



REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

Porto Alegre,
2021

Sendo a Biblioteca um importante órgão de apoio acadêmico de uma graduação, ela se fez necessária no curso Tecnólogo de Gestão Hospitalar da Faculdade Menino Deus. Os primeiros títulos adquiridos foram em 2013, sendo ampliado seu acervo desde então.

A missão da Biblioteca é promover o acesso à informação, bem como a disseminação e uso desta, como um amparo ao ensino, à pesquisa e extensão, facilitando a aprendizagem e colaborando na evolução do conhecimento, de maneira diligente e qualificada para um desenvolvimento profissional integral.

2 INSTALAÇÕES E ACERVO

A Faculdade Menino Deus - FAMED dispõe de instalações equipadas para o acervo da biblioteca, que incorporam concepções arquitetônicas, tecnológicas e de acessibilidade específicas para suas atividades, atendendo aos requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, segurança, conservação, conforto, horários de atendimento e espaços para estudos.

A Biblioteca ocupa uma área total de 30,0 m², e tem reserva de espaço para ser expandida no edifício a ser construído pela mantenedora no terreno situado atrás de onde se situa a Faculdade Menino Deus - FAMED. A infraestrutura atual da biblioteca atende às necessidades dos cursos.

A Biblioteca da Faculdade Menino Deus - FAMED adota a classificação decimal universal (CDU) para a classificação de seu acervo. As obras serão catalogadas segundo as Normas do Código Anglo-Americano (AACR2).

O acervo bibliográfico é atualizado constantemente, por indicação de alunos e professores, por solicitação da coordenadoria e da equipe da Biblioteca, em razão de novas edições ou para atualização dos temas objeto de estudos. Será dada prioridade, na aquisição de livros, àqueles indicados pelos professores como bibliografia básica e complementar de cada disciplina dos cursos ministrados, em todos os níveis.

O acervo atende apropriadamente às funções de ensino, pesquisa e extensão, em livros e periódicos científicos de livre acesso (*open access*).

Além do acervo específico de cada curso, a Biblioteca possui livros de referência, acervo abrangente das outras áreas de conhecimento, que ficam à disposição dos

alunos e que possam contribuir para a formação científica, técnica, geral e humanística da comunidade acadêmica.

O planejamento econômico-financeiro reserva dotação orçamentária específica para atualização e ampliação do acervo. São desenvolvidos os serviços de seleção e aquisição de material bibliográfico, levantamento bibliográfico, tratamento da informação, preparo para empréstimo e disseminação da informação.

O acesso ao material bibliográfico ocorre por meio consulta local no terminal, junto aos auxiliares da biblioteca e por meio de empréstimo domiciliar e, conforme pesquisa prévia no catálogo online informatizado. Em caso de empréstimo domiciliar, o aluno requisita o título de interesse diretamente no atendimento da biblioteca, os empréstimos são disponibilizados ao público interno (alunos, funcionários e professores), com prazos determinados em Regulamento e renováveis por igual período conforme a necessidade do usuário, caso não haja reserva do material emprestado.

3 COMPOSIÇÃO DO ACERVO

- Total de títulos do acervo inicial: 154 títulos
- Total de exemplares do acervo inicial: 617 exemplares
- Periódicos do acervo: títulos de livre acesso em plataforma digital

4 HORÁRIO DE ATENDIMENTO

A Biblioteca da Faculdade Menino Deus - FAMED funciona no seguinte horário de atendimento:

- Segundas as sextas-feiras, das 14h às 20h.

5 QUALIFICAÇÃO DE PESSOAL

A Biblioteca da Faculdade Menino Deus - FAMED é administrada por uma bibliotecária devidamente registrada no Conselho Regional de Biblioteconomia do Estado do Rio Grande do Sul (CRB/RS).

6 POLÍTICA DE ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E EXPANSÃO DO ACERVO

O acervo da Biblioteca da Faculdade Menino Deus – FAMED foi adequadamente dimensionado à demanda inicial prevista para o curso. A Biblioteca possui uma política regulamentada para aquisição, expansão e atualização do acervo que atende adequadamente ao disposto do PDI 2021-2025 da FAMED.

