

 <p><b>FACULDADE MENINO DEUS</b> Portaria de Credenciamento MEC nº 162, de 03/03/2015</p>	<p><b>REGULAMENTO DA BIBLIOTECA</b></p>	<p><b>Documento:</b> 01/2019 <b>Portaria:</b> 09/2019 <b>Data:</b> 28/08/2019</p>
---	---	---

## REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

A Biblioteca da Faculdade Menino Deus – FAMED adota a classificação decimal universal (CDU) para a classificação de seu acervo, e o sistema de gerenciamento utilizado é o PHL via Web. As obras serão catalogadas segundo as Normas do Código Anglo-Americano (AACR2).

Através da plataforma Minha Biblioteca, os estudantes da FAMED – Faculdade Menino Deus tem acesso rápido e fácil a milhares de títulos acadêmicos entre as principais publicações de diversas áreas de especialização: direito, ciências sociais aplicadas, saúde, entre outras. A Minha Biblioteca conta atualmente com mais de 8.000 títulos, das principais editoras acadêmicas do país. Os alunos podem acessar o acervo através de computadores, tablets e smartphones, nas dependências da faculdade, da sua casa, ou no local de sua preferência. A Biblioteca Virtual complementa a biblioteca física da FAMED, ampliando a possibilidade de consulta de seus alunos, professores e coordenadores.

A Minha Biblioteca faz parte de um consórcio formado pelas quatro principais editoras de livros acadêmicos do Brasil - Grupo A, Grupo Gen-Atlas, Manole e Saraiva - que oferece às instituições de ensino superior uma plataforma prática e inovadora para acesso a um conteúdo técnico e científico de qualidade pela internet.

### **INSTALAÇÕES**

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, ventilação, segurança, conservação, conforto, horários de atendimento e espaços para estudos individuais e em grupo.

A Biblioteca da Faculdade Menino Deus - FAMED adota a classificação decimal universal (CDU) para a classificação de seu acervo, e o sistema de gerenciamento utilizado é o BookWeb, desenvolvido pela Qualinfo Tecnologia. As obras estão catalogadas segundo as Normas do Código Anglo-Americano (AACR2).

A Biblioteca ocupa uma área total de 30,0 m<sup>2</sup>, 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 serem implantados nos próximos anos.

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, além de publicações destinadas a subsidiar projetos de pesquisa e extensão. É 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, periódicos (assinaturas correntes), base de dados, vídeos e *software*.

Além do acervo específico de cada curso, a Biblioteca possui livros de referência, acervo abrangente das outras áreas de conhecimento e biblioteca eletrônica, para serem utilizados nos computadores postos à disposição dos alunos e que possam contribuir para a formação científica, técnica, geral e humanística da comunidade acadêmica.

 <p><b>FACULDADE MENINO DEUS</b> Portaria de Credenciamento MEC nº 162, de 03/03/2015</p>	<p align="center"><b>REGULAMENTO DA BIBLIOTECA</b></p>	<p><b>Documento:</b> 01/2019 <b>Portaria:</b> 09/2019 <b>Data:</b> 28/08/2019</p>
---	--	---

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 de catálogo impresso, informatizado ou ainda pela Internet. O aluno requisita o título de interesse via internet ou diretamente no balcão de atendimento da biblioteca, nos terminais ou junto aos auxiliares da biblioteca.

Os empréstimos são disponibilizados ao público interno (alunos, funcionários e professores), com prazos determinados e renováveis por igual período conforme a necessidade do usuário.

Desde março/2018 a biblioteca conta com acervo digital Minha Biblioteca, formado pelas quatro principais editoras de livros acadêmicos do Brasil - Grupo A, Grupo Gen-Atlas, Manole e Saraiva - que oferece às instituições de ensino superior uma plataforma prática e inovadora para acesso a um conteúdo técnico e científico de qualidade pela internet.

Através da plataforma Minha Biblioteca, os estudantes da FAMED – Faculdade Menino Deus terão acesso rápido e fácil a milhares de títulos acadêmicos entre as principais publicações de diversas áreas de especialização: direito, ciências sociais aplicadas, saúde, entre outras. A Minha Biblioteca conta atualmente com mais de 8.000 títulos, das principais editoras acadêmicas do país. Os alunos podem acessar o acervo através de computadores, tablets e smartphones, nas dependências da faculdade, da sua casa, ou no local de sua preferência.

#### **HORÁRIO DE ATENDIMENTO**

A Biblioteca da Faculdade Menino Deus - FAMED funciona nos seguintes horários de atendimento:

- Segundas a sextas-feiras, das 16h às 22h; e
- Sábados, das 8h às 12h.

