



FACULDADE DE FLORIANO
BIBLIOTECA PROFA. NAILA BUCAR
RUA OLEMAR ALVES DE SOUSA, 401- REDE NOVA
CEP: 64809-170 – FLORIANO (PI)
Telefone: (86) 3521-6512 Ramal: 234
E-mail: biblioteca@faesfpi.com.br
Instagram: @biblifaesf

**PLANO DE ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO DO ACERVO E
INFRAESTRUTURA DA BIBLIOTECA PROFA. NAILA
BUCAR – 2018 À 2020.**

**FLORIANO (PI)
2018**



FACULDADE DE FLORIANO
BIBLIOTECA PROFA. NAILA BUCAR
RUA OLEMAR ALVES DE SOUSA, 401- REDE NOVA
CEP: 64809-170 – FLORIANO (PI)
Telefone: (86) 3521-6512 Ramal: 234
E-mail: biblioteca@faesfpi.com.br
Instagram: @biblifaesf

Diretora Geral

Elza Waquim Bucar de Almeida Nunes

Vice-diretor

Elda Bucar

Diretora Acadêmica

Maria Luiza Bucar Matos

Coordenadores de Curso

Mary Correia Moreira Kalume (Bacharelado em Administração)
Juliana Reis Bernardes (Bacharelado em Ciências Contábeis)
Adison Almeida do Nascimento (Bacharelado em Direito)
Conceição Ceanny Formiga Sinval Cavalcante (Bacharelado em Enfermagem)
Samuel Pimentel Rocha (Bacharelado em Engenharia Civil)
Letícia Cavalcante Nolêto Trajano Silva (Bacharelado em Farmácia Bioquímica)
Alyane Osório Rocha (Bacharelado em Fisioterapia)
Priscila Osório Fernandes (Bacharelado em Nutrição)
Suelen Aline de Barros (Bacharelado em Odontologia)
Mônica da Conceição Ribeiro (Bacharelado em Serviço Social)

Coordenador de Pesquisa e Extensão

Marina Bucar Bajur

Coordenadora de Pós-graduação

Priscila Osório

Comissão Permanente de Avaliação

Alison Ramon Santos e Silva

Biblioteca

Andreina Alves de Sousa Virginio



FACULDADE DE FLORIANO
BIBLIOTECA PROFA. NAILA BUCAR
RUA OLEMAR ALVES DE SOUSA, 401- REDE NOVA
CEP: 64809-170 – FLORIANO (PI)
Telefone: (86) 3521-6512 Ramal: 234
E-mail: biblioteca@faesfpi.com.br
Instagram: @biblifaesf

PLANO DE ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO DO ACERVO E INFRAESTRUTURA DA BIBLIOTECA PROFA. NAILA BUCAR

1 INTRODUÇÃO

O objetivo é estabelecer a Política de Atualização do Acervo através da aquisição, manutenção e acesso *online* ao acervo, além do desbaste da coleção da Biblioteca Profa. Naila Bucar e organização de sua infraestrutura, visando o planejamento na expansão do acervo, bem como na sua qualidade.

A Biblioteca Profa. Naila Bucar deverá adquirir diferentes tipos de materiais com a finalidade de atender aos cursos de graduação e pós-graduação oferecidos à comunidade pela FAESF. Cabe à Bibliotecária Coordenadora administrar a seleção e a aquisição dos materiais informacionais.

O desenvolvimento e a manutenção do acervo serão de responsabilidade da Bibliotecária Coordenadora em parceria com os Coordenadores de curso e o corpo docente, tendo em vista os professores serem os conhecedores da literatura, podendo assim, selecionar criteriosamente o material a ser adquirido.

Necessário se faz realizar avaliações periódicas dos acervos, com a finalidade de manter a sua consistência, de acordo com a política proposta pela Instituição – esta responsável pela infraestrutura da Biblioteca.

Este documento apresenta um Plano de Expansão Física e Desenvolvimento e Atualização do Acervo 2018-2020, a ser executado durante a vigência do atual Plano de Desenvolvimento Institucional.

2 ACERVO E POLÍTICAS DE AQUISIÇÃO E SELEÇÃO

É compromisso da Instituição garantir recursos para manutenção da política de atualização, expansão e renovação permanente do acervo. Outra questão de compromisso da Instituição é para com toda a infraestrutura concernente à Biblioteca Profa. Naila Bucar. Estes recursos estão disponíveis a partir das demandas que surgem ou previstos quando há estimativa de novos cursos. Para uma eficiente política de desenvolvimento e formação do acervo é imprescindível a colaboração periódica e constante dos coordenadores, corpo docente, discente e administrativo na avaliação de todos os itens constantes do processo que envolve a seleção, aquisição e descarte de material.