A política de atualização e expansão do acervo bibliográfico adotada pela Faculdade é baseada no planejamento global da aquisição, a qual oferece parâmetros que contribuem na consistência e equilíbrio da coleção, dimensionando seu perfil, objetivos e especialização.

Para que esta política ofereça normas e diretrizes gerais é primordial o conhecimento da comunidade. Este conhecimento se estabelece a partir dos seguintes dados:

- Curso ministrado e número de alunos;
- Usuários reais: aluno de graduação, professores e funcionários;
- Pesquisadores de outras entidades, atendimento a outras instituições através de programas cooperativos como empréstimo entre biblioteca e/ou COMUT.

6.1 Seleção e aquisição

A implantação de políticas de seleção e aquisição visa possibilitar aquisição de materiais de maneira clara, objetiva e sem desperdícios, afinada com os interesses da instituição. Seus principais objetivos são:

- Permitir o crescimento racional e equilibrado do acervo nas áreas de atuação da instituição;
- Identificar os elementos adequados à formação da seleção;
- Determinar critérios para duplicação de título;
- Incrementar os programas cooperativos;
- Estabelecer prioridades de aquisição de material;
- Traçar diretrizes para o descarte de material.

6.2 Critérios de Seleção

A primeira subdivisão para estabelecer este critério é o assunto, ou seja, a temática do acervo. Para isso é imprescindível que os critérios observem atentamente o assunto, cliente, documento e o preço. Quanto à formação de acervo, o material bibliográfico e audiovisual deve ser rigorosamente selecionado, observando os seguintes critérios:

- Adequação do material aos objetivos e níveis educacionais da instituição;
- Edição atualizada;
- Relevância do autor e/ou editor para o assunto;
- Citação do título em bibliografias, catálogos e índices;
- Preço acessível;
- Língua acessível;
- Número de usuários potenciais.

Estes critérios servem para nortear o trabalho de parceria do corpo docente e bibliotecário, pois cabe ao conjunto a responsabilidade pela seleção e formação adequada do acervo. Quanto à seleção quantitativa a biblioteca estabelece o seguinte critério:

- a) **Bibliografia Básica** - Material bibliográfico básico é indispensável para o desenvolvimento da disciplina e considerada leitura obrigatória.
Nacional: serão adquiridos preferencialmente 3 (três) títulos para cada disciplina, sendo que o número de exemplares será calculado na base de 1 (um) exemplar para cada 10 (dez) alunos. O número de alunos deverá ser discriminado no formulário de solicitação de material bibliográfico.
Importado: os livros importados serão adquiridos quando não existir adequada tradução em português. Nesse caso o livro-básico não será adquirido na mesma proporção do livro-básico nacional. Será adquirido pelo menos um exemplar de cada título.
- b) **Bibliografia Complementar** - Livros nacionais ou importados necessários à complementação da bibliografia básica do curso, seja em nível de pesquisa e/ou conteúdo programático das disciplinas ministradas na instituição. Será adquirido pelo menos 1 (um) exemplar de cada título indicado, exceto nos casos em que haja demanda, ou por solicitação que justifiquem a necessidade de um número maior de exemplares.

- c) Bibliografia de atualização - Livros necessários à atualização da bibliografia complementar. Aquisição mediante solicitação do corpo docente e número de exemplares definidos pela demanda existente na biblioteca.

6.3 Tipos de Aquisição

A Biblioteca realiza a maior parte da aquisição de material por meio de compras e doações, sendo que em algumas vezes pode ocorrer permutas.

6.4 Prioridade de Compra

Devido às restrições orçamentárias e a grande quantidade de documentos produzidos, torna-se impossível para qualquer biblioteca universitária adquirir todo o material bibliográfico disponível no mercado editorial. Sendo assim, a biblioteca estabelece as seguintes prioridades para aquisição de material bibliográfico:

- Obras que sejam de interesse para os cursos de graduação e pós-graduação;
- Assinatura de periódicos relacionados aos cursos existentes, mediante indicação dos docentes e bibliotecários;
- Materiais de suporte técnico para o desenvolvimento de pesquisas vinculadas à instituição.

