



FACULDADE
FAVENORTE

PORTEIRINHA - MG

FACULDADE FAVENORTE DE PORTEIRINHA – FAVEPORT

REGULAMENTO – BIBLIOTECA CENTRAL

- Normas de Organização e Funcionamento, Atualização e Manutenção
- Política de Aquisição e Desenvolvimento do Acervo

Bibliotecária Responsável
Reginalva Rosa de Santana
– CRB/6ª – 3973

RUA MONTES CLAROS, 120, BAIRRO ELDORADO, CEP 39.520-000 PORTEIRINHA – MINAS GERAIS

☎ Geral: (38) 3831-2543 Celulares: (38) 9.9803-3631 / (38) 9.9216-0337

<https://port.favenorte.edu.br/>

TÍTULO I
DAS NORMAS DE ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO
CAPÍTULO I
DA INFRAESTRUTURA

ART. 1º. A infraestrutura da biblioteca atende às necessidades institucionais e dispõe de:

- I. Acessibilidade física, pedagógica e instrumental;
- II. Estações individuais e coletivas para estudos;
- III. Recursos tecnológicos para consulta, guarda, empréstimo e organização do acervo (Virtualclass);
- IV. Recursos humanos que permite condições para atendimento educacional especializado;
- V. Acervo físico e virtual;
- VI. Bibliotecário graduado e registrado no CRB.

ART. 2º. A Biblioteca conta com programa específico *VIRTUALCLASS*, que permite a estruturação da base de dados bibliográficos, de usuário, controle patrimonial, empréstimos, consulta, reservas, sugestão para aquisição de curso,.

ART. 3º. A biblioteca dispõe de terminais para consulta, atendimento e processamento técnico.

ART. 4º. A consulta à Base de Dados é feita através do sistema *VIRTUALCLASS*, responsável pela administração, empréstimos, reservas, cadastros e manutenção do acervo de livros, cds, mapas, jornais, monografias e demais documentações de interesse acadêmico.

CAPÍTULO II
DO FUNCIONAMENTO
Seção I
Do Horário de Funcionamento

ART. 5º. O horário de funcionamento da biblioteca está compatível os turnos e Cursos oferecidos pela IES, assim estipulados:

De 2ª a 6ª feira - 07:30 às 22:00.

Seção II
Do Corpo Técnico-Administrativo

ART. 6º. O Corpo Técnico é formado tomando como base o número de usuários e a formação do mesmo para atendimento aos usuários.

ART. 7º. É compromisso de a Instituição analisar, periodicamente, a necessidade de ampliação do quadro de pessoal da Biblioteca, visando sempre à qualidade dos serviços prestados aos usuários.

ART. 8º. O corpo técnico de cada Biblioteca está constituído de:

- VII. Bibliotecário/a;

- VIII. Auxiliar de biblioteca;
- IX. Programador de computador;
- X. Estagiários.

CAPÍTULO III DO ACERVO

ART. 9º. O Acervo da Instituição está assim constituído:

- I. Livros;
- II. Periódicos;
- III. Revistas;
- IV. Jornais;
- V. Vídeos;
- VI. DVD e CD;
- VII. Outros.

ART. 10. O acervo disponibilizado na biblioteca da instituição corresponde às áreas de conhecimento dos cursos, com os seguintes materiais para consultas:

- XI. Obras de referência (dicionários, enciclopédias);
- XII. Obras preciosas;
- XIII. Periódicos, bases de dados, revistas e acervo em multimídia indexados e correntes, estando disponíveis na biblioteca tanto sob a forma impressa como informatizada.
- XIV. Teses, dissertações;
- XV. Hemeroteca;
- XVI. Videoteca.
- XVII. Bibliografia Básica, presente no PPC e tombada junto ao patrimônio da instituição, em quantidade exigida para cumprimento dos objetivos propostos, na proporção de 01 exemplar para até 06 acadêmicos previstos para cada turma, e com 03 títulos para cada disciplina.
- XVIII. Bibliografia Complementar, contendo as indicações bibliográficas atualizadas e diversificadas como: periódicos, revistas, filmes, documentários, livros, catálogos, manuais, legislação dentre outras.

ART. 11. O constante crescimento da rede internet e a publicização cada vez maior de periódicos de acesso gratuito na mesma possibilita também ampliar o acervo de maneira rápida e constante, através da indicação de revistas e sites de consulta da área pelos docentes em espaço próprio na página da biblioteca da instituição.

§ 1º. Na mesma página, qualquer membro do corpo acadêmico pode acessar o acervo, as bases de dados, as informações sobre sites importantes para o curso e ainda realizar reservas e renovações no acervo.

