

BIBLIOTECA

PROF^a THEREZA VILLASCHI CHIBIB

A função da biblioteca é prover a infra-estrutura bibliográfica, documentária e informacional em apoio às atividades desempenhadas pela Faculdade. Entre as atividades propostas pela Biblioteca, destaca-se o desenvolvimento de coleções, por meio das quais a biblioteca contém os recursos bibliográficos necessários para cumprir sua função. O desenvolvimento de coleções pode ser definido com um conjunto de atividades caracterizado por um processo decisório que determina a conveniência de se adquirir, manter ou destacar materiais bibliográficos, tendo como base critérios previamente estabelecidos.

Dentro desse contexto cabe destacar a necessidade e a importância de uma política escrita de desenvolvimento de coleções, a qual representa um plano de ação utilizado para fins de tomada de decisão. A Biblioteca da Faculdade de Ciências Biomédicas do Espírito Santo – PIO XII - tem como um de seus objetivos adquirir e selecionar o material bibliográfico solicitado pela comunidade acadêmica servindo de auxílio ao cumprimento das finalidades da Instituição. Daí a necessidade de uma política de seleção e aquisição bem elaborada, calcada na filosofia da instituição, com critérios bem definidos, facilitando a tomada de decisão no desenvolvimento racional da coleção da biblioteca.

1 - Responsabilidade pela seleção

a) Seleção Qualitativa

A seleção qualitativa do material bibliográfico a ser adquirido ficará a cargo do corpo docente, havendo também a participação do corpo discente, através de sugestões que serão analisadas pela Coordenação de Curso, Coordenação Geral e Direção.

b) Seleção Quantitativa

A indicação de novos títulos poderá ser feita a qualquer momento, prevendo-se a aquisição semestral e expansão de 5% dos recursos bibliográficos nos diversos suportes de armazenagem (impresso, CD-ROM, vídeo, eletrônico, entre outros), pois os cursos já possuem uma bibliografia já consolidada. Os critérios serão os seguintes:

- **Livros de textos**

Serão adquiridos semestralmente até 02 (dois) títulos por disciplina de cada curso. O número de exemplares será calculado na base de um exemplar para cada 10 alunos. Os casos especiais de aumento de cotas de compra serão estudados pela Coordenação de Curso, Coordenação Geral e Direção.

- **Livros de Referência (Coleção de Referência)**

Serão adquiridos quantos exemplares forem necessários para contemplar o Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação. Serão adquiridos materiais de referência e instrumentos de acesso à informação. Os tipos de materiais incluídos serão enciclopédias e dicionários gerais e especializados, estatísticas, atlas, guias, catálogos, bases de dados bibliográficas a fim de que possibilitem o acesso à informação existente no campo do conhecimento técnico-científico.

- **Livros importados**

Os livros importados, com exceção dos em português e espanhol, serão adquiridos quando inexistir uma adequada tradução nas línguas citadas. As solicitações para compra deverão estar acompanhadas de uma justificativa de seu papel pedagógico, que será avaliada pela Direção e Coordenação. Serão adquiridos dois exemplares de cada livro importado, devendo os mesmos permanecerem na coleção reserva da seção de leitura.

- **Periódicos**

Tendo por finalidade subsidiar a tomada de decisões para a aquisição de periódicos correntes (impressos ou eletrônicos), a cada três anos a Biblioteca realizará um levantamento de sua coleção. Para isto será enviada à coordenação para análise, a listagem dos títulos atualmente adquiridos. Em função da avaliação feita poderá se realizar:

- cancelamento de títulos que já não atendam às suas necessidades;
- a inclusão de novos títulos necessários para o desenvolvimento do conteúdo programático e/ou atualização;
- manutenção dos títulos já adquiridos.

As aquisições são feitas semestralmente, obedecendo a orçamento prévio da Instituição.

- **Inclusão**

- Título publicado na área e sem que haja equivalente disponível na Biblioteca.
- Quando houver necessidade de novo título em decorrência de alteração de currículo.
- Quando houver a implantação de novos cursos.
- Outros casos, com aprovação da Coordenação e Direção.

