



BIBLIOTECA

- PLANO DE SELEÇÃO, AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO E AVALIAÇÃO DO ACERVO
- PLANO DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA

PLANO DE SELEÇÃO, AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO E AVALIAÇÃO DO ACERVO
PLANO DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA

SUMÁRIO

1. PLANO DE SELEÇÃO, AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO E AVALIAÇÃO DO ACERVO.....	4
1.1 OBJETIVOS.....	4
1.2 SELEÇÃO E AQUISIÇÃO.....	5
1.2.1 Critérios de Seleção.....	5
1.2.2 Fontes para Seleção.....	6
1.2.3 Responsabilidade pela Seleção.....	6
1.2.3.1 Literatura Básica.....	7
1.2.3.1.1 Nacional.....	7
1.2.3.1.2 Importado.....	7
1.2.3.2 Literatura Complementar e/ou atualização.....	7
1.2.3.3 Coleção de Referência.....	8
1.2.3.4 Periódicos.....	8
1.2.3.4.1 Inclusão.....	8
1.2.3.4.2 Cancelamento.....	10
1.2.3.5 Cds, Fitas, Slides, Mapas e Outros Materiais não Convencionais.....	8
1.2.3.6 Jornais e Revista de caráter informativo.....	8
1.2.4 Prioridade de Aquisição.....	9
1.2.5 Doações.....	9

**PLANO DE SELEÇÃO, AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO E AVALIAÇÃO DO ACERVO
PLANO DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA**

1.2.5.1 Livros	9
1.2.5.2 Periódicos.....	10
1.3 MANUTENÇÃO DO ACERVO.....	10
1.3.1 Desbastamento do Acervo	11
1.3.2 Remanejamento	11
1.3.3 Descarte	11
1.3.4 Reposição de Material	12
1.4 AVALIAÇÃO DO ACERVO	12
1.4.1 Distribuição Percentual do Acervo por Área.....	12
1.4.2 Sugestões dos Usuários.....	13
1.4.3 Comparação das Coleções com Listas, Catálogos e Bibliografias Indicadas	13
1.5 CENSURA	13
1.6 REVISÃO DO PLANO DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ACERVO	14
INFRAESTRUTURA FÍSICA DA BIBLIOTECA	15

PLANO DE SELEÇÃO, AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO E AVALIAÇÃO DO ACERVO
PLANO DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA

1. PLANO DE SELEÇÃO, AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO E AVALIAÇÃO DO ACERVO

O Plano de Atualização e Manutenção do Acervo é uma das formas de planejamento orçamentário e busca da manutenção de qualidade dos acervos dos cursos ofertados pela Instituição, visando um crescimento equilibrado e racional dele, passando pelo processo de seleção e aquisição de material bibliográfico impresso e por outros suportes técnicos.

1.1 OBJETIVOS

São objetivos do Plano:

- I. Permitir o crescimento racional e equilibrado do acervo em todos os campos do conhecimento;
- II. Identificar os elementos adequados à formação da coleção;
- III. Determinar critérios para duplicação de títulos;
- IV. Estabelecer prioridades de aquisição de material;
- V. Traçar diretrizes para o descarte de material;
- VI. Assegurar a expansão contínua e planejada do acervo.

1.2 ACERVO

O acervo físico desenvolvido é norteado pelo projeto pedagógico dos cursos, baseado na atualização dos títulos existentes no mercado editorial, com número de exemplares adequado ao número de alunos e incluindo novos títulos indicados na bibliografia básica e complementar.

A partir do ano de 2018 o acervo passou a ser, também, VIRTUAL com a aquisição de assinatura da base de dados: MINHA BIBLIOTECA.

ACERVO		QUANTIDADE
LIVROS	TÍTULOS	6.503
	VOLUMES	11.433
PERIÓDICOS IMPRESSOS		95
BASE DE DADOS MINHA BIBLIOTECA (assinatura)	01	01

PLANO DE SELEÇÃO, AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO E AVALIAÇÃO DO ACERVO
PLANO DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA

BASE DE DADOS (gratuitas)	online	online
---------------------------	--------	--------

1.2.1 SELEÇÃO E AQUISIÇÃO

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

O acervo físico é desenvolvido e norteado pelo projeto pedagógico dos cursos, baseado na atualização dos títulos existentes no mercado editorial, com número de exemplares adequado ao número de alunos e incluindo novos títulos indicados na bibliografia básica e complementar.

