (CENDOC). *Biblioteconomia: terminologia: FCA 212-1*. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, nº 61, de 31 de março de 2013, p. 2395.

Anexo A – Organograma das Redes de Bibliotecas Integradas da Aeronáutica