#### **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), auxiliada por uma equipe de funcionários devidamente capacitados para o exercício de suas funções.

#### **POLÍTICA DE ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E EXPANSÃO DO ACERVO**

A política de formação e desenvolvimento do acervo além de base para o planejamento global da aquisição oferece parâmetros para dar consistência e equilíbrio à 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 COMUT.

O acervo da Biblioteca da Faculdade Menino Deus – FAMED foi adequadamente dimensionado à demanda inicial prevista para os cursos. A Biblioteca possui uma política regulamentada para

 <p><b>FAMED</b> FACULDADE MENINO DEUS Portaria de Credenciamento MEC nº 162, de 03/03/2015</p>	<p align="center"><b>REGULAMENTO DA BIBLIOTECA</b></p>	<p><b>Documento:</b> 01/2019 <b>Portaria:</b> 09/2019 <b>Data:</b> 28/08/2019</p>
---	--	---

aquisição, expansão e atualização do acervo que atende adequadamente ao disposto do PDI 2017-2021 da FAMED.

A política de formação e desenvolvimento do acervo além de base para o planejamento global da aquisição oferece parâmetros para dar consistência e equilíbrio à 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 do curso ministrado e número de alunos; usuários reais: aluno de graduação, professores e funcionários; e pesquisadores de outras entidades, atendimento a outras instituições através de programas cooperativos como COMUT.

### **POLÍTICA DE 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.

### **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.

 <p><b>FACULDADE MENINO DEUS</b> Portaria de Credenciamento MEC nº 162, de 03/03/2015</p>	<p align="center"><b>REGULAMENTO DA BIBLIOTECA</b></p>	<p><b>Documento:</b> 01/2019 <b>Portaria:</b> 09/2019 <b>Data:</b> 28/08/2019</p>
---	--	---

**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 aluno 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 atualizada**

Livros necessários à atualização da bibliografia complementar. Aquisição mediante solicitação do corpo docente e número de exemplares definidos pela demanda existentes na biblioteca.

#### **Prioridade de Aquisição**

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 bibliotecárias;
- Materiais de suporte técnico para o desenvolvimento de pesquisas vinculadas a instituição.

#### **Fontes para aquisição**

Serão utilizadas as seguintes fontes de informação, a saber:

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

#### **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;

 <p><b>FACULDADE MENINO DEUS</b> Portaria de Credenciamento MEC nº 162, de 03/03/2015</p>	<p align="center"><b>REGULAMENTO DA BIBLIOTECA</b></p>	<p><b>Documento:</b> 01/2019 <b>Portaria:</b> 09/2019 <b>Data:</b> 28/08/2019</p>
---	--	---

- Língua em que está impressa.

#### **b) Periódicos**

- Citação do título em bibliografias, índice e abstracts;
- Para completar falhas e/ou coleção;
- Com conteúdos adequados aos interesses dos cursos e da comunidade acadêmica.

#### **c) Material Audiovisual**

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

### **POLÍTICA DE 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 bibliográfico:

- 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.

### **AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO**

 <p><b>FACULDADE MENINO DEUS</b> Portaria de Credenciamento MEC nº 162, de 03/03/2015</p>	<p align="center"><b>REGULAMENTO DA BIBLIOTECA</b></p>	<p><b>Documento:</b> 01/2019 <b>Portaria:</b> 09/2019 <b>Data:</b> 28/08/2019</p>
---	--	---

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;
- Comparação das coleções com listas, catálogos e Bibliografias recomendadas e/ou adotadas;
- Sugestões 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.

#### **COMPOSIÇÃO DO ACERVO**

- Total de títulos do acervo inicial: 130 títulos
- Total de exemplares do acervo inicial: 560 exemplares
- Total de periódicos do acervo inicial: 02 títulos impressos e 10 títulos on line

#### **Política de atendimento da biblioteca da FAMED**

##### **Empréstimo**

- O aluno da Graduação poderá retirar 3 (três) livros por vez, pelo período de 7 dias;
- O aluno de Pós-graduação poderá retirar 3 (três) livros por vez, pelo período de 7 dias;
- O professor da instituição poderá retirar 5 (três) livros por vez, pelo período de 7 dias;
- Funcionários poderão retirar 2 (dois) livros por vez, pelo período de 7 dias.

##### **Renovação**

- A renovação dos livros podem ser feitas por e-mail, telefone ou pessoalmente;
- A não renovação do empréstimo acarreta uma multa de 1,00 por livro e por dia.

##### **Devolução**

- A devolução deve ser feita diretamente com o funcionário do setor.