Como recurso para manter o acervo atualizado a Instituição adquiriu, através de contrato, bases de dados da biblioteca digital “MINHA BIBLIOTECA” com aproximadamente 11.550 (onze mil quinhentos e cinquenta) títulos de várias editoras. A renovação se dá anualmente tanto do acervo quanto do número de acessos.

Os periódicos são *online* e estão disponibilizados no site da Biblioteca no link “PERIÓDICOS ONLINE” por curso para melhor atender aos usuários.

1.2.1.1 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

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.

Quanto à formação de acervo, o material bibliográfico e audiovisual devem 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;

PLANO DE SELEÇÃO, AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO E AVALIAÇÃO DO ACERVO
PLANO DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA

- X. Reputação do publicador ou produtor;
- XI. Condições físicas do material;
- XII. Trabalhos acadêmicos.

A política de seleção evita que a coleção se transforme em um agrupamento desajustado de documentos, com os seguintes objetivos:

- 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.

1.2.1.2 FONTES PARA SELEÇÃO

Apesar de a seleção qualitativa ser de responsabilidade do corpo docente, a descoberta de novos materiais constitui preocupação da Biblioteca.

Serão utilizadas diversas fontes de informação, dentre as quais:

- 1. Bibliografias especializadas;
- 2. Catálogos, listas e propagandas diversas de editores e livreiros;
- 3. Guias de literatura gerais e especializadas;
- 4. Opinião dos usuários;
- 5. Outros que completem as já mencionadas.

1.2.1.3 RESPONSABILIDADE PELA SELEÇÃO

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

Os professores contribuam de forma decisiva 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.

PLANO DE SELEÇÃO, AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO E AVALIAÇÃO DO ACERVO PLANO DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA

Quanto à seleção quantitativa a Biblioteca estabelece os seguintes critérios:

1.2.1.4 LITERATURA BÁSICA

A Literatura Básica é material indispensável para o desenvolvimento das disciplinas dos cursos e considerada de leitura obrigatória.

1.2.1.4.1 Nacional

Serão adquiridos em processo contínuo, visando atender as recomendações dos instrumentos de avaliação do SINAES (Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior), referentes à bibliografia básica e complementar, sendo que na bibliografia básica obedece ao número de 3 títulos, mínimo e na complementar 5 títulos, mínimo.

O número de acadêmicos deverá ser discriminado no formulário de solicitação de material bibliográfico, pois o cálculo para aquisição obedece ao parâmetro de até 5 exemplares por aluno por título.

1.2.1.4.2 Importado

Os livros importados são adquiridos quando não existe uma adequada tradução em português. Nesse caso o livro-básico não é adquirido na mesma proporção do livro básico nacional. É adquirido dois exemplares de cada título. Tal restrição faz-se necessária em virtude do pequeno número de usuários que têm acesso a documentos escritos em outros idiomas.

Os casos especiais (literatura básica nacional e importados) serão estudados pelo colegiado do curso, juntamente com a bibliotecária.

1.2.1.5 LITERATURA COMPLEMENTAR E/OU ATUALIZAÇÃO

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 pelos cursos, bem como para o desenvolvimento de atividades administrativas.

Em caso de opção por livros serão adquiridos 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.

PLANO DE SELEÇÃO, AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO E AVALIAÇÃO DO ACERVO PLANO DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA

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

1.2.1.5.1 Coleção de Referência

É dada atenção especial à aquisição de material de referência. Os tipos de materiais incluídos são enciclopédias e dicionários gerais e especializados, estatísticas, atlas, guias, catálogos manuais, catálogos de teses e sumários de periódicos.

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

1.2.1.5.2 Periódicos

A cada 02(anos) anos, a Biblioteca realiza uma avaliação da coleção de periódicos correntes, com o objetivo de colher subsídios para tomada de decisões para a compra ou renovação deles. Para isso, a listagem dos títulos atualmente adquiridos é enviada para análise pelos docentes, no sentido de se realizar:

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

1.2.1.6 CDS, FITAS, SLIDES, MAPAS E OUTROS MATERIAIS NÃO CONVENCIONAIS

São adquiridos materiais não convencionais, quando comprovada a necessidade destes para o desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão.