2.1. Acervo Geral

O atual acervo da Biblioteca da FAESF é assim composto:

ACERVO DE OBRAS - OUT/2018	
OBRAS	
	Exemplares
Atlas	92
CDs	75
DVDs	1268
e-books*	17000
Obras (livros)	17469 (4642 Títulos)
Obras de referência (Livros)	215
TCCs	2537
Total	38.656

*Minha Biblioteca e Biblioteca Virtual

Todo este acervo da Biblioteca da FAESF encontra-se permanentemente à disposição dos interessados.

2.2. Seleção e aquisição

São critérios de seleção e aquisição da Biblioteca Profa. Naila Bucar:

- **doações:** área de interesse do conteúdo do material, ano de publicação, atualidade da informação, valor histórico da obra, idioma, estado físico do material, disponibilidade de exemplares no acervo, autoridade - autor/editora, imparcialidade; permuta: área de interesse do conteúdo do material, disponibilidade de exemplares no acervo, idioma, autoridade - autor/editor, imparcialidade;
- **compra:** necessidades do curso/área de interesse, disponibilidade de exemplares no acervo, idioma, custo, autoridade - autor/editor;
- **obras de referência:** existência de obras similares, facilidade de acesso, idioma, ano de publicação, preço da publicação, autoridade - autor/editor, imparcialidade, cobertura;
- **periódicos:** necessidade do curso/área de interesse, autoridade - autor/editor, cobertura, continuidade.

2.2.1. Responsável pela Seleção

Sobre a responsabilidade pela seleção:

- as respectivas coordenações de cursos, por intermédio de seu corpo docente;
- corpo discente, por meio das sugestões apresentadas à coordenação de curso;
- a Biblioteca, por meio da demanda e de acordo com estatística;
- outros segmentos da FAESF, por meio das necessidades de cada projeto específico.

2.2.2. Fontes de Informação para a Seleção e Aquisição

Sobre as fontes de informação:

- bibliografia sugeridas pelos Coordenadores e pelos Professores;
- bibliografias sugeridas pelos funcionários da Biblioteca;
- sugestões dos usuários;
- Catálogos, listas e propagandas de editores;
- Sites de editoras e de livrarias.

2.2.3. Critérios do Procedimento

Todo material solicitado para aquisição deverá ser encaminhado pelos coordenadores de curso à bibliotecária responsável, impresso e por e-mail, para ser avaliado se o número de exemplares solicitados é viável, fazendo uma pesquisa no acervo, do número de exemplares existentes ou não. Esta listagem deverá ser formatada por disciplina, título, autor, editora.

São critérios do procedimento:

- analisar a adequação do material às necessidades e interesses dos usuários;
- manter atualizado o acervo de fontes de informação necessárias à aquisição de material bibliográfico;
- realizar contato periódico com os coordenadores, no sentido de receber sugestões para aquisição e mantê-los informados sobre o andamento de seus pedidos;
- verificar as deficiências do acervo e indicar o material a ser adquirido;
- selecionar o material bibliográfico recebido por doação e/ou permuta – a ser incorporado ao acervo.

Observação: Documentos que contêm a história da instituição, suas próprias publicações e publicações de seus funcionários, também devem fazer parte do acervo.

Quanto ao perfil da coleção:

- obras clássicas;
- autoridade do autor e editor;
- textos no idioma original ou traduções confiáveis;
- edição atualizada;
- qualidade técnica;
- livros que possuem melhores edições e impressões.
- Quanto ao idioma: português, espanhol e inglês.

3 AQUISIÇÃO

3.1 Bibliografia básica:

Obras dos cursos ofertados pelo FAESF. São adquiridos 03 (três) títulos de livros, sendo o número de exemplares calculados¹ de acordo com os padrões de qualidade do MEC e levando-se em conta o número de alunos matriculados, sendo que um exemplar de cada título físico será destinado à consulta interna (exclusivo) e os demais para circulação (empréstimo domiciliar).

3.2 Bibliografia complementar e/ou atualização

Obras dos cursos ofertados pelo FAESF, necessárias à complementação e atualização das disciplinas, deverão ser adquiridos em número de 2 (dois) exemplares de cada título, exceto quando houver demanda ou solicitação, justificando a necessidade de um número maior, sendo que um exemplar de cada título será destinado à consulta interna e o restante para circulação (empréstimo domiciliar). Os e-books também poderão ser incorporados.

