

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CAMPUS CRATEÚS

Plano de atualização e manutenção do acervo bibliográfico e infraestrutura da
Biblioteca do IFCE *campus* Crateús

1 INFRAESTRUTURA

1.1 Instalações e ambiente físico

A Biblioteca do IFCE *campus* Crateús faz parte do Sistema de Bibliotecas (Sibi), formado por 32 bibliotecas, que tem por objetivo difundir a informação, democratizar o conhecimento e apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão do Instituto Federal do Ceará. O Sibi funciona como centro de compartilhamento de informação e referência, em consonância com a ação educativa necessária ao desenvolvimento dos programas de ensino, de pesquisa e de extensão do IFCE.

A Biblioteca está localizada no IFCE *campus* Crateús, oferecendo suporte e subsídio para toda comunidade acadêmica. O layout da biblioteca compreende:

- acervo bibliográfico;
- hall de entrada;
- terminal para consultas ao acervo, renovação e reservas;
- área de estudos coletivo com capacidade para 24 alunos;
- 3 salas de estudo em grupo com capacidade para 8 alunos em cada sala;
- 19 cabines de estudo individual;
- sala de processamento técnico;
- sala de bibliotecários e
- banheiros masculino e feminino com acesso para PNE

Todas as instalações e os equipamentos têm uma grande influência no funcionamento interno da biblioteca. A Infraestrutura compreende os locais, as instalações, a iluminação, acústica, a organização de interior para o arranjo do acervo e serviços. Contempla também, os

diversos equipamentos para fins de armazenamento dos documentos e pesquisa da informação. O prédio da Biblioteca está dotado de 16 computadores, sendo 4 para uso dos servidores, 11 para uso dos alunos/visitante e um computador destinado a consulta de livros do acervo através do programa Sophia e uma impressora para uso da rotina de trabalho dos servidores.

Quanto ao mobiliário, para o atendimento à comunidade acadêmica, a biblioteca disponibiliza o necessário para o desenvolvimento de suas atividades e acomodação.

1.2 Recursos humanos e funcionamento

Em relação aos recursos humanos, a biblioteca conta atualmente com dois bibliotecários com devido registro em seus órgãos competentes, um auxiliar de biblioteca, dois auxiliares administrativos e dois assistentes administrativos. A biblioteca funciona de segunda a sexta-feira, 8h às 21h30, atendendo a comunidade interna (discentes, docentes e técnicos administrativos) e comunidade externa (público geral).

1.3 Acervo

O acervo da biblioteca é de livre acesso às estantes, estando informatizado, utilizando o software Sophia e tombado junto ao Patrimônio da IES, possuindo 1575 títulos e 7306 exemplares voltados para os cursos ofertados pelo campus. Para organização desse acervo adota-se a Classificação Decimal de Dewey (CDD) e a tabela de Cutter. O acervo bibliográfico virtual tem como suporte, a Plataforma Digital "Biblioteca Virtual Universitária", com 4512 títulos disponíveis atualmente.

A Biblioteca do IFCE *campus* Crateús dispõe de acervos em diferentes formatos: livros, periódicos, TCCs e CDs etc. No que se refere aos periódicos, a biblioteca possui acesso ao Portal Periódicos Capes que apresenta uma grande robustez de informação. O acesso ao Portal de Periódicos Capes pela comunidade acadêmica do IFCE *campus* Crateús é realizado via CAFe permitindo o acesso de qualquer lugar e a qualquer hora. A Biblioteca também disponibiliza computadores com internet para acesso aos Portais de Periódicos.

Em relação ao acervo, faz-se necessário uma constante atualização, assegurando assim o crescimento da Biblioteca e estando este crescimento em sintonia com os interesses institucionais, as necessidades dos usuários e o pleno atendimento, em nível informacional, dos Cursos ofertados pelo *campus*.

2 EMPRÉSTIMOS DE MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS

A Biblioteca utiliza o sistema Sophia para gerenciar o acervo, que funciona de forma integrada e facilita a gestão e a melhoria da rotina diária de seus usuários. É um sistema remoto o que permite aos próprios usuários realizarem suas renovações, reservas e pesquisas a qualquer hora e de qualquer lugar.

Por meio do Sophia os usuários podem realizar seus empréstimos, devolução, renovação, reserva e pesquisa. Os empréstimos são efetivados por meio de senhas pessoais e emitido recibos comprobatórios por meio de e-mails, para todas as transações no serviço de empréstimo, de reserva e de renovação.

Na versão Sophia Mobile para celular, os usuários podem acessar o acervo das bibliotecas do Sibi para realizar consultas, renovação de empréstimo e reserva de material por meio de telefone celular com acesso à internet.

No que se refere ao quantitativo de materiais para empréstimo, os usuários podem retirar até quatro obras com prazo de devolução para 15 dias corridos. Caso seja do interesse do usuário, os livros poderão ser renovados até duas vezes via internet, se não houver reservas ou atraso na devolução, bem como outras pendências, na terceira vez o usuário precisa vir pessoalmente a biblioteca com a obra emprestada para que seja feita a renovação.

3 PLANO DE ATUALIZAÇÃO

A política de expansão do acervo visa a ampliação e melhoria na prestação de serviços e informações, além de promover o acesso, a disseminação e o uso da informação como apoio de ensino, pesquisa e extensão. A biblioteca considera ser indispensável a constante atualização, expansão e manutenção de seu acervo.

