



INFRAESTRUTURA
BIBLIOTECA CENTRAL "PROF. MANSUETO POLTRONIERI

CARTILHA DA **INFRAESTRUTURA**

SUMÁRIO

RESOLUÇÃO CONSEPE N° 04/2022	03
APRESENTAÇÃO	04
1. INFRAESTRUTURA	05
2. QUADRO DE COLABORADORES	10
2.1. Organograma	11
3. ACERVO	12
4. ORGANIZAÇÃO TÉCNICA DO ACERVO	14
5. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO ACERVO	14
6. ACESSIBILIDADE	
6.1. Acessibilidade Arquitetônica Disponível	15
6.2. Tecnologias Assistivas Disponibilizada	15
6.3. Material de Apoio Disponibilizado	15
7. RECURSOS INOVADORES	16
7.1. Ficha Catalográfica Digital	16
7.2. Serviço de Referência Virtual – Periódicos	17
7.3. Recursos Digitais	18
7.4. Acesso ao Catálogo Eletrônico do Acervo via App	19
7.5. Renovação on line	19
7.6. Chromebook par Empréstimo	20
7.7. Avaliação da Infraestrutura e Acervo via QR-CODE	20
8. AVALIAÇÃO DO ACERVO E DA ESTRUTURA	21
9 ANEXO – PLANTA DO LAUOUT DA BIBLIOTECA	22

RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 04/2022, DE 29 DE JULHO DE 2022

Aprova a atualização dos documentos da Biblioteca Central do Centro Universitário UNIFATEB.

APRESENTAÇÃO

A Biblioteca Central Professor Mansueto Poltronieri encontra-se em situação de excelência, conseguida por meio de uma estratégia de longo prazo. Esta estratégia está calcada na premissa de que o amplo acesso ao conhecimento atualizado é fundamental para a qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão.

No início das atividades letivas da instituição, em 2001, a biblioteca funcionava em um pequeno espaço, e de forma precária. A partir de 2003, quando foi construída a sede própria da Fateb, a biblioteca passou a funcionar em um ambiente de 242,43m².

Em virtude do aumento expressivo do número de usuários, em 2014, foi necessária uma ampliação e reestruturação do espaço físico, quando a biblioteca passou a ter 484,35 m².

A presente cartilha tem por objetivo descrever a infraestrutura física da biblioteca, apresentar a organização técnica e o gerenciamento de seu acervo, bem como apresentar os recursos inovadores implantados.

01. INFRAESTRUTURA

A Biblioteca Central – Professor Mansueto Poltronieri é um setor vinculado à Pró-reitoria Acadêmica. A Unidade de Informação adota o sistema de livre acesso ao acervo. Como medida de segurança, estão instaladas cinco câmeras de vídeo, que monitoram o ambiente e uma catraca eletrônica, permitindo apenas a entrada de pessoas autorizadas pela instituição.

O ambiente é climatizado e também oferece ventiladores que trazem conforto térmico ao local.

Quanto à iluminação, o ambiente possui amplas janelas que deixam fluir a luminosidade do sol, auxiliados por luminárias de LED em número suficiente para proporcionar luminosidade adequada ao salão. Em caso de imprevistos como queda de energia elétrica, o espaço conta com lâmpadas de emergência, o que facilita a evacuação do ambiente;

A área em que a Biblioteca se encontra alocada recebe manutenção predial preventiva e corretiva da rede elétrica, rede hidráulica e sanitária, rede de água pluvial, alvenaria e pintura, entre outros. Os serviços são coordenados/realizados, por departamento específico da Pró-Reitoria Administrativa.

São realizados procedimentos para prevenção e controle de pragas urbanas (baratas, traças, cupins, ratos, aranhas, mosquitos, abelhas, entre outros). O controle é realizado por equipe própria, coordenada pela Área de Manutenção, no mínimo uma vez por ano.

