

BIBLIOTECA

Nossa Senhora das Mercês



1 CONCEITO ESTRUTURAL	3
1.1 Princípios Fundamentais	3
2 BIBLIOTECA	3
2.1 Quadro de Pessoal.....	3
2.2 Acervo	4
2.2.1 Desenvolvimento de Acervo.....	6
2.3 Área Física.....	7
2.4 Equipamentos e Mobiliário	8
2.5 Usuários.....	9
2.6 Informatização.....	9
2.7 Serviços	9
2.7.1 Serviço de Empréstimo Domiciliar	10
2.7.2 Renovação.....	10
2.7.3 Reserva	10
2.7.4 Bases de Dados	10
2.7.5 Biblioteca Digital	12
2.7.6 Acesso a Internet	12
2.7.7 Referência.....	12
2.7.8 Treinamento de Usuários.....	12
2.7.9 Normalização de Trabalhos Científicos – Orientação.....	13
2.7.10 Campanhas de Conscientização	13
2.7.11 Repositório Institucional.....	13



1 CONCEITO ESTRUTURAL

A Biblioteca Nossa Senhora das Mercês ITPAC Porto está vinculada à Diretoria Acadêmica e é mantida por verbas incluídas anualmente em seu orçamento e seu próprio centro de custo.

O gerenciamento da biblioteca é exercido por uma Bibliotecária, assessorada por seis assistentes. A profissional Bibliotecária é bacharel em Biblioteconomia, devidamente registrada no Conselho Regional de Classe.

A Biblioteca é depositária de todo o material bibliográfico e especial, e destina-se a prover de informações o ensino, a pesquisa e a extensão, de acordo com as políticas da Instituição. Para o bom desempenho de suas funções, observa-se unidade de patrimônio, administração e racionalidade de organização, com utilização plena de recursos humanos e materiais.

1.1 Princípios Fundamentais

Todas as Bibliotecas seguem normas nacionais e internacionais para o desenvolvimento de suas atividades cujos princípios são:

- Regras universais de controle bibliográfico;
- Democratização do acesso à informação;
- Participação atenta na manutenção da qualidade da informação;
- Maximização do uso de equipamentos;
- Desenvolvimento de programas permanentes de atualização e aperfeiçoamento de pessoal.

2 BIBLIOTECA

2.1 Quadro de Pessoal



Tabela 1 – Quadro de Pessoal da Biblioteca

Função	Quantidade
Bibliotecária	1
Assistente Administrativo	6

2.2 Acervo

O acervo é organizado pelo sistema Classificação Decimal de Dewey (CDD), devidamente sinalizado e de livre acesso para alunos e professores. O acervo é composto por materiais de diversas áreas do conhecimento, mas com foco nas áreas dos cursos que funcionam no Campus.

O acervo devidamente tombado é composto por aproximadamente **46.000** exemplares, nas diversas áreas do conhecimento. Nosso acervo é constituído dos seguintes tipos de obras:

1. Livros
2. Periódicos
3. CD ROOM
4. Folhetos
5. TCC
6. Obras referências e outros



Considerando todos os tipos de formato a Biblioteca possui **5.000** títulos e **46.000** exemplares em expansão.

Tabela 2 – Acervo Geral da Biblioteca

Materia l	Títu l o s	Exemplar es
Livros	4.207	39.988
Acervo Dorina Nowill	09	19
Periódicos	515	9691



2.2.1 Desenvolvimento de Acervo

O objetivo da Política de Desenvolvimento de Acervo é definir critérios que possibilitem a formação do acervo de acordo com os objetivos da Instituição e a disponibilidade de recursos financeiros, proporcionando o crescimento racional e equilibrado das diferentes áreas do acervo que deem suporte ao ensino, pesquisa e extensão.

O desenvolvimento e a avaliação do acervo devem ser entendidos como o processo utilizado para se determinar seu valor e a adequação, em função dos objetivos da biblioteca e da Instituição, possibilitando traçar diretrizes para aquisição, acessibilidade e descarte do acervo. A formação do acervo deve estar apoiada em uma política que estabeleça cada um dos passos necessários para o processo de sua seleção e aquisição.