§ 2º. Os periódicos dos cursos são especializados, abrangendo as principais áreas temáticas, e a maioria deles assinados nos últimos três anos.

ART. 11. A aquisição de livros e periódicos é continuamente avaliada pelo corpo docente, visando à incorporação de novos títulos relevantes ao acervo dos cursos.

CAPÍTULO IV DOS SERVIÇOS OFERECIDOS

ART. 12 São serviços oferecidos

- I. Acesso a base de dados in loco e online;
- II. Acesso a bases de dados nacionais e internacionais;
- III. Atendimento a pesquisa;
- IV. Consultas;
- V. Orientação sobre normalização de trabalhos acadêmicos;
- VI. Multimídia;
- VII. Treinamento de usuários quanto à utilização dos recursos informacionais disponíveis;
- VIII. Empréstimo domiciliar;
- IX. Reserva.

Seção I

Do Apoio na Elaboração de Trabalho Acadêmico

ART. 13. A Instituição no intuito de padronizar a produção científica desenvolvida pela comunidade acadêmica, tem a preocupação de não centralizar exclusivamente nos trabalhos de conclusão de curso, mas tem como premissa instaurar uma política sistematizada do trabalho docente na área metodológica, distribuída entre os cursos de graduação e pós-graduação oferecidos pela Instituição de ensino, e ainda, incentivar o aluno a relatar e publicar sua produção científica.

Seção II

Da Informatização dos Serviços

ART. 14 A biblioteca procura estabelecer rede com o sistema bibliodata.

ART. 15 A indexação de periódicos atende a um sistema próprio de acordo com o usuário e sua maior facilidade de consultá-la.

ART. 16 Na automação está instalada uma rede book master, com 1 (um) computador central e 2 (dois) terminais (um para empréstimos e outro para devoluções), 5 (cinco) computadores com o micro Isis (onde o aluno pesquisa e tem a sua procura bibliográfica impressa em poucos minutos, oferecendo-lhe a pesquisa em livros e periódicos) e 3 (três) impressoras.

ART. 17 A sustentação do projeto funcional da biblioteca se dá por sua total informatização, que possibilita especiais condições de atendimento e elaborações.

Seção III

Da Recuperação da Informação

ART. 18 A biblioteca é altamente técnica, proporcionando aos seus usuários meios de recuperação da informação desejada com rapidez e eficiência, por meio de:

- I. Classificação dos assuntos do acervo com utilização do SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO – CDU (CLASSIFICAÇÃO DECIMAL UNIVERSAL).
- II. Catalogação descritiva de acordo com o CÓDIGO AACR2, que emite regras internacionais para padronização de bibliotecas, e para normalização bibliográfica as normas de documentação da ABNT (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS). Que proporciona uma recuperação
- III. Catalogação e classificação de obras utilizando o CDU, pois esta é a classificação que mais se coaduna à automação de bibliotecas;

CAPÍTULO V

DO ACESSO AO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Seção I

Da Consulta ao Acervo

ART. 19 A consulta no recinto da biblioteca é aberta ao corpo docente e discente, sendo franqueada ao público em geral ou a quem possa interessar de acordo com o fixado em seu regulamento.

ART. 20 Os usuários tem acesso às estantes e aos catálogos.

ART. 21 As publicações retiradas das estantes e os arquivos são deixados sobre as mesas, para recolocação nas estantes, pelo pessoal da biblioteca.

ART. 22 O módulo empréstimo do sistema utilizado pela biblioteca permite ao responsável pela biblioteca controlar o fluxo desta rotina, saber quantos livros foram emprestados e a previsão de devolução, controlando ainda os usuários que possam ficar em débito com a biblioteca.

Seção II

Das Formas de Consulta e Empréstimo

ART. 23 A biblioteca funciona com sistema de empréstimos domiciliares e consultas in loco.

ART.24 A consulta in loco está aberta em todos os seus setores e viabilidades, prioritariamente, aos alunos, professores e pessoal técnico-administrativo, podendo ser utilizada, dentro das suas possibilidades de atendimento, pela comunidade.

Seção III

Da Reserva

ART. 25 Professores e alunos têm prioridade nas reservas, e podem retirar duas publicações de cada vez, incluindo livros, revistas, folhetos, etc.