Quanto à prevenção contra incêndios, são verificadas as instalações e os equipamentos de combate a incêndio anualmente ou de forma mais corrente, se necessário; bem como, ofertado pela Pró-reitoria Administrativa treinamento teórico e prático de princípios básicos de prevenção e combate a incêndios aos colaboradores da instituição, sendo formada uma Brigada de Incêndio que atua em tempo integral.

Quanto à utilização do acervo e das instalações, são usuários da Biblioteca: Docentes, Alunos do Ensino Fundamental e Médio, Alunos de Graduação (Presencial e EaD) e Pós-graduação, Alunos dos Cursos Técnicos e Colaboradores da instituição, os quais possuem acesso à consulta e empréstimo domiciliar.

Para ter acesso ao acervo é necessário fazer cadastro, mediante preenchimento de uma ficha e a apresentação do crachá/carteira de estudante. Este procedimento pode ser realizado de forma presencial ou em uma das unidades de EaD.

A comunidade em geral tem acesso, seja por meio de convênios com outras bibliotecas, seja por políticas específicas para disponibilização do acervo. Os usuários externos podem utilizar a Biblioteca apenas para consulta local.

A estrutura física da biblioteca é composta por 484,35 m² (ver Anexo 01), sendo:

▪ **Área do Acervo – 182,87 m²**

As estantes do acervo de livros e periódicos possuem distanciamento adequado entre si, possibilitando o acesso de cadeirantes. No espaço do acervo para deficientes visuais, as prateleiras possuem placa indicativa visual e em braille.



▪ **Área de Leitura e Consulta – 157,00m²**

A área de leitura é composta por poltronas e mesas de apoio, proporcionando ao usuário ambiente confortável e agradável para seu momento de leitura. O espaço também oferece rede de internet wireless.

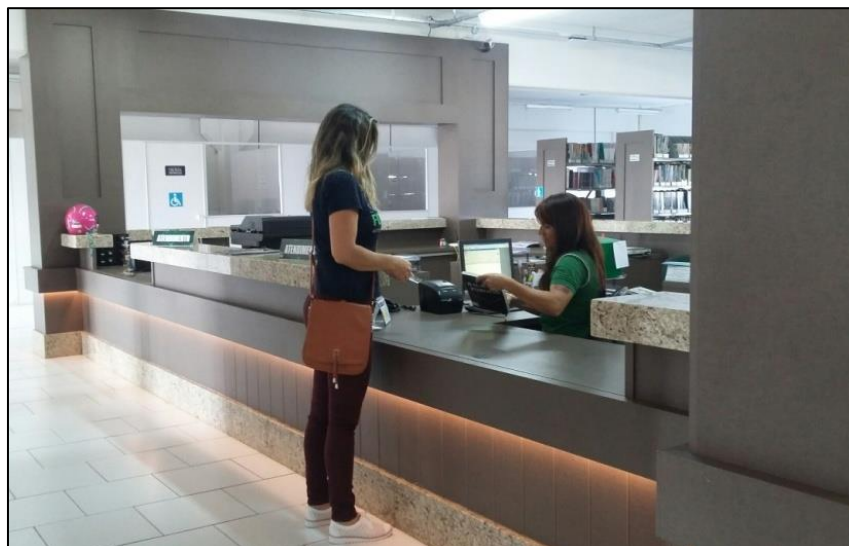


Neste mesmo espaço são oferecidos computadores onde o usuário pode acessar o catálogo eletrônico do acervo físico ou digital, bem como para fazer pesquisas e trabalhos. Uma destas máquinas está equipada com teclado em braile e está instalada em mesa que atende aos padrões exigidos pela norma ABNT-NBR 9050/2004, oferecendo acessibilidade ao nosso usuário.



▪ Balcão de Atendimento – 25,12 m²

Os balcões de atendimento ao usuário são acessíveis, localizados em espaços de fácil acesso e com metragem adequada, de acordo com a norma ABNT-NBR 9050/2004.



