

BIBLIOTECAS DESTINADAS AOS CURSOS DA FACI

A Biblioteca Central da FACI é um órgão suplementar de apoio acadêmico da Faculdade Ideal, e tem por finalidade reunir, organizar, divulgar e manter atualizado, preservado e em permanente condições de uso, todo o acervo bibliográfico e audiovisual existentes e que venham a ser adquiridos, que são necessários para o desenvolvimento dos programas de ensino, pesquisa e extensão da FACI.

O sistema de classificação utilizado é a Classificação Decimal de Dewey, 20 ed. Obedecendo as regras do próprio sistema, de acordo com o assunto do livro a ser tratado, são utilizadas todas as tabelas auxiliares inseridas no sistema, desde que necessários, para delimitar melhor o assunto. A exceção ao Dewey utiliza-se para os livros de Direito, a classificação de autoria de Dóris de Queiroz Carvalho, que é específico para classificar os livros de Direito. Para notação de autor utiliza-se a tabela de Cutter-Sanborn.

Os demais documentos assim como fitas, periódicos, etc. utiliza-se a Classificação de Dewey, 20 ed., recorrendo apenas aos números gerais dos assuntos enquadrados para classificar os títulos que são arrumados nas estantes por grandes assuntos e dentro desses assuntos em ordem alfabética de títulos.

A Biblioteca Central, diretamente subordinada à Direção Acadêmica compete: reunir, organizar, divulgar, manter atualizando e em condições de uso todo o acervo bibliográfico e audiovisual, bem como outras documentações, necessárias para o desenvolvimento dos programas acadêmicos; elaborar serviços bibliográficos, atender à comunidade acadêmica e ao público em geral, na forma deste regulamento, prestando informações que contribuam para o desenvolvimento dos programas de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade e para a socialização da cultura; e, Estabelecer e manter intercâmbio científico-cultural com pessoas físicas e jurídicas, instituições governamentais e de ensino público e privado, com vistas a implantação de redes de informações bibliográficas especializadas.

▪ **Serviços da Biblioteca:**

Os serviços técnicos em uma biblioteca envolvem o processamento técnico do material bibliográfico que compreende: a seleção, aquisição, catalogação, classificação, registro, conservação e serviço de intercâmbio através da descrição abaixo:

- * Consulta local;
 - * Consulta à base do acervo bibliográfico,WAE;
 - * Empréstimo domiciliar exceto para obras especiais;
 - * Orientação na normalização de trabalhos técnico-científicos, através da ministração de cursos semestrais destinados aos corpos doente e discente da IES (segue obrigatoriamente os critérios estabelecidos no Manual de Trabalhos de Conclusão de Curso da Faculdade Ideal, pela Resolução Nº 78/2008 – CONSUP, de acordo com o Art. 9º. Tendo como parâmetros básicos as normas da ABNT);
 - * Orientação bibliográfica (segue os critérios estabelecidos pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, de acordo com as especificações da cada norma).
 - * Comutação bibliográfica, que constituem em cópias de artigos de periódicos especializados nacionais e estrangeiros, teses, trabalhos publicados em anais de congresso e capítulos de monografia não existentes no acervo da BC;
 - * Levantamento bibliográfico;
 - * Localização de documentos em outras bibliotecas;
 - * Acesso à informação virtual.
- **Infra-estrutura acadêmica (quantificar acervo por área de conhecimento, recursos tecnológicos, áudio-visual e outros)**

Acervo por área de conhecimento

O espaço físico de leitura e trabalhos em grupo da Biblioteca Central encontra-se constituído por mesas e cadeiras confortáveis para acomodar cerca de 100 alunos simultaneamente, com uma área de 298,44 m². A área reservada para estudo individual é de 7.28 m² e os espaços destinados aos

serviços da biblioteca (administração, processamento técnico e acervo) contam com 174,14 m², totalizando 479,86 m².

Constam também na biblioteca 03 terminais de computadores conectados à internet, 01 sala de vídeo, 02 salas para estudo em grupo e 06 cabines para estudo individual. A biblioteca central possui três salas de estudo, uma com TV e vídeo e outras duas com mesa e cadeiras para estudo em grupo, e seis cabines para estudo individual.

A biblioteca Setorial do Curso de Direito com uma área de 255,40 assim distribuídos: com 107,25 área reservada para estudo individual, e 107,25 com espaço destinado aos serviços da biblioteca (processamento técnico e acervo). Na área reserva para estudo possui sete cabines para estudos individuais; 18 mesas com três cadeiras cada; 2 cabines para estudo em grupo, com espaço para sete pessoas; 3 computadores, e um destinado para o terminal de consulta da biblioteca.