Para atualização do acervo será realizada mediante avaliação realizada por coordenadores de curso, levando em consideração os seguintes critérios: desatualização teórica das disciplinas; edições mais recentes que sejam relevantes para o acervo; sugestões de novas aquisições.

¹ Serão integrados e-books das plataformas contratadas, sempre que coordenadores acharem necessário.

3.3 Obras de referência

Os tipos de materiais para obras de referência são dicionários gerais e especializados, enciclopédias, códigos, periódicos etc. Será da competência da bibliotecária selecionar esses documentos em parceria com especialistas da área específica, se este foro caso.

3.4. Periódicos

A aquisição de periódicos é feita por meio de doação ou assinatura. As solicitações de assinaturas serão feitas pelo coordenador do curso, através da indicação do professor. Contudo, com a disseminação do acesso aberto para este tipo de publicação, em especial no Portal de Periódicos Capes, a Biblioteca/Coordenações optam por divulgar os periódicos com esta característica de acesso, levando em consideração sua avaliação quanto ao Qualis.

Listas com periódicos nas áreas dos cursos da FAESF estão disponibilizadas no site da instituição, especificamente, na página da Biblioteca.

3.5. Periódicos Informativo

A Biblioteca Profa. Naila Bucar adquire os periódicos de informações gerais (locais, estaduais e nacionais), como: O Dia, Meio Norte e Voz de Floriano.

4 DOAÇÕES

Sobre as doações à Biblioteca Profa. Naila Bucar serão adotados os seguintes procedimentos:

4.1 Obras

A biblioteca poderá dispor das doações recebidas, incorporando-as ao acervo caso estejam adequadas às diretrizes deste documento. A bibliotecária responsável poderá doá-las, permutá-las ou, até mesmo, descartá-las.

Os critérios para seleção de doações são os mesmos utilizados para a seleção de material adquirido por compra, descritos anteriormente. Além desses critérios serão observados também os seguintes aspectos: estado de conservação do material; atualização do material; pertinência ao acervo. Toda e qualquer doação incorporada ao acervo, não poderá ser devolvida. Também terá análise: data de publicação; suporte físico - impresso, CD-Rom e DVD; idioma; estado físico do material; número de exemplares já existentes no acervo.



FACULDADE DE FLORIANO
BIBLIOTECA PROFA. NAILA BUCAR
RUA OLEMAR ALVES DE SOUSA, 401- REDE NOVA
CEP: 64809-170 – FLORIANO (PI)
Telefone: (86) 3521-6512 Ramal: 234
E-mail: biblioteca@faesfpi.com.br
Instagram: @biblifaesf

4.2 Periódicos

Serão aceitos periódicos nas seguintes condições:

- em caso da existência do título, serão aceitos para completar falhas e/ou coleção;
- em caso de não existência do título, serão aceitos somente aqueles cujo conteúdo sejam adequados aos interesses da comunidade;
- em caso de dúvidas, as doações serão submetidas à apreciação da Bibliotecária.

4.3 Modelo de Termo de Doação

É necessário que o doador preencha e assine o carimbo de doação de materiais no verso da obra ou preencha o formulário de doação conforme o modelo anexado abaixo.

TERMO DE DOAÇÃO

Data: _____

Relação dos Materiais Informacionais Doados

Item	Autor(a)	Título	Quantidade

5 AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO

A avaliação da coleção é o diagnóstico que mostra se o seu desenvolvimento está correndo da forma prevista e/ou planejada, possibilitando traçar diretrizes quanto à aquisição, à acessibilidade e mesmo ao descarte.

Na avaliação do acervo da Biblioteca Profa. Naila Bucar, da FAESF, serão utilizados os seguintes diretrizes:



FACULDADE DE FLORIANO
BIBLIOTECA PROFA. NAILA BUCAR
RUA OLEOMAR ALVES DE SOUSA, 401- REDE NOVA
CEP: 64809-170 – FLORIANO (PI)
Telefone: (86) 3521-6512 Ramal: 234
E-mail: biblioteca@faesfpi.com.br
Instagram: @biblifaesf

5.1. Metodologias

Serão utilizadas as seguintes metodologias:

- utilizar relatórios estatísticos para levantar o número de usuários; os livros emprestados, circulados, devolvidos, etc.; sendo que esses dados permitem efetuar várias relações entre o crescimento da coleção e o seu estabelecimento entre os usuários a serem atendidos;
- comparar o acervo através de listas, bibliografias recomendadas e/ou adotadas, para verificar os itens não existentes na Biblioteca e que obras ou publicações devam ser adquiridas;
- verificar se a coleção satisfaz aos usuários;
- verificar as mudanças de interesse por parte da comunidade universitária e/ou acadêmica.