▪ Estação para Estudo Individual

Disponibilidade de vinte estações para estudo individual dentro do padrão exigido pela norma ABNT-NBR 9050/2004, sendo que três delas são destinadas para cadeirantes, e uma para deficiente visual. Todas as estações são providas de tomadas, facilitando a utilização de computador pessoal, além de estarem dentro do alcance da rede de internet wireless.



▪ Salas de Estudos em Grupo - 63,7m²

Disponibilidade de sete salas de Estudo em Grupo, com capacidade para até cinco pessoas. As salas atendem ao padrão exigido pela norma ABNT-NBR 9050/2004, sendo destinada uma para cadeirante e outra para deficiente visual. Para a utilização do espaço, o usuário pode fazer reserva no balcão de atendimento, via e-mail ou telefone.



▪ Biblioteca Infantil – 33,60m²

Disponibilidade de espaço para o público infantil, oferecendo ambiente agradável para despertar o interesse do pequeno leitor.



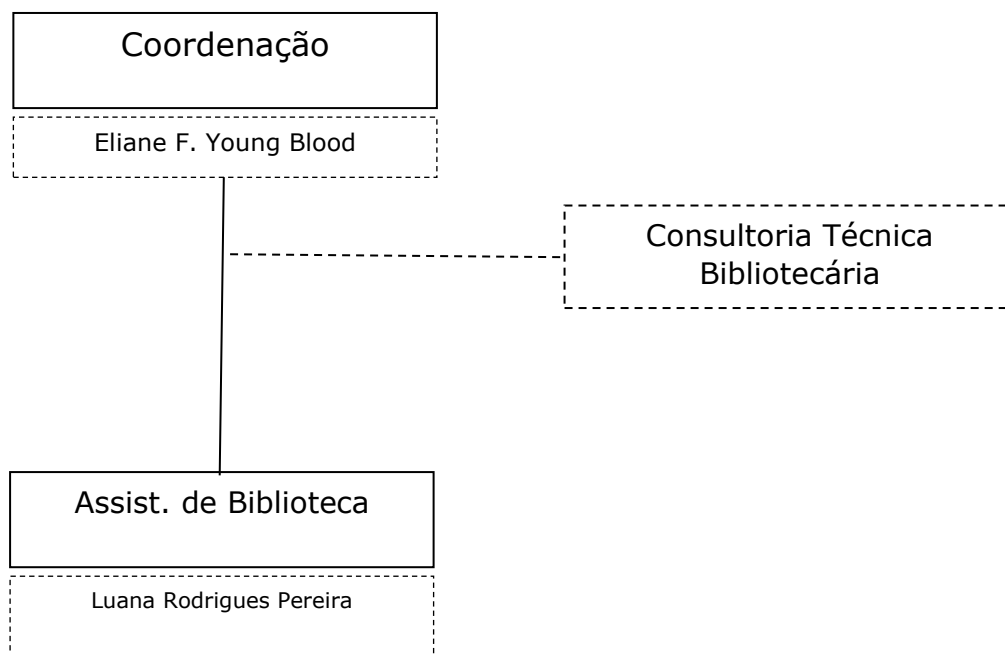
- **Arquivo – 16,8 m²**

Espaço destinado para documentação interna da área.

02. QUADRO DE COLABORADORES

TURNO	QUALIFICAÇÃO	FUNÇÃO	NOME	OBS
Noturno (04 h/dia)	Ensino Superior/ Especialista	Coordenadora de Biblioteca	Eliane F. Young Blood	
Não Presencial	Ensino Superior/Especialista CRB- 09/1252	Bibliotecária	Evandra Aparecida da Silva	
Tarde/Noite (08 hs/dia)	Ensino Médio Completo	Assistente de Biblioteca	Luana Rodrigues Pereira Pedroso	

2.1. Organograma



03. ACERVO

O acervo físico está indexado em base de dados eletrônica, utilizando software específico - BIBLIObase, e tombado junto ao patrimônio da instituição, estando organizado por áreas do conhecimento, facilitando a procura por títulos específicos, contemplando todas as áreas de abrangência dos cursos oferecidos pela instituição e é de livre acesso para todos os usuários, respeitando-se as normas internas vigentes.