A biblioteca setorial do curso de Engenharia Civil to com uma área de 119,66 assim distribuídos: com área de 79,66 m², reservada para estudo individual, e 40,00 m² com espaço destinado aos serviços da biblioteca (processamento técnico e acervo). Na áreas reserva possui cinco cabines para estudos individuais; Oito mesas com cadeiras, uma cabine para estudo em grupo com seis cadeiras; uma cabine com dois computadores para consulta do TCB e um para pesquisa.

- **Descrição da Biblioteca, quanto ao seu acervo de livros e periódicos, por área de conhecimento, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso e atualização.**

LIVROS: Quantitativa de títulos por área de conhecimento, incluindo-se os exemplares. Apresentando-se com base as oitos áreas do conhecimento do CNPJ / CAPES.

Área	Nº Títulos	Nº Exemplares
Ciências Exatas e da Terra	842	4064
Ciências Biológicas	65	249
Ciências Sociais Aplicadas	5445	13608

Ciências Humanas	2131	9880
Ciências Agrárias	6	44
Engenharias	298	1275
Linguística, Letras e Artes	193	627
Ciências da Saúde	-	-
Total	8970	29747

Dicionários e Enciclopédias: 92 *títulos*

Obras clássicas: 23 exemplares

Obras raras: 11 exemplares

PERIÓDICOS: Número de Assinaturas por área de conhecimento, separando-as por compra, doação e permuta.

Área	Nacionais	Estrangeiros
Ciências Exatas e da Terra	28	
Ciências Biológicas	04	
Ciências Sociais Aplicadas	154	
Ciências Humanas	35	
Ciências Agrárias	-	
Engenharias	20	02
Linguística, Letras e Artes	-	
Generalidades	12	
Ciências da Saúde	-	
Total	253	02

Periódicos correntes – científicos	15 títulos
Periódicos correntes	238 títulos

MULTIMEIOS

Fitas de vídeo	462
CD-ROM	385
Fitas cassetes	4
Disquetes	236
Mapas, Cartas de Planejamento de Vão e Cartas de Rota	-

BASES DE DADOS				
<i>IDENTIFICAÇÃO</i>	ÁREA DE CONHECIMENTO	CONDIÇÕES DE ACESSO PARA DOCENTES (*)	CONDIÇÕES DE ACESSO PARA TÉCNICOS (*)	CONDIÇÕES DE ACESSO PARA ALUNOS (*)
LILACS	Literatura da América Latina nas áreas Médica e da Saúde em geral.	Via biblioteca	Via biblioteca	Via biblioteca
MEDLINE	Literatura internacional nas áreas Médica e da Saúde em geral.	Via biblioteca	Via biblioteca	Via biblioteca
SCIELO – Abrange: Ciências Agrárias Ciências Biológicas Ciências da Saúde Ciências Exatas e da Terra Ciências Humanas Ciências Sociais e Aplicadas Engenharias Linguística, Letras e Artes	Biblioteca eletrônica que abrange uma coleção selecionada de periódicos científicos brasileiros.	Via biblioteca	Via biblioteca	Via biblioteca
PUBMED	Literatura internacional na área da Saúde.	Via biblioteca	Via biblioteca	Via biblioteca
Base de Dados da Pesquisa Agropecuária – EMBRAPA	Agronomia	Via biblioteca	Via biblioteca	Via biblioteca
SICON – Sistema de Informações do Congresso Nacional	Direito	Via biblioteca	Via biblioteca	Via biblioteca
INDEXPSI	Psicologia	Via biblioteca	Via biblioteca	Via biblioteca

(*) Indicar as condições de acesso dos docentes, técnicos e alunos às redes de comunicação.

VOLUME DO SEMESTRE DE ATUALIZAÇÃO

Em torno de 232 títulos e 1.563 exemplares.

A Biblioteca da FACI desenvolve continuamente alguns serviços como: seleção e aquisição de material bibliográfico, levantamento bibliográfico, tratamento da informação, preparo para empréstimo e disseminação da informação. A Biblioteca possui profissional legalmente habilitado (bibliotecária), que responde pela sua administração e funcionários (auxiliar e estagiários) suficientes para prestar atendimento à comunidade acadêmica e externa, além do pessoal que dá cobertura completa ao processo de informatização da biblioteca.