ART. 26 O usuário tem direito de fazer reserva de publicação que já esteja emprestada, sendo feita pelo próprio interessado no site da biblioteca ou no balcão de empréstimo. Deverá manter contato com a Biblioteca, pois a partir da devolução da(s) obra(s) a(s) mesma(s) ficará (ao) á sua disposição por apenas 24h, a reserva é intransferível;

TÍTULO II

DA POLÍTICA DE AQUISIÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ACERVO

ART. 27 A implantação de políticas de seleção e aquisição é elaborada como uma das formas de planejamento orçamentário e busca da manutenção de qualidade do acervo, visando um crescimento equilibrado e racional do mesmo, passando pelo processo de seleção e aquisição de material bibliográfico impresso e em outros suportes técnicos.

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS

ART. 28 São objetivos da política de aquisição e desenvolvimento do acervo:

- I. dar suporte as atividades pedagógicas;

- II. prestar assistência a pesquisas e projetos desenvolvidos pela Instituição;
- III. colaborar com o desenvolvimento intelectual da comunidade acadêmica;
- IV. organizar e preservar a memória da Instituição, bem como a produção intelectual de seus congregados.

TÍTULO III
DA POLÍTICA DE SELEÇÃO
CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS

ART. 29 É essencial que se estabeleça uma política de seleção para evitar que a coleção se transforme em um agrupamento desajustado de documentos.

ART. 30 São objetivos da política de seleção:

- I. permitir o crescimento racional e equilibrado do acervo nas áreas de atuação da instituição;
- II. identificar os elementos adequados a formação da coleção;
- III. determinar critérios para duplicação de títulos;
- IV. incrementar os programas cooperativos;
- V. estabelecer prioridades de aquisição de material;
- VI. traçar diretrizes para o descarte de material.

CAPÍTULO II
DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

ART. 31 A primeira grande subdivisão para estabelecer o critério de seleção é o assunto, ou seja, a temática do acervo, e, é imprescindível, que os critérios observem atentamente, assunto, cliente, documento e preço.

ART. 32 Quanto à formação de acervo, o material bibliográfico e audiovisual deve ser rigorosamente selecionado, observando os seguintes critérios:

- I. adequação do material aos objetivos e níveis educacionais da Instituição;
- II. autoridade do autor e/ou editor;

- III. edição atualizada;
- IV. qualidade técnica;
- V. escassez de material sobre o assunto nas coleções da Biblioteca;
- VI. aparecimento do título em bibliografias, catálogos de editores, e índices;
- VII. preço acessível;
- VIII. língua acessível;
- IX. número de usuários potenciais que poderão utilizar o material;
- X. reputação do publicador ou produtor;
- XI. condições físicas do material;
- XII. trabalhos acadêmicos.

CAPÍTULO III DAS FONTES PARA SELEÇÃO

ART. 33 Apesar de a seleção qualitativa ser de responsabilidade do corpo docente, a descoberta de novos materiais constitui preocupação da Biblioteca, sendo utilizadas diversas fontes de informação, dentre as quais:

- I. bibliografias especializadas;
- II. catálogos, listas e propagandas diversas de editores e livreiros;
- III. guias de literatura gerais e especializadas;
- IV. opinião dos usuários;
- V. outros que completem as já mencionadas.

CAPÍTULO IV DA RESPONSABILIDADE PELA SELEÇÃO

ART. 34 Estabelecida a parceria bibliotecário e corpo docente, cabe ao conjunto a responsabilidade pela seleção do material.

ART. 35 Espera-se que os professores contribuam decisivamente para a formação de coleção de boa qualidade, visto que estes são conhecedores da literatura, nas suas respectivas áreas e podem assim, selecionar criteriosamente o material a ser adquirido.

Seção I

Da Literatura Complementar

ART. 36 A Literatura Complementar compõe-se de periódicos, revistas, coleção de referência, sites, livros nacionais ou importados necessários à complementação e atualização de bibliografia, seja em nível de pesquisa e/ou conteúdo programático das disciplinas ministradas na Instituição, bem como para o desenvolvimento de atividades administrativas.

ART. 37 Em caso de opção por livros será adquirido 02 (dois) exemplares desse material, exceto nos casos em que haja demanda, ou por solicitação expressa efetuada pelos solicitantes que justifiquem a necessidade de um número maior de exemplares.

ART. 38 Todos os usuários internos (docente, discente ou funcionário) poderão solicitar a aquisição desse material.

Subseção I

Da Coleção de Referência

ART. 39 Será dada atenção especial à aquisição de coleção de referência.

ART. 40 Os tipos de materiais incluídos serão enciclopédias e dicionários gerais e especializados, estatísticas, atlas, guias, catálogos manuais, catálogos de teses e sumários de periódicos.

ART. 41 Será de competência da Biblioteca a seleção desses materiais, consultando especialistas no assunto/área.