1.2.1.7 JORNAIS E REVISTA DE CARÁTER INFORMATIVO

São adquiridos jornais de informação gerais (locais, estaduais e nacionais) e revistas de caráter informativo de âmbito nacional, quando assim for exigido.

1.2.2 CRITÉRIOS DE AQUISIÇÃO

Para esta análise são observados os seguintes critérios:

PLANO DE SELEÇÃO, AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO E AVALIAÇÃO DO ACERVO
PLANO DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA

- 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 Comissão de Bibliotecas.

1.2.2.1 PRIORIDADE DE AQUISIÇÃO

A Biblioteca estabelece as seguintes prioridades para aquisição de material bibliográfico:

- I. Periódicos de referência (Base de Dados, Bibliografias, etc.)
- II. Assinatura de periódicos cujos títulos já fazem parte da lista de aquisição, conforme indicação dos docentes;
- III. Obras que sejam de interesse para cursos de graduação e pós-graduação;
- IV. Obras para cursos em fase de reconhecimento, credenciamento, recredenciamento, ou implantação;
- V. Implantação de novos cursos;
- VI. Materiais para dar suporte técnico a outros setores da instituição.

Os casos não previstos são submetidos à apreciação da Bibliotecária.

1.2.2.2 DOAÇÕES

As doações recebidas estão sujeitas aos critérios de avaliação, tais como: Conceituação da editora e da obra, data da edição e relevância para o acervo. O doador deverá assinar um termo de doação, onde esclarece as condições das obras.

Os materiais recebidos como doações são submetidos aos mesmos critérios do material comprado e 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.

Para seleção das obras doadas, são consultados os especialistas no assunto obedecendo os critérios abaixo:

1.2.2.2.1 Livros

PLANO DE SELEÇÃO, AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO E AVALIAÇÃO DO ACERVO
PLANO DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA

- a) Autoridade do autor, editor e do próprio tradutor, se for o caso;
- b) Relevância do conteúdo para a comunidade universitária;
- c) Indicação do título em bibliografias e abstracts;
- d) Condições físicas do material;
- e) Língua em que está impresso.

1.2.2.2.2 Periódicos

- 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.
- V. Materiais não convencionais

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

1.2.3 CRITÉRIOS DE CANCELAMENTO

Serão cancelados:

- 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;
- c) Outros.

Obs.: No caso de cancelamento e/ou inclusão de títulos será enviado a Biblioteca ofício pelo solicitante, devidamente fundamentado. Todos os títulos indicados para compra são renovados automaticamente até a próxima avaliação da coleção.

1.3 MANUTENÇÃO DO ACERVO

PLANO DE SELEÇÃO, AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO E AVALIAÇÃO DO ACERVO PLANO DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA

1.3.1 DESBASTAMENTO DO ACERVO

Desbastamento é o processo pelo qual se retiram do acervo ativo títulos e/ou exemplares, parte 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 é feito no máximo a cada 05 (cinco) anos.

1.3.2 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 fica organizado e à disposição da comunidade quando solicitado.

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.

1.3.3 DESCARTE

Chama-se 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 descarte de livros os seguintes critérios:

- a) **inadequação:** obras cujos conteúdos não interessam à instituição, as incorporadas ao acervo anteriormente sem uma seleção prévia e/ou escritas em línguas pouco acessíveis;
- b) **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;
- c) **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

PLANO DE SELEÇÃO, AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO E AVALIAÇÃO DO ACERVO PLANO DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA

substituição. Havendo possibilidade de substituição com seu custo inferior à da recuperação do material, será feita a aquisição e o material descartado;

d) **duplicatas:** número excessivo de cópias de um mesmo título em relação à demanda.

Para o descarte de periódicos, as Bibliotecas adotarão 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.

OBS.: os critérios para descarte de trabalhos acadêmicos seguirão os mesmos critérios referentes a descarte de livros.