A Biblioteca deverá realizar a avaliação do seu acervo por ocasião da aquisição de materiais, empregando métodos quantitativos e qualitativos para que os resultados sejam comparados e analisados, assegurando o alcance dos objetivos da avaliação do acervo considerando o percentual por área, listas de bibliografias indicadas para os cursos, sugestão dos usuários entre outros.

Serão considerados no desenvolvimento do acervo os cursos de graduação que serão avaliados pelo MEC, novas disciplinas, novos cursos, atualização das obras para os cursos, áreas de desenvolvimento de pesquisa. A responsabilidade pela seleção do material adquirido será do coordenador de curso e seu corpo docente, do bibliotecário e diretor.

Corpo docente: deverá contribuir para a formação de boa qualidade do acervo, visto que estes são conhecedores da literatura nas suas respectivas áreas, indicando criteriosamente os materiais a serem adquiridos através do Projeto Pedagógico (PP). Compete ainda ao corpo docente enviar os



Projetos Pedagógicos, para avaliação da aquisição de materiais solicitados, respeitando o prazo definido pela Biblioteca Universitária.

Além de estabelecer os critérios para seleção, aquisição e avaliação do acervo, a Política de Desenvolvimento de Acervo estabelece também os critérios para desbaste, descarte e conservação do acervo da Biblioteca.

2.3 Área Física

A biblioteca é dividida da seguinte maneira:

- Guarda-volumes com 100 escaninhos com chave;
- 18 Nichos coletivos para guarda de objetos.
- Balcão de atendimento 03 computadores
- 02 computadores de consulta ao acervo;
- Coordenação da biblioteca e processamento técnico;
- Salão de acervo onde estão localizadas as estantes com os livros;
- 12 mesas com 06 cadeiras cada, que acomodam 72 alunos, 08 salas de estudo em grupo que acomodam 40 alunos e um espaço com mesas de estudo em dupla para 24 alunos, dispõem ainda de uma sala para estudo individual e mais 22 cabines individuais, além de uma Videoteca com 16 lugares onde os usuários podem assistir aos vídeos;
- Laboratório de informática com 32 máquinas com acesso à Internet.
- 02 salas de aula climatizadas com capacidade total para 270 pessoas



2.4 Equipamentos e Mobiliário

Tabela 3 – Mobiliário Biblioteca

Móve l	Total
Balcão de Atendimento	03
Cadeiras	218
Baias	37
Caixas de Periódicos	249
Computadores	10
Expositor de Periódicos	03
Estante de Livros	102
Mesas	42
Salas de Estudo Grupo	08
Armários	04
Carrinho de Guardar Livros	03
Escaninhos	100

Tabela 4 – Equipamentos Biblioteca

Equipamentos	Quantidade
Micros para pesquisa ao acervo	02
Impressoras para serviços administrativos	04
Leitoras de códigos de barras	05
Extintor de incêndio	21
Luz de emergência	11



2.5 Usuários

A Biblioteca atende tanto aos usuários da comunidade interna (alunos da graduação, professores e funcionários), como os usuários da comunidade externa – de outras instituições, pesquisadores e demais visitantes.

2.6 Informatização

A Biblioteca é gerenciada em suas rotinas pelo *software* RM Biblios da TOTVS que visa administrar as diversas funções de bibliotecas, arquivos, acervos, locadoras, entre outros. O sistema permite o cadastramento de publicações (livros, periódicos, apostilas, jornais e todos os tipos de impressos), CDs, filmes, games, fitas K-7 e de vídeo, discos etc. Os materiais podem ser classificados por editora, autor, assunto, idioma, categorias e tipo de publicação, além do número de exemplares existentes. O RM Biblios oferece um cadastro completo dos usuários e controla todo o processo de empréstimo das obras que compõem o acervo da biblioteca. O acervo está totalmente inserido no Sistema, com possibilidade de acesso à base de dados local e remoto, para consulta (autor, título e assunto), reserva, renovação *on-line* e acesso à base de dados.