A Biblioteca é completamente informatizada, estando disponível para seus usuários, um sistema de levantamento bibliográfico através do catálogo informatizado (base de dados) e funciona com as seguintes facilidades:

- Acesso remoto (modem) Consultas / Reservas do acervo (on line);
- Acervo Eletrônico (DVD – CD-ROM);
- Consultas do acervo em terminais;
- Controle de movimentação de acervo (empréstimos/consultas/cobrança) com relatórios estatísticos;
- Integração com a área acadêmica-administrativa, possibilitando o efetivo controle na cobrança de livros não devolvidos;
- Interligação com redes nacionais e internacionais (COMUT – IBICT), outras bibliotecas cooperantes (empréstimos entre bibliotecas).

Para a efetividade e celeridade do processo, a instituição coloca à disposição da biblioteca, profissionais capacitados, não só para a implantação dos sistemas, como também para seu gerenciamento, proporcionando para a comunidade acadêmica, segurança, confiabilidade e agilidade na recuperação da informação.

• Recursos tecnológicos, áudio-visual, rede de computadores, informatização:

A informatização do Sistema de Bibliotecas da Faculdade Ideal nos possibilitou reunir, através do sistema informacionais dispersos fisicamente nas várias bibliotecas que o compõem, facilitando e tornando mais rápido e ágil o processo de identificação e localização de documentos pela comunidade

acadêmica. As bibliotecas da Faculdade estão em constante desenvolvimento e implementação de melhorias visando o aperfeiçoamento e padronização dos serviços e atividades desenvolvidas no setor. Esta informatização vem influenciando, ao longo destes anos, o aprimoramento profissional da equipe que atua nas bibliotecas.

A biblioteca da Faculdade utiliza como Sistema Corporativo o WAE (Wise Administração Escolar), desenvolvido pela empresa Wise Consultoria Ltda – SP, que possui os módulos Acadêmico, Financeiro, Cadastros Gerais, Pessoal, Patrimônio, Biblioteca, Mala Direta, Requerimentos, WaeNet, Catracas/Cartões, Processo Seletivo, Avaliação Institucional, Segurança, Utilitários, Gestão de Talentos, In Company, Suprimentos/Compras e Diversos, conforme anexo1, todos integrados, tendo seus dados disponibilizados em tempo real, sendo integrado com os demais sistemas existentes na Faculdade Ideal.

- **Mecanismo e periodicidade de aquisição, atualização e manutenção do acervo**

No intuito de viabilizar uma política de gestão participativa, visando com que a Faculdade atinja objetivos e metas estabelecidos em plano estratégico de trabalho, foi definido o estabelecimento formal de aquisição, visando atualização e qualificação dos acervos, como uma das metas constantes na Instituição.

À indicação de bibliografia efetiva por professores e coordenadores, devem agregar às solicitações de compras de livros, continuamente, as indicações procedidas por professores, pesquisadores e alunos, além dos títulos de destaque referenciados por pesquisas realizadas junto às editoras, ou ainda, que devam ser atualizadas por questões temporais de reedições recentes. Os números de exemplares de cada novo título devem, respeitados os referenciais orçamentários em cada período, obedecer aos indicativos contidos em orientações emanadas pelos órgãos oficiais e/ou Coordenações de Cursos.

Quanto à aquisição de livros, efetuam-se no início de cada período letivo, sistematicamente por ocasião da realização de reuniões de

planejamento, os professores de cada disciplina apresentam ao respectivo Coordenador a indicação dos títulos a serem adquiridos

A presente Política de Atualização e Expansão do Acervo das Bibliotecas da Faculdade Ideal e Setoriais regulamenta a forma e periodicidade de ações com vistas ao aprimoramento contínuo da qualidade dos recursos disponibilizados à comunidade acadêmica da Faculdade Ideal.

A atualização e expansão do acervo da Biblioteca da Faculdade Ideal e Setoriais, tanto no que diz respeito a livros e periódicos como de outros recursos informacionais, ocorre por meio de: pesquisas realizadas continuamente pelo pessoal técnico da Biblioteca; indicação de Professores, Coordenadores de Cursos (Graduação e Pós - Graduação), e Alunos; e, indicação de Editoras e funcionários administrativos.

Além do investimento em aquisição de novos títulos e exemplares de obras já existentes, a Instituição tem procurado desenvolver o acervo de publicações em meio eletrônico.