6 DESBASTAMENTO

Desbastamento constitui-se de descarte e remanejamento de obras ou peças do acervo.

Após a avaliação do material bibliográfico, o que for classificado ou destinado ao desbastamento é retirado da coleção ativa com o objetivo de manter a qualidade do acervo e oferecer economia e dinamização de espaço. Este processo deverá seguir os seguintes critérios:

6.1. Obras

Quanto ao acervo geral:

- A) Padrão de uso:
 - Detectado por dados estatísticos de circulação (material muito pouco ou nunca circulado);
 -
- B) Aparência:
 - volumes desgastados, com páginas sujas, quebradiças, faltando páginas;
 - volumes irrecuperáveis;
- C) volumes supérfluos ou duplicatas:
 - duplicatas desnecessárias;
 - duplicatas de obras desatualizadas, devendo permanecer no máximo 01 exemplar;
 - títulos sem interesse à comunidade; títulos altamente desatualizados em cujo acervo existem edições mais atualizadas.



FACULDADE DE FLORIANO
BIBLIOTECA PROFA. NAILA BUCAR
RUA OLEOMAR ALVES DE SOUSA, 401- REDE NOVA
CEP: 64809-170 – FLORIANO (PI)
Telefone: (86) 3521-6512 Ramal: 234
E-mail: biblioteca@faesfpi.com.br
Instagram: @biblifaesf

D) idioma:

- material em idioma completamente inacessível à comunidade e nunca consultado (ex: japonês, javanês, sânscrito, etc.);

E) idade:

- livros antigos, desde que não sejam considerados obras clássicas;
- livros de ficção, de valor efêmero e não considerados obras clássicas literárias.

6.2. Periódicos

Em relação ao periódicos a política de desbastamento obedece:

- coleções não correntes e que não apresentem demanda;
- periódicos de divulgação geral e/ou de interesse temporário;
- periódicos recebidos em duplicata;
- coleções de periódicos de caráter não científico;
- condições físicas inadequadas.

Observação: Os documentos desaparecidos – dada avaliação de responsáveis – não serão repostos automaticamente. A reposição deverá ser baseada na demanda, importância e valor do título.

7 ACESSO AO ACERVO

É permitido ao usuário da Biblioteca Profa. Naila Bucar, das FAESF, seja aluno, professor, funcionário ou outro, o livre acesso às estantes, para localização ou verificação de materiais existentes e/ou disponíveis, podendo consultar o catálogo *online* acessando ao *link* da internet www.faesfpi.com.br/site/pagina/exibir/16 ou buscando um(a) dos(as) atendentes ou a Bibliotecária Coordenadora.

Além da opção pelo catálogo Online dos livros físicos, na mesma página da internet indicada acima, os usuários também poderão ter acesso aos e-books contidos nas Plataformas “Minha Biblioteca” e “Biblioteca Virtual”. Contudo, o acesso a estes conteúdos estão restritos à comunidade da FAESF pelo uso de login e senha.

A Biblioteca tem a totalidade de seus dados bibliográficos registrados em banco de dados informatizado: Biblios (sistema de automação adotado pela FAESF), sendo que tal sistema possibilita controle de acervo, consultas, empréstimos, emissão de levantamento bibliográfico, tudo em tempo real.



FACULDADE DE FLORIANO
BIBLIOTECA PROFA. NAILA BUCAR
RUA OLEOMAR ALVES DE SOUSA, 401- REDE NOVA
CEP: 64809-170 – FLORIANO (PI)
Telefone: (86) 3521-6512 Ramal: 234
E-mail: biblioteca@faesfpi.com.br
Instagram: @biblifaesf

8 INFRAESTRUTURA

Para pesquisa, estudos e outras necessidades de frequência ao espaço e acomodações, os usuários da Biblioteca recebem:

8.1 Espaço físico

Temos disponíveis 529,29 m².

ESPAÇO	MEDIDA/m²
Acervo 390,26	171,24
Leitura e Trabalhos em Grupo	139,03
Leitura Individual	64,31
Salão de Estudo em Grupo	71,45
Sala de Processamento Técnico/Restauro	32,96
Recepção para atendimento ao usuários e Terminais de Consulta	26,14
Sala de Guarda-Volumes	12,41
Sala de coordenação	11,75
Total	529,29 m²

8.2 Mobiliário

SETORES / DEPARTAMENTOS	MESAS	ASSENTOS
Salão de Estudos	11 mesas	44 cadeiras
Leitura Individual	70 Baias	70 cadeiras
Leitura e Trabalhos em Grupo	12 mesas	48 cadeiras
Terminal de Consulta	01 bancada	03 cadeiras
Setor de Coordenação	01 mesa	03 cadeiras
Setor de Circulação de Materiais (Empréstimo / Devolução)	01 Balcão	02 cadeiras
TOTAL.....	96	170