A atualização das bibliografias básicas e complementares das Unidades Curriculares (UC) dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) ofertados no *campus*, é de responsabilidade do Coordenador do Curso, Corpo docente, NDE e biblioteca.

A fim de facilitar a seleção dos materiais que serão incorporados ao acervo, foram definidos alguns critérios para materiais informacionais específicos:

a) Seleção de bibliografia básica: faz parte da bibliografia básica todo o material informacional indispensável e considerado de leitura obrigatória para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão de uma unidade curricular prevista nos projetos pedagógicos de cursos ou planos de cursos.

A quantidade de títulos e exemplares físicos ou virtuais a ser adquirida será norteadada pela recomendação dos órgãos avaliadores e credenciadores dos cursos, de modo a garantir a excelência no atendimento à comunidade e nas avaliações para reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, como também no processo de credenciamento da instituição.

Em virtude da não indicação da quantidade de títulos e de exemplares/título impressos para a bibliografia básica no Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação (Inep, 2017.) recomenda-se até 3 (três) títulos por unidade curricular e a proporção de, no mínimo, 1 (um) exemplar para cada 06 (seis) estudantes, conforme estabelecido no Manual para Elaboração de Projetos Pedagógicos de Cursos do IFCE. Tal recomendação tem como referência a edição anterior do referido instrumento de avaliação, em que se buscou a média dos parâmetros requeridos na quantidade de exemplares indicados nos conceitos 4 e 5.

b) Seleção de bibliografia complementar: faz parte da bibliografia complementar todo o material informacional adicional à bibliografia básica para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão de uma unidade curricular prevista nos projetos pedagógicos de cursos ou planos de cursos. A quantidade de títulos e exemplares físicos ou virtuais a ser adquirida será norteadada pela recomendação dos órgãos avaliadores e credenciadores dos cursos, de modo a garantir a excelência no atendimento à comunidade e nas avaliações para reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, como também no processo de credenciamento da instituição. Em virtude da não indicação da quantidade de títulos e exemplares/título impressos para a bibliografia complementar no Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação (Inep, 2017.) recomenda-se 5(cinco) títulos por unidade curricular e a quantidade de 2 (dois) exemplares por título. Levando-se em consideração o número de vagas ofertadas do próprio curso anualmente e de outros que utilizem os títulos, sendo que um exemplar de cada título é destinado à consulta interna.

Garantir a qualidade do acervo em permanente atualização e expansão, e constituído por obras e fontes diversas é ferramenta fundamental para propiciar ao usuário a oportunidade de incorporar valores tanto de formação técnico-educacional, como também cultural e de responsabilidade social.

A verba para aquisição de materiais bibliográficos é disponibilizada de acordo com o orçamento do *campus* pela direção. Tem-se claro que a aquisição de materiais bibliográficos, para o *campus*, sujeita-se à liberação de recursos pela instituição, em conformidade com a demanda.

A aquisição de livros no *campus*, ocorre anualmente, por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com o aporte de verbas oriundas do orçamento da instituição e,

eventualmente, por doação de verbas parlamentares. Anualmente o campus recebe recursos, que é dividido na compra de materiais de acordo com a necessidade, o livro é um desses materiais.

Atualmente a biblioteca recebe doações mediante assinatura do Termo de Doação de Material, mas se reserva o direito de submeter os documentos recebidos aos critérios de seleção com o objetivo de definir as ações, ou seja, incorporar ao acervo, remanejar ou descartar.

A atualização ocorrerá em virtude das revisões e melhorias dos projetos pedagógicos dos cursos ofertados e/ou por solicitações do corpo de servidores face às políticas de ensino, pesquisa e extensão, ou ainda, das sugestões do corpo discente.

Através da previsão orçamentária institucional de investimento anual será realizada a atualização do acervo da biblioteca, sendo definido no *campus*, no planejamento anual, o valor a ser gasto, levando em conta a necessidade e realidade orçamentária.

Para subsidiar a elaboração das demandas de aquisição de material informacional serão utilizados os seguintes instrumentos de seleção:

- a) Bibliografias dos programas e planos de ensino (projetos pedagógicos de cursos);
- b) Bibliografias gerais e especializadas;
- c) Catálogos e sites de editoras e de livrarias;
- d) Diretórios de periódicos;
- e) Base de dados
- f) Sugestões de usuários

Para subsidiar a atualização, expansão e manutenção do acervo do Sibi, utilizamos os critérios da Política de Desenvolvimento de Acervos (PDA), a saber:

- a) Material informacional da bibliografia básica e complementar, de acordo com o Projeto Pedagógico dos cursos técnicos e de graduação em fase de implantação e, exclusivamente para os cursos de graduação, em fase de reconhecimento;
- b) Material informacional para atualização de bibliografia básica e complementar dos cursos de graduação em fase de renovação de reconhecimento;
- c) Sugestões constantes no plano de aquisição anual;
- d) Acréscimos de exemplares para os títulos mais reservados;
- e) Material para atender pesquisas vinculadas à instituição;
- f) Material para dar suporte técnico a outros setores da instituição;
- g) Sugestões individuais de usuários;
- h) Atualização do acervo quanto às novas edições dos títulos já existentes e novos títulos.