Quadro: Constituição do Acervo Físico da Biblioteca Central

	Livros		Periódicos		CDR	DVD
	Títulos	Exemp.	Títulos	Fascículos		
Total Acumulado Dez/2022	12.697	29.265	54	2.723	266	63
Desbaste - 2023	94	137	02	197	52	-
Adquirido – 2023	91	175	-	-	-	-
Total Acumulado Dez/2023	12.694	29.303	52	2.526	214	63

Para o acervo virtual de livros, a instituição possui contrato com a **Minha Biblioteca**, plataforma digital de livros que possui um vasto acervo de títulos técnicos e científicos. Formada por 16 grandes editoras acadêmicas e 42 selos editoriais, a plataforma disponibiliza mais de 20 mil títulos das diversas áreas do conhecimento, garantindo acesso ininterrupto, com disponibilidade total ao acervo, via internet, por 24 horas, em todos os dias da semana (inclusive sábados, domingos e feriados).

O acesso a este acervo é realizado mediante disponibilização de senha de acesso, que pode ser obtida com solicitação de cadastro via e-mail da biblioteca.

Para este acervo há garantia de acesso físico na IES, pois as instalações e recursos tecnológicos atendem à demanda, e há oferta ininterrupta via internet, bem como ferramentas de acessibilidade instaladas nos equipamentos que possibilitam soluções de apoio, leitura e aprendizagem.

Para manter este acervo a instituição possui contrato anual com o fornecedor da plataforma, com assinatura atual de até oitocentos e noventa usuários cadastrados. Quando da renovação do contrato são analisados os dados estatísticos de consulta à plataforma, e se necessário, o número de usuários cadastrados pode ser aumentado. Para tanto a Pró-Reitoria Academia tem essa rubrica em seu planejamento financeiro.

Quadro: Constituição do Acervo Digital da Plataforma Minha Biblioteca

Áreas do Conhecimento	Títulos
Exatas	4.149
Jurídica	3.129
Letras e Artes	737
Medicina	8.224
Pedagógica	1.704
Saúde	6.938
Ciências Sociais Aplicadas	5.358
Total	30.239

Base: Dez/2023

Quanto ao acervo digital de periódicos são disponibilizados na página da biblioteca, no site da IES, lista por curso, com links de periódicos digitais de acesso livre com boa avaliação no sistema Qualis da CAPES.

Quadro: Lista de Periódicos Digitais de Acesso Livre, disponibilizados na página da Biblioteca

Curso	Nº Títulos
Administração	21
Agronomia	25
Biomedicina	22
Ciências Contábeis	20
Direito	15
Educação Física	16
Enfermagem	21
Engenharia Civil	18
Engenharia Mecânica	16
Engenharia de Produção	15
Engenharia Química	16
Fisioterapia	22
Medicina	39
Odontologia	18
Pedagogia	20
Psicologia	25
Tecnólogo em Gestão de RH	14
Tecnólogo em Logística	12
TOTAL	355

Base: Dez/2023

04. ORGANIZAÇÃO TÉCNICA DO ACERVO

A organização do acervo obedece a critérios biblioteconômicos internacionais de padronização. Para o processamento técnico dos livros o código de catalogação utilizado é o Anglo American Cataloguing Rules, 2nd ed. (AACR2). Para classificação do material bibliográfico adota-se o sistema Dewey Decimal Classification (CDD), 21th ed.

05. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO ACERVO

O software de gestão de dados utilizado pela Biblioteca é o Sistema BIBLIObase, de acordo com a descrição na Política de Acesso, Utilização e Controle do Acervo.