Subseção II

Dos Periódicos

ART. 42 A cada 02(anos) anos, a Biblioteca realizará uma avaliação da coleção de periódicos correntes, com o objetivo de colher subsídios para tomada de decisões para a compra ou renovação dos mesmos., mas para isso, a listagem dos títulos atualmente adquiridos deverá ser enviada para análise pelos docentes, no sentido de se realizar:

- I. cancelamento de títulos que já não atendem as suas necessidades;
- II. inclusão de novos títulos necessários para o desenvolvimento do conteúdo programático e/ou atualização;

III. manutenção dos títulos já adquiridos.

ART.43 Para a análise de seleção de periódicos deverão ser observados os seguintes critérios:

IV. Inclusão:

- a. Títulos publicados na área e sem que haja equivalente disponível nas Bibliotecas;
- b. Quando houver necessidade de novo título em decorrência de alteração de currículo;
- c. Quando houver a implantação de novos cursos;
- d. Títulos necessários ao desenvolvimento de pesquisa da Faculdade;
- e. Outros casos, com aprovação da Coordenação da Biblioteca.

V. Cancelamento:

- a. Quando um novo título é mais abrangente do que o já existente nos acervos das Bibliotecas;
- b. Quando não mais existir interesse da Comunidade Acadêmica pelo título, por motivos devidamente justificados;

CAPÍTULO V DAS DOAÇÕES

ART. 44 As doações recebidas estarão sujeitas a critérios de avaliação, tais como:

- I. Conceituação da editora e da obra;
- II. Data da edição;
- III. Relevância para o acervo.

ART. 45 O doador deverá assinar um termo de doação, onde esclarece as condições para recebimento da mesma.

ART. 46 Os materiais recebidos como doações serão submetidos aos mesmos critérios do material comprado.

ART. 47 Quanto às doações recebidas, a Biblioteca, poderá dispor das mesmas, da seguinte maneira:

- I. incorporá-las ao acervo;
- II. doá-las e/ou permutá-las com outras instituições;
- III. descartá-las.

ART. 48 Para seleção das obras doadas, serão consultados os especialistas no assunto obedecendo os critérios abaixo:

Seção I
Dos Livros

ART. 49 Para seleção de livros doados serão utilizados os seguintes critérios:

- I. Autoridade do autor, editor e do próprio tradutor, se for o caso;
- II. Relevância do conteúdo para a comunidade universitária;
- III. Indicação do título em bibliografias e abstracts;
- IV. Condições físicas do material;
- V. Língua em que está impresso.

Seção II
Dos Periódicos

ART. 50 Para seleção de periódicos doados serão utilizados os seguintes critérios:

- I. No caso da existência do título, serão aceitos para completar falhas e/ou coleção;
- II. no caso de não existência do título, serão aceitos somente aqueles cujo conteúdo sejam adequados aos interesses da comunidade universitária;
- III. indexação do título em índices e abstracts;
- IV. citação do título em bibliografias.

Seção III
Dos Materiais Não Convencionais

ART. 51 Para incorporação ao acervo serão obedecidos os mesmos critérios da aquisição deste tipo de material por compra.

CAPÍTULO VIII
DO DESBASTAMENTO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO E ESPECIAL

ART. 52 Desbastamento aqui é entendido como o processo pelo qual se retiram do acervo ativo títulos e/ou exemplares, parte de coleções, quer para remanejamento ou para descarte, sendo um processo contínuo e sistemático, para manter a qualidade da coleção.

ART. 53 O desbastamento da coleção deverá ser feito no máximo a cada 05 (cinco) anos.

Seção I

Do Remanejamento

ART. 54 Remanejamento é aqui entendido como a armazenagem em depósito do material bibliográfico retirado do acervo ativo, com o objetivo de abrir espaços para materiais novos, sendo organizado e à disposição da comunidade quando solicitado.

ART. 55 São critérios para se remanejar material bibliográfico:

- I. títulos históricos e não utilizados durante os últimos 05 (cinco) anos;
- II. coleção de periódicos correntes, anteriores aos últimos 05 (cinco) anos;
- III. coleções de periódicos de compra encerrada e que tenham possibilidade de serem reativados;
- IV. coleções de periódicos de valor histórico.

Seção II

Do Descarte

ART. 56 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.