2.7 Serviços

A Biblioteca tem como objetivo principal, oferecer serviços que colaborem para o aprimoramento e desenvolvimento constante do conhecimento dos usuários, além disso, tem como preocupação a fomentação da leitura e da cultura propondo projetos e ações que promovam o debate e a disseminação de informação.



2.7.1 Serviço de Empréstimo Domiciliar

Tabela 5 – Normas para Empréstimo Domiciliar

Usuário	Material	Prazo de Empréstimo	Itens
Aluno Graduação	Livro	7 dias	5
Colaborador	Livro	7 dias	5
Professores	Livro	15 dias	8

2.7.2 Renovação

Local e através da internet. O usuário poderá renovar o material por até cinco vezes seguidas, se o material não estiver reservado ou multado.

2.7.3 Reserva

Local e informatizada através do Sistema RM Biblios da TOTVS, permitindo inclusive a realização da reserva pela Internet.

2.7.4 Bases de Dados

Outras bibliografias são obtidas por meio de base de dados nacionais ou internacionais. Os dados são citações, resumos, textos na íntegra, imagens, vídeos, estatísticas entre outros. A Biblioteca Nossa Senhora das Mercês ITPAC Porto mantém assinatura de base de dados e possui acesso direcionado no site para outras com acesso gratuito.



Tabela 6 – Base de Dados Assinada

Base de Dados	Endereço Eletrônico	Conteúdo
EBSCO HOST	https://www.itpacporto.edu.br/sites/biblioteca/biblioteca-digital	Ciências físicas, tecnologia, medicina, ciências sociais, artes, teologia e literatura.



2.7.5 Biblioteca Digital

A Biblioteca Nossa Senhora das Mercês ITPAC Porto oferece a plataforma Minha Biblioteca composta por várias editoras como, por exemplo, Saraiva, Grupo A (Artmed, Artes Médicas, Bookman, Pensoe *McGraw-Hill*), Atlas e Grupo Gen (Guanabara Koogan, LTC, EPU, Santos, Roca, Forense, Forense Universitária, Método), o aluno terá acesso a cerca de 9.000 títulos, além de poder interagir em grupo e propor discussões no ambiente virtual da plataforma.

A plataforma está disponível gratuitamente com acesso ilimitado para todos os alunos e professores pelo Portal do Aluno / Portal do Professor.

A Biblioteca Digital tem como missão disponibilizar ao aluno mais uma opção de acesso aos conteúdos necessários para uma formação acadêmica de excelência através de um meio eficiente, acompanhando as novas tendências tecnológicas. A Biblioteca Nossa Senhora das Mercês ITPAC Porto, desta forma, está comprometida com a formação e o desenvolvimento de um cidadão mais crítico e consciente.

2.7.6 Acesso a Internet

Os usuários da Biblioteca contam com terminais exclusivos para consulta interna e terminais exclusivos para acesso à internet nos laboratórios.

2.7.7 Referência

Auxiliamos na realização de pesquisas e orientamos os usuários a lidarem com as diversas fontes de informação disponibilizadas atualmente.

2.7.8 Treinamento de Usuários

Proporcionamos, durante o atendimento, o treinamento dos usuários com o objetivo de capacitá-los na utilização das fontes de informação disponibilizadas para a comunidade acadêmica do ITPAC



Porto. A expectativa da biblioteca é de que o usuário utilize esses recursos de forma autônoma, sistematizada e que tenha o bibliotecário como referencial para otimizar suas pesquisas.

2.7.9 Normalização de Trabalhos Científicos – Orientação

Prestamos serviços de orientação à normalização de trabalhos científicos.

2.7.10 Campanhas de Conscientização

Sob demanda, elaboramos campanhas de conscientização de usuários.

2.7.11 Repositório Institucional

A Biblioteca Nossa Senhora das Mercês disponibiliza em seu site o repositório institucional para armazenamento dos trabalhos conclusão de curso. O objetivo é manter um sistema de informação voltado a produção científica da faculdade que serão organizadas, preservadas e divulgadas no site do ITPAC PORTO.