A distribuição das receitas das mensalidades escolares recebidas provenientes da Instituição de Ensino Superior mantida, deduzindo-se as reduções, os descontos ou as bolsas de estudo concedidas, dar-se-á da seguinte forma:

1. Serão destinados 2% (dois por cento) da receita para as despesas com aquisição e manutenção do acervo bibliográfico da entidade mantida;

A adoção do procedimento faz-se necessária em todo final de cada semestre letivo para que a IES possa atualizar a bibliografia. Semestralmente os coordenadores encaminham a relação dos materiais bibliográficos de acordo com suas ementas para que a Biblioteca encaminhe para a direção acadêmica para homologação. Através desta política de aquisição mantemos a expansão, atualização e conservação do acervo bibliográfico continuamente.

- **Conhecimento acessível da comunidade interna e externa**

Para o corpo discente, a bibliotecária chefe reúne-se a cada início do semestre letivo, em visita a todas as salas; para os docentes, coordenadores, coordenadorias e chefes de setores a bibliotecária chefe divulga semestralmente nas Jornadas Pedagógicas. Os esses encontros com a

comunidade interna (corpo discente, docentes, coordenadores, coordenadorias e chefes de setores) objetiva informar os serviços oferecidos aos seus usuários, como por exemplo: empréstimo domiciliar, a consulta, a utilização dos terminais acadêmicos e terminais de consulta bibliográfica, a utilização das salas de leitura, salas de vídeos e salas de estudos em grupo.

Para a comunidade externa, a divulgação dos serviços da biblioteca se dá através do portal da FACL www.grupoideal.com.br/faci.

- **Descrição do Horário de funcionamento compatível com os turnos dos cursos:**

Quadro de Horários							
Biblioteca N°	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
1	08: às 22:00	08: às 22:00	08: às 22:00	08: às 22:00	08: às 22:00	08: às 12:00	-

Quadro de Horários							
Biblioteca N°	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
2	13:00 às 22:00	13:00: às 22:00	13:00: às 22:00	13:00: às 22:00	13:00: às 22:00	13:00: às 12:00	-

Quadro de Horários							
Biblioteca N°	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
3	13:00: às 22:00	13:00: às 22:00	13:00: às 22:00	13:00: às 22:00	13:00: às 22:00	13:00: às 12:00	-

- **Serviço de empréstimo domiciliar para itens do acervo**

O serviço de empréstimo domiciliar é restrito às obras e publicações do acervo bibliográfico e aos usuários componentes dos corpos docente, egressos, discente, técnico-administrativo e de apoio à Faculdade, mediante prévia inscrição perante a Biblioteca Central.

É vedado o direito do uso do serviço de empréstimo domiciliar aos usuários que não possuam vínculo com a Faculdade, com exceção daqueles abrigados por convênios interinstitucionais. Assim, o usuário deverá dirigir-se ao setor próprio da Faculdade para ter sua imagem digitalizada, para a emissão da Carteira de Usuário com direito a empréstimo.

- **Existência de serviço de consulta a bases de dados disponíveis diretamente na Instituição, ou via acesso remoto a recursos de outras instituições**

A Consulta local processa-se mediante a apresentação da Carteira de identidade, ou carteira da Instituição.

A informatização da Biblioteca Central e sua seccional permitem ao usuário localizar as publicações desejadas acessando os terminais do sistema de informatizações bibliográficas, utilizando código como Autor, Título, Assunto, Série ou Idioma.

- **Quando existe na biblioteca, orientado por um(a) bibliotecário(a), um programa de apoio aos alunos quanto à normalização dos trabalhos monográficos e o grupo de normas da ABNT para normatização de documentação.**

Sempre que solicitada pelos coordenadores de cursos de graduação, a Bibliotecária Chefe ministra um curso aos alunos e docentes interessados que estão na fase de elaboração de TCC's, Iniciação Científica, Pesquisa e Pós-Graduação intitulado "Normatização de Trabalhos Acadêmicos", objetivando:

- Aos interessados o conhecimento das normas da ABNT.
- Fornecer aos interessados o instrumental científico e metodológico básico, visando seu estudo universitário na elaboração de Trabalhos de Conclusão de Curso e, procurando fazer da metodologia científica um instrumento de trabalho.

O Regulamento da Biblioteca encontra-se na Resolução nº 01/2008 – CONSUP. As Resoluções do CONSUP estão disponíveis no site da Faculdade Ideal, como também nas bibliotecas.