O BIBLIObase é um sistema informatizado de gerenciamento de bibliotecas, desenvolvido em parceria técnica e comercial pelas empresas Salvato Consultoria e Inovações Tecnológicas (Brasil) e BIBLIOsoft & Irisdata (Portugal).

Características do Sistema:

Organização e Guarda do Acervo:

- Trabalha com arquitetura cliente/servidor para acesso e atualização de dados em rede local;
- Apresenta compatibilidade com o código biblioteconômico de catalogação AACR2, segundo nível, para todo tipo de documento;
- Trabalha com formato MARC 21 nos registros bibliográficos internos, para exportação e importação e possibilita importação de dados de centros de catalogação cooperativa on-line e exportação de dados para intercâmbio de registros bibliográficos, via formato ISO-2709;
- Possui sistema de gerenciamento de texto, controle de periódicos com Kardex e indexação de artigos;
- Processamento técnico;
- Geração de etiquetas de código de barras para empréstimo dos documentos;
- Geração de etiquetas de localização do documento;
- Contabilização de estatísticas de uso;
- Emissão de diversos tipos de relatórios.

Consulta e Empréstimo do Acervo:

- Consulta ao catálogo eletrônico em computador local ou via WEB;
- Apresenta controle de empréstimo para qualquer tipo de documento, com regras específicas para cada tipo de usuário;
- Processa reserva presencial ou via WEB;
- Processa devoluções, renovações, atrasos e multas.

06. ACESSIBILIDADE

6.1. Acessibilidade Arquitetônica Disponível

- Rampa de acesso com corrimão;
- Piso tátil (da recepção da instituição até o balcão de atendimento da biblioteca);
- Sinalização tátil;
- Sinalização visual;
- Entrada/saída com vão livre acessível para a circulação de pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;
- Espaço para atendimento acessível, com balcões localizados em espaços de fácil acesso e com metragem adequada, de acordo com a norma ABNT-NBR 9050/2004;
- Mesa para consulta do catálogo eletrônico, atendendo aos padrões exigidos pela norma ABNT-NBR 9050/2004;
- Distância adequada entre as estantes do acervo de livros;
- Salas de estudos em grupo dentro do padrão exigido pela norma ABNT-NBR 9050/2004, sendo que uma delas é destinada para cadeirante;
- Estações para Estudo Individual dentro do padrão exigido pela norma ABNT-NBR 9050/2004, sendo que três delas são destinadas para cadeirante e uma para deficiente visual;
- Ambientes acessíveis para a movimentação/deslocamento/circulação de pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.

6.2. Tecnologias Assistivas Disponibilizadas

- Os computadores desktop destinados para consulta possuem os softwares de acessibilidade presentes no sistema operacional Windows: Narrador, lupa e teclado virtual. Além desses, as máquinas estão munidas de outros aplicativos que podem ser utilizados nesse sistema por pessoas com deficiência de modo a beneficiarem-se de seus recursos pensados para a acessibilidade: DosVox, NVDA, HeadMouse, Motrix e Vlibras.
- Um dos computadores desktop de consulta possui teclado em braile.

6.3. Material de Apoio Disponibilizado

- Lupa de aumento para baixa visão;
- Gravadores de voz;
- Fone de ouvido;
- Coleção de livros de literatura em braile;
- Coleção de áudio-livros de literatura (disponível na página da Biblioteca, no site da Instituição).

07. RECURSOS INOVADORES

A inovação oriunda da implementação de produtos e processos tecnologicamente novos e substanciais, visa facilitar a reprodução da informação ou no compartilhamento entre comunidade e biblioteca.

A Biblioteca desenvolve suas demandas, a fim de fornecer acesso aos recursos eletrônicos a seus usuários, a fim de estabelecer serviços e recursos dispostos em seus terminais de consulta, atendendo e apoiando na exploração da inovação e disponibilização da informação no acesso à pesquisa científica, bases de dados e bancos de dados, bem como recursos digitais.