- **Cancelamento**

- Quando um novo título é mais abrangente do que o já existente no acervo da Biblioteca.
- Quando não mais existir interesse no título pelos docentes, por motivos devidamente justificados.

Obs: No caso de cancelamento e/ou inclusão de títulos, deverá ser enviado à Biblioteca ofício, devidamente fundamentado, para apreciação da respectiva Coordenação e da Direção.

- **Jornais e Revistas de Caráter Informativo**

A definição para aquisição de jornais de informações gerais (locais, estaduais e nacionais), revistas semanais ou mensais será exclusiva do Conselho Departamental.

- **Discos, CD-ROM, fitas, vídeos, DVD, slides, mapas e outros materiais não convencionais**

Serão adquiridos quando comprovada a necessidade de tais recursos para o desenvolvimento das atividades acadêmicas, conforme parecer da Coordenação de Curso.

- **Fontes de Seleção**

Ainda que a responsabilidade da seleção qualitativa seja do corpo docente, será obrigação da Administração da Biblioteca a divulgação entre a comunidade universitária dos novos recursos bibliográficos existentes no mercado livreiro através das seguintes fontes:

Fontes de Seleção para Livros:

- bibliografias gerais e especializadas;
- catálogos, listas e propagandas de editores e livreiros;
- listas de obras básicas e outras que venham completar as já mencionadas.

Fontes de Seleção para Periódicos

- catálogos, listas e propagandas de editores e livreiros;

- listas de obras básicas e outras fontes que venham auxiliar na seleção do referido material.

- **Prioridades de Aquisição**

Ficam estabelecidas as seguintes prioridades para a aquisição de material bibliográfico:

- cursos em implantação e/ou em fase de reconhecimento, disciplinas novas e/ou alterações de currículos;
- renovações de assinaturas de periódicos científicos e de referência que já façam parte da lista básica, conforme indicações dos docentes;
- a atualização das obras para cursos de graduação;
- cursos de pós-graduação em fase de reconhecimento, credenciamento ou recredenciamento;
- desenvolvimento de pesquisa.

Os casos não previstos serão submetidos à apreciação da Direção e da Coordenação.

2 - Doações

A Biblioteca poderá receber doação de materiais de interesse para comunidade acadêmica. Os materiais recebidos como doações serão submetidos aos mesmos critérios do material bibliográfico comprado. Para seleção das obras doadas serão feitas consultas à coordenação e, se preciso, a especialistas da área, passando em seguida a fazer parte da coleção da Biblioteca.

Caso os materiais não interessem, a Biblioteca poderá dispor dos mesmos da seguinte forma:

- doá-los ou permutá-los com outras instituições;
- armazená-los em depósito;
- descartá-los simplesmente, caso preencham os quesitos para descarte.

a) Critérios para Seleção das Doações

- **Livros:**

- relevância do conteúdo para a comunidade universitária;
- indicação do título em bibliografias e “*abstracts*”;
- autoridade do autor, editor e do próprio tradutor, se for o caso;
- condições físicas do material.

- **Periódicos:**
 - existência do título doado na coleção da Biblioteca;
 - no caso de inexistência do título, serão aceitos somente aqueles cujos conteúdos sejam adequados aos interesses da comunidade acadêmica;
 - adequação do conteúdo aos interesses da comunidade acadêmica;
 - indexação do título em índices, “abstracts” e citações em bibliografias.
- **Trabalhos Acadêmicos:**
 - elaborados de acordo com as normas da ABNT;
 - com conceitos 8,50 ou superior.
- **Relatórios Finais de Estágio Supervisionado:**
 - elaborados de acordo com as Normas da ABNT;
 - com conceitos 8,50 ou superior.

3 - Intercâmbio de publicações

A Biblioteca efetuará intercâmbio, com outras instituições congêneres, dos seguintes tipos de materiais:

- publicações da própria União;
- material recebido por doação em quantidade desnecessária ou cujo conteúdo não interesse à comunidade acadêmica;
- duplicatas de periódicos;
- material retirado do acervo, para descarte.