1.3.4 REPOSIÇÃO DE MATERIAL

Os materiais desaparecidos não serão repostos automaticamente. A reposição deverá 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.

1.4 AVALIAÇÃO DO ACERVO

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

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.

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

1.4.1 DISTRIBUIÇÃO PERCENTUAL DO ACERVO POR ÁREA

PLANO DE SELEÇÃO, AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO E AVALIAÇÃO DO ACERVO PLANO DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA

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

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

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:

- I. Falta de qualidade do material existente,
- II. Desatualização,
- III. Ausência de interesse,
- IV. Inexistência dessa área de estudo da instituição,
- V. Desconhecimento da existência da obra, etc.

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.

1.4.2 SUGESTÕES DOS USUÁRIOS

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.

1.4.3 COMPARAÇÃO DAS COLEÇÕES COM LISTAS, CATÁLOGOS E BIBLIOGRAFIAS INDICADAS

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.

A Biblioteca utiliza este método para avaliar as coleções de referência e poderá, com o auxílio do Núcleo Docente Estruturante dos Cursos, realizá-la também para avaliação de outras áreas do conhecimento.

1.5 CENSURA

PLANO DE SELEÇÃO, AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO E AVALIAÇÃO DO ACERVO
PLANO DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA

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.

1.6 REVISÃO DO PLANO DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ACERVO

A cada 02 (dois) anos, o Plano de Atualização e Manutenção do Acervo será revisado com a finalidade de garantir a sua adequação à comunidade acadêmica, aos objetivos da biblioteca, aos da própria Instituição através dos cursos que ministra.

Mato Verde, 07 de Novembro de 2023

PLANO DE SELEÇÃO, AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO E AVALIAÇÃO DO ACERVO
PLANO DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA

2. PLANO DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA DA BIBLIOTECA

2.1 INFRAESTRUTURA FÍSICA DA BIBLIOTECA

A biblioteca está localizada no prédio principal da Faculdade Favenorte e ocupa área de 282 m², para prestar apoio ao ensino-aprendizagem, pesquisa, estudos e outras necessidades, conforme descritivo abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	m ²
01	Recepção/Serviço e Referência	12
02	Acervo	40
03	Área de Estudo e Trabalhos em Grupo	78
04	Estudo Individual	19
05	Sala de Coordenação	07
06	Sala de Estudo em Grupo	36
07	Circulação	70
08	Sanitário feminino	10
09	Sanitário masculino	10
AREA TOTAL		282

A partir do ano de 2018 o acervo passou VIRTUAL com a aquisição de assinatura da base de dados: MINHA BIBLIOTECA. A infraestrutura da biblioteca apresenta acessibilidade, possui estações individuais e coletivas para estudos e recursos tecnológicos para consulta, guarda, empréstimo e organização do acervo, fornece condições para atendimento educacional especializado e disponibiliza recursos comprovadamente inovadores.

A infraestrutura dispõe de conexão à internet e está assim configurada:

- I. Espaço de guarda de materiais com 32 Armários;
- II. Espaço de estudos individuais e em grupo mobiliado com 12 cabines individuais com cadeiras, sendo 01 especial para cadeirante, 4 mesas com 22 cadeiras para estudos em grupo;
- III. Sala de estudo em grupo privativa, equipada e mobiliada com 3 mesas e 12 cadeiras;
- IV. Espaço digital com cabines com 7 computadores sendo: 1 destinado a cadeirante, 1 com software DOS VOX instalado para atendimento à pessoas com surdez, 1 com equipamento em braille para atendimento a pessoas com cegueira, oferecendo:
 - a. Pesquisa *on-line*;
 - b. Consulta ao acervo, tombado e informatizado utilizando o sistema *Virtualclass*;
 - c. Consulta a bases de dados de periódicos de acesso livre;

PLANO DE SELEÇÃO, AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO E AVALIAÇÃO DO ACERVO
PLANO DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA

- d. Acesso à biblioteca virtual “Minha Biblioteca”;
 - e. Reserva de livros;
 - f. Acesso ao repositório institucional;
 - g. Renovação de empréstimo.
- V. Espaço de atendimento ao usuário mobiliado com bancos, equipado com 1 computador conectado à internet e impressora de comprovação de empréstimo, para atendimento às necessidades administrativas, como:
- a. Empréstimo de livros;
 - b. Devolução de livros;
 - c. Renovação de empréstimo.
- VI. Espaço do acervo mobiliado com prateleiras e expositor de revistas e periódicos,
- VII. Espaço de consulta ao acervo e estudo, mobiliado com 07 mesas e 20 cadeiras, sendo uma mesa de atendimento ao cadeirante;
- VIII. Sala de coordenação da biblioteca equipada com estação de trabalho conectada à internet e impressora, mesa, cadeira e armário.

O espaço físico passa por avaliação e manutenção periódica com o objetivo de contínuo desenvolvimento das ações da biblioteca, não só de apoio aos discentes, docentes e técnicos-administrativos, bem como atendimento a comunidade interna e externa.

No acesso ao espaço físico da biblioteca a comunidade acadêmica, dispõe de:

- I. Piso tátil para atendimento especializado;
- II. Bebedouro com acessibilidade;
- III. Rampa com piso tátil e corrimão;
- IV. Sanitários masculino, feminino dispo de atendimento especializado;
- V. Espaços identificados em braile.

2.2 INFRAESTRUTURA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

O corpo técnico da Biblioteca é constituído de 01 bibliotecário graduado em Biblioteconomia, 01 auxiliar e 01 programador. A ampliação do número de funcionários acontece de acordo com a demanda.

É política da instituição a capacitação periódica de seus funcionários, envolvendo conhecimentos na área de gerenciamento do acervo (*Virtualclass*), relações humanas, informática, etc.

2.3 INFRAESTRUTURA OPERACIONAL

2.3.1 TRATAMENTO TÉCNICO DA INFORMAÇÃO

A Biblioteca utiliza para o tratamento técnico do acervo o Sistema de Classificação – CDU (Classificação Decimal Universal), para catalogação o código AACR2 e para normalização bibliográfica as normas de documentação da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

2.3.2 INFORMATIZAÇÃO

Para o gerenciamento das principais atividades da Biblioteca: estruturação da base de dados bibliográficos, base de dados dos usuários, serviços de empréstimos, consulta, reservas, relatórios e controle patrimonial, a Instituição adquiriu e utiliza o software: **“SISTEMA VIRTUALCLASS”**.

O usuário poderá também consultar o acervo pela internet e fazer reserva de sua residência ou trabalho através do site da Biblioteca.

A biblioteca conta com convênios como “Biblioteca Participante” em redes científicas como: BIREME, COMUT/IBICT, SEBRADID, de utilização recíproca de acervos e intercâmbio, e está ligada à rede mundial internet, através de provedor que identificará.

2.2 CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA

ESPAÇOS	ANO I	ANO II	ANO III	ANO IV	ANO V
Espaço de guarda de materiais (Escaninhos)	32	32	40	40	40
Espaço de estudos individuais e em grupo – Cabines individuais com cadeiras	12	12	16	16	16
Espaço de estudos individuais e em grupo – cabine para cadeirante	1	1	1	1	1
Espaço de estudos individuais e em grupo – mesas	4	4	6	6	6
Espaço de estudos individuais e em grupo – cadeiras	17	17	20	20	20
Sala de estudo em grupo, privativa - mesas	3	3	3	3	3
Sala de estudo em grupo, privativa - cadeiras	12	12	12	12	12
Espaço digital com cabines com computadores	7	7	8	8	8
Espaço de atendimento ao usuário – Espaço físico	1	1	1	1	1
Espaço de atendimento ao usuário – Computador	1	1	2	2	2
Espaço de atendimento ao usuário – Impressora	1	1	1	1	1
Espaço do acervo	1	1	1	1	1

PLANO DE SELEÇÃO, AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO E AVALIAÇÃO DO ACERVO
PLANO DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA

Espaço de consulta ao acervo e estudo	1	1	1	1	1
Sala de coordenação da biblioteca equipada com estação de trabalho conectada à internet	1	1	1	1	1

A expansão dos equipamentos tecnológicos está prevista no Plano de Expansão de Equipamentos de responsabilidade do TI.