6.4 Fontes para Compra

São utilizadas as seguintes fontes de informação, a saber:

- Bibliografias especializadas;
- Catálogos e índices temáticos;
- Sugestões de usuários.

6.5 Doações

Os materiais recebidos como doações serão submetidos aos mesmos critérios do material comprado. Não serão adicionados novos títulos e/ou volumes ao acervo somente porque foram recebidos de forma gratuita.

Quanto às doações recebidas, a biblioteca, poderá dispor das mesmas, da seguinte maneira:

- Incorporá-la ao acervo;
- Doá-las e/ou permutá-las com outras instituições;
- Descartá-las.

Para seleção das obras doadas, serão consultados os especialistas no assunto obedecendo aos seguintes critérios:

a) Livros

- Relevância do autor e do conteúdo para os cursos existentes e para a comunidade acadêmica;
- Citação do título em bibliografias e abstracts;
- Condição física do material;
- Língua em que está impressa.

b) Periódicos:

- Publicação corrente;
- Para completar lacunas da coleção;
- Com conteúdo adequados aos interesses dos cursos e da comunidade acadêmica.

c) Material Audiovisual:

- Com conteúdo adequados aos interesses dos cursos e da comunidade acadêmica.

6.7 Desbastamento de material bibliográfico

Desbastamento é o processo pelo qual se retira do acervo ativo título e/ou exemplares, partes de coleções, quer para remanejamento ou para descarte. Deve ser um processo contínuo e sistemático, para manter a qualidade da coleção. O desbastamento da coleção deverá ser feito no máximo a cada 5 (cinco) anos.

Remanejamento

É a armazenagem em depósito da biblioteca do material bibliográfico retirado do acervo ativo, com o objetivo de abrir espaços para materiais novos. Este material ficará organizado e à disposição da comunidade quando solicitado.

Critérios para se remanejar materiais bibliográficos:

- Títulos históricos e não utilizados durante os últimos 5 (cinco) anos;
- Coleção de periódicos correntes, anteriores aos últimos 3 (três) anos;

- Coleções de periódicos de compra encerrada e que tenham possibilidade de serem reativados;
 - Coleções de periódicos de valor histórico.
- a) Descarte - Chamamos descarte, o processo mediante o qual o material bibliográfico, após ser avaliado, é retirado da coleção ativa, seja para ser doado a outras instituições ou ainda eliminado do acervo, possibilitando a economia de espaço. A biblioteca adotará para o descarte de livros os seguintes critérios:
- Inadequação: do conteúdo mediante ao acervo;
 - Desatualização: a aplicação deste conceito pode variar mediante a área de conhecimento;
 - Condições físicas: mediante a relevância da obra para o acervo, estudar a possibilidade de substituição ou recuperação do material.
- b) Reposição do Material - Os materiais desaparecidos não serão repostos automaticamente. A reposição deverá ser baseada nos seguintes critérios:
- Demanda do título;
 - Número de exemplares existentes;
 - Relevância do título para a área;
 - Existência de outro título mais atualizado.

6.8 Avaliação da coleção

A avaliação sistemática da coleção deve ser entendida como o processo utilizado para se determinar o valor e a adequação da coleção, em função dos objetivos da biblioteca e da própria instituição, possibilitando traçar diretrizes quanto à aquisição, à acessibilidade e ao descarte.

A biblioteca deverá proceder à avaliação do seu acervo uma vez cada 5 (cinco) anos, sendo empregados métodos quantitativos e qualitativos, cujos resultados serão comparados e analisados, assegurando o alcance dos objetivos da avaliação da coleção. Na avaliação do acervo da biblioteca, serão utilizados os seguintes critérios:

- Materiais proporcionalmente pertinentes aos cursos oferecidos;
- Relatórios de utilização das obras;
- Sugestões atendidas dos usuários.

No caso de periódicos a avaliação pode ser feita a cada 2 (anos), com o objetivo de colher subsídios para a tomada de decisões quanto:

- Cancelamento de títulos que já não atendem as suas necessidades;
- Inclusão de novos títulos necessários para o desenvolvimento do conteúdo programático e/ou atualização;
- Manutenção dos títulos já adquiridos.