4 - Desbastamento de material bibliográfico

Desbastamento é o processo pelo qual se retiram do acervo ativo, exemplares ou partes de coleções para remanejamento ou descarte. Deverá ser um processo contínuo e sistemático para manter a qualidade da coleção, sendo feito no máximo a cada 5 (cinco) anos.

a) 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.

- **Crítérios para remanejamento de material bibliográfico:**
 - coleções de periódicos correntes, anteriores aos últimos 10 (dez) anos;

FACULDADE DE CIÊNCIAS BIOMÉDICAS DO ESPÍRITO SANTO

- coleções de periódicos de contas encerradas e que tenham possibilidade de serem reativadas;
- coleções de periódicos e títulos de livros de valor histórico, determinadas pela coordenação e pela Direção, e não utilizados durante os últimos 05 (cinco) anos.

- **Livros**

As obras selecionadas para descarte serão submetidas à avaliação da coordenação para que esta emita parecer em relação ao descarte das mesmas. Para o descarte de obras devem ser observados os seguintes critérios:

- desatualização: obras de conteúdos já superados por novas edições ou obsoletas pelo seu tempo de publicação. Este critério dependerá muito da área de conhecimento a que se referem as obras. Neste caso deverão ser convocados especialistas da área para um parecer técnico sobre as mesmas;
- desuso: não utilizadas (consulta ou empréstimo) nos últimos 10 (dez) anos;
- condições físicas: material deteriorado pelo uso sem condições de encadernação, sujo, infectado ou rasgado;
- duplicidade: descartar as duplicatas de um mesmo título em número elevado, cuja demanda não seja expressiva.

- **Periódicos**

Serão descartados:

- coleções não correntes e sem demanda;
- periódicos de interesse temporário;
- periódicos recebidos em duplicidade.

- **Trabalhos Acadêmicos**

Serão descartados:

- os elaborados sem normalização segundo a ABNT;
- com conceitos inferiores a 8,50.

Todas as obras descartadas serão repassadas por intercâmbio a outras instituições congêneres.

5 - Reposição de material

A reposição deverá ser feita seguindo os seguintes critérios:

- demanda por título;
- importância e valor do título;

- cobertura do assunto por outros títulos;
- número de exemplares existentes;
- existência de outro título mais recente.

6 - Avaliação da coleção

A avaliação quantitativa e qualitativa do acervo da Biblioteca será condição imprescindível para a reformulação da política de seleção e desenvolvimento da coleção. Deverão constar deste estudo os seguintes aspectos da coleção:

- distribuição percentual por área: através de estatísticas serão estabelecidos percentuais de materiais existentes em cada área do conhecimento e comparados com os cursos oferecidos e pesquisas em desenvolvimento. A análise dos resultados demonstrará quais os cursos que devem ter sua coleção implementada e quais as áreas de pesquisa desprovidas que necessitem de providências especiais.
- Estatísticas de empréstimos e consultas: a análise das estatísticas de uso do material permitirá a determinação dos títulos que requeiram duplicação e daqueles cuja duplicação é desnecessária.

a) Estudo da Comunidade

A opinião da comunidade acadêmica será um parâmetro seguro para se verificar a capacidade da Biblioteca em atender eficientemente a demanda de informações dos seus usuários. Assim a Biblioteca, de acordo com a sua disponibilidade de pessoal, procurará realizar regularmente estudos com o objetivo de avaliar suas coleções, como também determinar interesses e necessidades da comunidade acadêmica.

7 - Revisão da política de seleção

A cada 02 (dois) anos, a política de seleção e desenvolvimento de coleções deverá ser revisada pela Biblioteca, com a finalidade de garantir a sua adequação à comunidade acadêmica, aos objetivos da Biblioteca e aos da própria instituição.