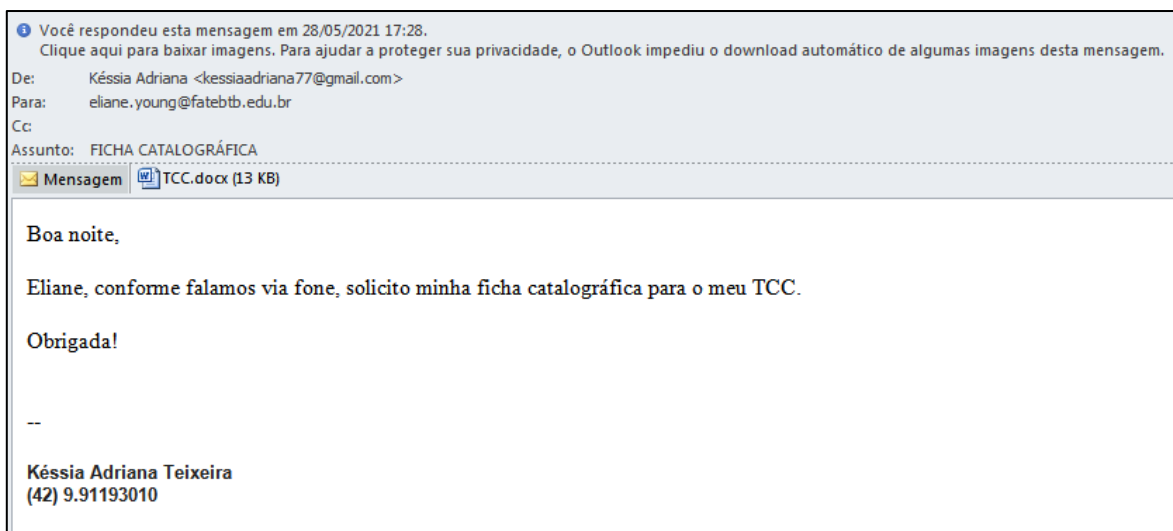
Sendo assim, a Biblioteca oferece os seguintes dispositivos inovadores:



7.1. Ficha Catalográfica Digital

A Biblioteca elabora fichas catalográficas para TCC, dissertações, teses, livros e publicações, seguindo os padrões estabelecidos pela AACR2 (Código de Catalogação Anglo-Americano) e sua confecção sendo feita pela bibliotecária da instituição. O conteúdo a ser inserido na obra é de responsabilidade do autor, que ao recebê-la deve inserir no verso da folha de rosto. A ficha deve ser

encaminhada para o e-mail coordenacaobiblioteca@unifateb.edu.br, com informações de título do trabalho, nome do autor e orientador, total de páginas, curso e ano.



7.2. Serviço de Referência Virtual – Periódicos

A biblioteca possui o serviço de Referência Virtual de Periódicos de livre acesso. Esta decisão está referendada pelo NDE, e foi motivada pela acessibilidade, comodidade e principalmente pela qualidade dos periódicos.

Periódicos

- Periódicos - Acervo Curso Administração
- Periódicos - Acervo Curso Agronomia
- Periódicos - Acervo Curso Biomedicina
- Periódicos - Acervo Curso Ciências Contábeis
- Periódicos - Acervo Curso Direito
- Periódicos - Acervo Curso Educação Física
- Periódicos - Acervo Curso Enfermagem
- Periódicos - Acervo Curso Engenharia Civil
- Periódicos - Acervo Curso Engenharia de Produção
- Periódicos - Acervo Curso Engenharia Mecânica
- Periódicos - Acervo Curso Engenharia Química
- Periódicos - Acervo Curso Fisioterapia
- Periódicos - Acervo Curso Medicina
- Periódicos - Acervo Curso Odontologia
- Periódicos - Acervo Curso Pedagogia
- Periódicos - Acervo Curso Psicologia
- Periódicos - Acervo Curso Tecnólogo em Gestão de RH
- Periódicos - Acervo Curso Tecnólogo em Logística