8.3 Equipamentos de informática

- 2 computadores, com acesso à internet;
- Acesso Wi-Fi



FACULDADE DE FLORIANO
BIBLIOTECA PROFA. NAILA BUCAR
RUA OLEOMAR ALVES DE SOUSA, 401- REDE NOVA
CEP: 64809-170 – FLORIANO (PI)
Telefone: (86) 3521-6512 Ramal: 234
E-mail: biblioteca@faesfpi.com.br
Instagram: @biblifaesf

Investimentos em infraestrutura são objetivos permanentes das FAESF para contínuo desenvolvimento das ações da Biblioteca Profa. Naila Bucar, não só de apoio ao seu aluno, ao seu professor, aos seus funcionários e à sua direção, bem como atendimento comunitário e cidadão – sempre que possível e quando procurada.

A Biblioteca da Faculdade de Floriano (FAESF) oferece suporte e subsídio para os alunos da Instituição aprimorarem seus conhecimentos. Sediada na cidade de Floriano (PI), possui uma ampla área de 529,29 m² e seu *layout* compreende os setores de administração (Balcão de atendimento, Sala da Bibliotecária, Sala de Retauração), cabines de estudo individual e salas de estudo em grupo, terminal para pesquisas e acervo.

A Biblioteca tem sido atualizada constantemente mediante indicações de aquisições feitas pelos coordenadores de curso, usuários, alunos e professores, e a consulta do acervo pode ser realizada nos terminais que se encontram na Biblioteca.

São permitidas aos alunos a seguintes ações:

- pesquisa bibliográfica;
- empréstimo local e domiciliar;
- levantamento bibliográfico no acervo local;

9 REGULAMENTO

- Sempre ao serviço e ao atendimento às necessidades da comunidade acadêmica num todo, em especial aos alunos, a Biblioteca das FAESF tem as seguintes normas para os empréstimos de seus livros e outros itens, conforme um Regulamento elaborado junto a Diretoria, por meio do qual são regidas as formas de acesso e de utilização.
- acesso e utilização por alunos, ex-alunos, professores, funcionários da FAESF e por todos os membros da comunidade florianense que necessitarem, observadas as especificações quanto às políticas de empréstimos;
- acesso e utilização mediante apresentação do documento Carteira de Identidade (RG) do usuário;
- empréstimo por até 03 (três) dias, mediante senha de acesso;
- o aluno pode verificar a disponibilidade de uma publicação e fazer sua reserva pelo *site e/ou in loco*;



FACULDADE DE FLORIANO
BIBLIOTECA PROFA. NAILA BUCAR
RUA OLEOMAR ALVES DE SOUSA, 401- REDE NOVA
CEP: 64809-170 – FLORIANO (PI)
Telefone: (86) 3521-6512 Ramal: 234
E-mail: biblioteca@faesfpi.com.br
Instagram: @biblifaesf

- toda obra perdida ou danificada deverá ser reposta pelo usuário;
- caso não se cumpra o prazo estipulado para devolução, será cobrado uma taxa de R\$ 3,00 (Três reais) por dia e por material; sendo que as multas serão pagas no Setor Financeiro da FAESF.
- Serão resguardados os direitos dos usuários da Biblioteca das FAESF, em geral, de escolherem livremente suas leituras, de acordo com seus interesses e necessidades, com livre acesso às estantes.



FACULDADE DE FLORIANO
BIBLIOTECA PROFA. NAILA BUCAR
RUA OLEOMAR ALVES DE SOUSA, 401- REDE NOVA
CEP: 64809-170 – FLORIANO (PI)
Telefone: (86) 3521-6512 Ramal: 234
E-mail: biblioteca@faesfpi.com.br
Instagram: @biblifaesf

10 REVISÃO DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DAS COLEÇÕES

Após um período de 02 (dois) anos, esta política deverá ser avaliada para conhecer seus reais benefícios e, se for o caso, novas atitudes possam ser concretizadas na consolidação da função social de um importantíssimo setor na vida acadêmica que é a Biblioteca.

Elza Waquim Bucar de Almeida Nunes
Diretora Geral (FAESF)

Maria Luiza Bucar Matos
Diretora Acadêmica

Andreina Alves de Sousa Virginio
Bibliotecária/Coordenadora da Biblioteca, CRB3 – 1055

Atualizado em:
Floriano (PI), 22 de outubro de 2018