ART. 57 A Biblioteca adotará para descarte de livros os seguintes critérios:

- I. **inadequação:** obras cujos conteúdos não interessam à instituição, as incorporadas ao acervo anteriormente sem uma seleção prévia e/ou escritas em línguas pouco acessíveis;
- II. **desatualização:** este critério se aplica principalmente às obras cujos conteúdos já foram superados por novas edições. Entretanto, para aplicação deste critério, deve-se levar em consideração, principalmente, a área de conhecimento a que se refere a obra;
- III. **condições Físicas** (sujas, infectadas, deterioradas ou rasgadas). Após análise do conteúdo e relevância da obra, esta deverá ser recuperada se for considerada de valor e não disponível no mercado para substituição. Havendo possibilidade de substituição com seu custo inferior a da recuperação do material, será feita a aquisição e o material descartado;
- IV. **duplicatas:** número excessivo de cópias de um mesmo título em relação à demanda.

ART. 58 Para o descarte de periódicos, a Biblioteca adotará os seguintes critérios:

- I. coleções não correntes que não apresentem demanda;
- II. periódicos de divulgação geral e/ou de interesse temporário;
- III. periódicos recebidos em duplicata;
- IV. coleções de periódicos de caráter não científico.

Parágrafo Único. os critérios para descarte de trabalhos acadêmicos seguirão os mesmos critérios referentes a descarte de livros.

CAPÍTULO IX DA REPOSIÇÃO DE MATERIAL

ART. 59 Os materiais desaparecidos não serão repostos automaticamente, deverá a reposição ser baseada nos seguintes critérios:

- I. demanda do título;
- II. número de exemplares existentes;
- III. importância e valor do título;
- IV. existência de outro título mais recente.

CAPÍTULO X DA AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO

ART. 60 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 instituição, possibilitando traçar diretrizes quanto à aquisição, à acessibilidade e ao descarte.

ART. 61 A biblioteca deverá proceder à avaliação do seu acervo uma vez a cada 05(cinco) anos, sendo empregados métodos quantitativos e qualitativos, cujos resultados serão comparados e analisados, assegurando o alcance dos objetivos da avaliação da coleção.

ART. 62 Na avaliação do acervo da Biblioteca da instituição, serão utilizados os seguintes critérios:

Seção I Da Distribuição Percentual do Acervo por Área

ART. 63 Através de estatísticas serão estabelecidos percentuais de materiais existentes nas áreas de atuação da instituição e comparados com os cursos oferecidos e pesquisas desenvolvidas.

ART. 64 A análise das estatísticas de uso do material permitirá a determinação dos títulos que requerem múltiplas cópias e daqueles cuja duplicação é desnecessária.

ART. 65 Por outro lado, se for comprovada a sub-utilização dos recursos bibliográficos em alguma área, a Biblioteca deverá investigar as causas do problema, tais como: falta de qualidade do material existente, desatualização, ausência de interesse, inexistência dessa área de estudo da instituição, desconhecimento da existência da obra, etc.

ART. 66 A análise dos resultados demonstrará quais os cursos que deverão ter sua coleção implementada (seja em exemplares, títulos, material em português, etc.) e quais áreas de pesquisa desprovidas de material bibliográfico e especial que carecem de providências.

Seção II

Das Sugestões dos Usuários

ART. 67 A sugestão do usuário é um parâmetro seguro para se avaliar as coleções e, conseqüentemente, através da mesma poder-se-á:

- I. verificar se a coleção satisfaz aos usuários;
- II. determinar os tipos e níveis de necessidade em relação às coleções;
- III. verificar as mudanças de interesse por parte da comunidade universitária.

Seção III

Da Comparação das Coleções com Listas, Catálogos e Bibliografias Recomendadas e/ou Adotadas

ART. 68 A utilização deste método consiste na comparação do acervo com listas, bibliografias recomendadas e/ou adotadas, para verificar itens não existentes na Biblioteca e que devam ser adquiridos.

ART. 69 A Biblioteca utilizará este método para avaliar as coleções de referência e poderá, com o auxílio da Comissão de Bibliotecas, realizá-la também para avaliação de outras áreas do conhecimento humano.

ART. 70 As listas de bibliografias básicas para cursos de nível superior indicadas pelo MEC serão o principal índice utilizado para este fim.

CAPÍTULO XI

DA CENSURA

ART. 71 Serão resguardados os direitos dos usuários das Bibliotecas de escolherem livremente suas leituras, de acordo com seus interesses e necessidades de informação, não permitindo desta forma que a seleção sofra qualquer tipo de censura.

CAPÍTULO XII

DA REVISÃO DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

ART. 72 A cada 02 (dois) anos, a política de desenvolvimento de coleções deverá ser revisada pela Comissão de Bibliotecas, com a finalidade de garantir a sua adequação à comunidade universitária, aos objetivos da bi