Quanto à premissa de que periódicos de acesso livre não possuem garantia de acesso, salientamos que para um periódico especializado obter boa qualificação no sistema Qualis - CAPES, são necessários anos de dedicação de vários profissionais igualmente qualificados, e que a possibilidade de periódicos desse nível perderem a continuidade é a mesma ou até menor do que a assinatura de um periódico impresso pago, que depende de vários fatores econômicos para ser produzido.

Para acesso ao serviço de Referência Virtual de Periódicos, são disponibilizadas, na página da biblioteca, listas com links de periódicos específicos para cada curso ofertado pela instituição.

7.3. Recursos Digitais

a) Disponibilização de Informações:

Com elaborados guias e manuais, a Biblioteca abarca em seu cotidiano orientações cognitivas para os colaboradores e usuários da unidade de informação, disponibilizando informações no balcão da Unidade e na página da biblioteca, no site da instituição.

- Cartilha da Infraestrutura da Biblioteca
- Política de Acesso, Utilização e Controle do Acervo
- Política de Aquisição e Atualização do Acervo Bibliográfico
- Política de Comunicação da Produção Intelectual
- Regulamento Interno da Biblioteca Física e Virtual
- Regulamento do Repositório Institucional
- Manual de Acessibilidade da Biblioteca
- Manual UNIFATEB de Trabalhos Acadêmicos
- Plano de Contingência da Biblioteca

b) Softwares de Acessibilidade:

Fornece em seu espaço físico, um computador com teclado em Braille e com os seguintes programas de acessibilidade: DosVox, NVDA, HeadMouse, Motrix e Vlibras, os quais estão descritos no Manual de Acessibilidade da Biblioteca.

c) Acesso a wifi nas Dependências da Biblioteca:

Oferece como serviço, o acesso nas suas dependências de rede wifi, a fim de facilitar a pesquisa dos usuários aos serviços oferecidos pela biblioteca.

7.4. Acesso ao Catálogo do Acervo via App

Visando facilitar pesquisa de nosso usuário, biblioteca disponibiliza via app da instituição acesso ao catálogo eletrônico da biblioteca física, bem como, o acesso ao portal da Plataforma Minha Biblioteca.



7.5. Renovação online

A biblioteca oferece a renovação de material bibliográfico via web, mediante o envio de solicitação do serviço, utilizando a ferramenta “Renovação on line”, disponível na página da biblioteca, ou utilizando o e-mail bibliotecacentral@unifateb.edu.br. Deve ser indicado na mensagem o nome do aluno, e o título completo do livro a ser renovado. A renovação só é considerada aceita após confirmação da Biblioteca, via mensagem eletrônica (e-mail). Este procedimento está descrito no Regulamento Interno da Biblioteca Física e Virtual.



The image shows a screenshot of the FATEB website's online renewal form. The header is green with the FATEB logo and navigation links: INSTITUIÇÃO, ACADÊMICO, CURSOS, CURSOS EAD, PÓS / MBA, BIBLIOTECA, and PUB. The main heading is 'RENOVAÇÃO ON-LINE'. Below the heading, there are two paragraphs of text explaining the renewal process. The form contains four input fields: 'Seu nome (obrigatório)', 'Seu R.A (obrigatório)', 'Seu e-mail (obrigatório)', and 'Título e numero de registro do livro a ser renovado'.

FATEB INSTITUIÇÃO ACADÊMICO CURSOS CURSOS EAD PÓS / MBA BIBLIOTECA PUB

RENOVAÇÃO ON-LINE

A renovação só é considerada aceita após confirmação da Biblioteca, via mensagem eletrônica (e-mail).