8 - Horário de funcionamento

O horário de funcionamento da biblioteca da Faculdade de Ciências Biomédicas do Espírito Santo – PIO XII - é de segunda a sexta-feira das 14 às 22h30.

9 - Serviços oferecidos

- Serviço de Referência: consiste no auxílio à busca da informação pelo usuário e orientação quanto ao uso dos recursos informacionais disponíveis na biblioteca.
- Sistema de Empréstimo Informatizado: realização de empréstimo, renovação e reserva dos materiais bibliográficos através de sistema informatizado de biblioteca. Todos os alunos Regularmente matriculados, professores e funcionários da Faculdade de Ciências Biomédicas do Espírito Santo – PIO XII - estão previamente habilitados a utilizar os serviços disponíveis na biblioteca.
- Consulta ao Acervo Local: consulta ao acervo da biblioteca através de terminais. A consulta ao acervo é livre para a comunidade interna (alunos, professores e funcionários). A biblioteca disponibiliza 01 terminal exclusivo para a consulta ao acervo.
- Guarda-volumes: Não é permitida a entrada no recinto da biblioteca com bolsas, malas, mochilas e/ou similares, devendo estes ser deixados no guarda-volumes.
- Catalogação na Publicação: consiste na elaboração da ficha catalográfica de livros, teses, dissertações e monografias antes de sua publicação, quando ainda se encontram em fase de elaboração, de maneira a permitir a impressão de informações bibliográficas no próprio documento. Este trabalho é realizado pelo profissional Bibliotecário tendo como suporte as normas estabelecidas na AACR-2 (Código de Catalogação Anglo-Americano) e na CDD (Classificação Decimal de Dewey – 22.ed.)
- Visitas Orientadas: recepção dos alunos ingressantes com objetivo de orientá-los e inseri-los no ambiente da biblioteca apresentando sua infra-estrutura funcional, serviços e recursos informacionais.
- Treinamentos para Usuários: capacitação dos usuários da biblioteca quanto à utilização dos recursos informacionais tais como consulta ao acervo através dos terminais locais, localização das obras no acervo, uso da Internet, estratégias de busca em bancos e bases de dados, orientação quanto ao Regulamento.
- Orientação na Apresentação de Trabalhos: a biblioteca oferece aos seus usuários assistência para normatização de trabalhos acadêmico-científicos, seguindo as recomendações da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e normas institucionais.
- Disseminação Seletiva de Informação: divulgação das novas aquisições bibliográficas, eventos de interesse da comunidade usuária entre outros em editais, listas, folders, boletins, *home-page* e outros meios de comunicação.

10 - Área física

DESCRIÇÃO	COMP.	LARG.	ÁREA (m ²)
Acervo	19,0	4,12	79,28
Área de estudo em grupo	11,0	4,0	44,0
Sala de estudos	7,05	7,43	52,38
Área total	---	---	175,7

11 –Acervo de periódicos

Número de periódicos da área - 07 TÍTULOS

12 - Acervo de livros

ASSUNTO	TÍTULOS	EXEMPLARES
Radiologia	6	18
Química	2	18
Biossegurança	3	8
Bioestatística	5	12
Genética	10	55
Biologia celular	6	12
Parasitologia	7	25
Bioquímica	9	28
Biofísica	5	21
Microbiologia	9	40
Micologia	1	2
Anatomia	7	28
Embriologia	1	4
Histologia	3	19
Fisiologia	7	31
Imunobiologia	2	13
Imunologia	3	11
Saúde/doenças	11	18

FACULDADE DE CIÊNCIAS BIOMÉDICAS DO ESPÍRITO SANTO

Estatística médica	2	3
Biomedicina/introd.	2	11
Gestão hospitalar	1	5
Epidemiologia	2	6
Farmacologia	7	20
Medicina nuclear	1	5
Toxicologia	1	2
Patologia	8	32
Urinálise	2	8
Química clínica	1	3
Diagnóstico laboratorial	8	33
Citopatologia	2	12
Hematologia	14	58
Infectologia	4	19
Ciência de alimentos	1	3
Ecologia	10	31