A partir da segunda renovação do mesmo material, a mesma somente poderá ocorrer, mediante apresentação do respectivo material, juntamente com o Cartão de Empréstimo, no balcão da Biblioteca.

Seu nome (obrigatório)

Seu R.A (obrigatório)

Seu e-mail (obrigatório)

Título e numero de registro do livro a ser renovado

7.6. Chromebook para Empréstimo

Visando facilitar as pesquisas acadêmicas de nossos alunos, bem como o acesso ao catálogo eletrônico do acervo físico e à Plataforma de livros eletrônicos, a biblioteca disponibiliza para empréstimo, algumas máquinas Chromebook.

Esta máquina é um novo tipo de computador projetado para ajudar o usuário a realizar tarefas de modo mais rápido e fácil.

7.7. Avaliação da Infraestrutura e Acervo via QR-CODE

A Biblioteca possui um sistema de avaliação contínua, via QR-CODE com o objetivo de avaliar a qualidade dos produtos e serviços disponibilizados para os usuários da Biblioteca Central.

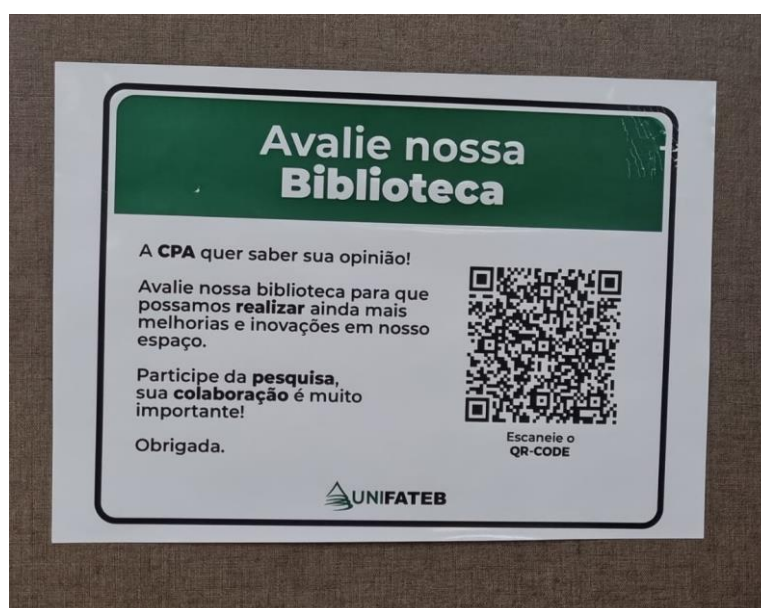
Os dados obtidos são direcionados para a CPA, que analisa os dados, prepara plano de ação que é apresentado, em momento oportuno, ao Conselho Superior (CONSUP), para aprovação e futura implantação das sugestões de melhoria.

08. AVALIAÇÃO DO ACERVO E DA ESTRUTURA

A Avaliação Institucional da UNIFATEB é um processo desenvolvido pela Comunidade Acadêmica e conta com a participação da Comissão de Avaliação - CPA, em consonância com a Lei 10.861/2004 do Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior - SINAES, e tem o propósito de promover a qualidade da oferta educacional em todos os Eixos das Dimensões.

Para avaliar a qualidade dos produtos e serviços disponibilizados para os usuários da Biblioteca Central utiliza-se a avaliação da CPA, cujo resultado permite a otimização dos serviços prestados e a criação de novos serviços. Além dessas, as avaliações feitas pelas Comissões do MEC, cujos conceitos das últimas avaliações foram gratificantes, incentivam a todos para o desempenho das tarefas a serem desenvolvidas.

Cabe ressaltar que as avaliações interna/externa são fundamentais para a diversificação de ideias e conseqüente crescimento e melhoria dos serviços oferecidos pela biblioteca.



09. ANEXO - PLANTA DO LAYOUT DA BIBLIOTECA

