



Biblioteca Ir. Iracema Farina

RELATÓRIO GERAL

1 INTRODUÇÃO

A **Biblioteca Ir. Iracema Farina** das Faculdades Integradas Coração de Jesus - FAINC tem a missão de atuar como um Centro Referencial e convergente de informações ao ensino superior (Graduação e Pós-Graduação), oferecendo serviços de atendimento e disseminação do conhecimento aos seus usuários da comunidade acadêmica e religiosa. Para isso, seus representantes procuram manter seu acervo sempre atualizado, conservado e de qualidade.

O presente relatório tem o objetivo de apresentar dados documentais desta biblioteca, mostrando desde sua criação até os dias atuais. Ressalta os documentos que compõem as políticas de manutenção e expansão do acervo, bem como os serviços prestados à comunidade acadêmica para satisfação de suas necessidades em suas pesquisas.

2 HISTÓRICO

A Biblioteca do Instituto Coração de Jesus foi fundada em 1949, contando com um acervo de 905 volumes. Nessa época era mantida pelo Ginásio Padre Luís Capra.

Em 1950 foi inaugurada com o nome de *Biblioteca Joaquim Nabuco*. A primeira pessoa, que assumiu a responsabilidade, foi a aluna Anete Somera, que permaneceu durante o período de 1949 a 1954. De 1955 a 1956 as alunas Darci Bombana e Neusa Tornelli colaboraram para o desenvolvimento da biblioteca, porém, com a Irmã Nilde Tissot, em 1959, principalmente em 1963, foi que a Biblioteca tomou impulso realmente.

Em 13 de agosto de 1974, com a perspectiva da abertura das Faculdades, seu nome foi alterado para *Biblioteca Cecília Meireles*, conforme registro no Instituto Nacional do Livro sob o nº 6.190, ainda na categoria de Biblioteca Escolar. A partir de então, toda a atenção e preocupação na formação do acerto foram voltadas para as Faculdades de Biblioteconomia, Economia Doméstica e Educação Artística.

Em 1978, a Biblioteca recebeu do Instituto Nacional do Livro um novo registro, sob o nº 18.904 na categoria de Biblioteca Universitária.

A Biblioteca tem seu nome registrado no Conselho Regional de Biblioteconomia, 8ª Região, São Paulo – CRB-8, sob o código CUn 078, atendendo à Resolução nº 181 de 16 de setembro de 1977 do Conselho Federal de Biblioteconomia; CRB-8/1098. Está ligada ao Departamento de Biblioteconomia e autorizada a funcionar pelo Decreto 77.150 de 12 de fevereiro de 1976 e reconhecida pelo Decreto 83.101/79 de 29 de janeiro de 1979.

Em 29 de julho de 2005 a Comissão de Fiscalização Profissional do Conselho Regional de Biblioteconomia, 8ª Região, São Paulo, CRB-8, cadastrou a Biblioteca Cecília Meireles de acordo com as seguintes categorias: Bibliotecas Cecília Meireles das Faculdades Integradas Coração de Jesus sob nº 1768; Biblioteca Cecília Meireles do Instituto Coração de Jesus sob nº 1767.

No dia 20 de junho de 2012, em homenagem a uma das fundadoras das Faculdades Integradas Coração de Jesus, Profª Dra. Ir. Iracema Noêmia Farina (*in memoriam*), o Diretor Geral, Wellington de Oliveira, no uso de suas atribuições legais previstas no Art. 12 do Regimento Geral aprovou a mudança do nome da biblioteca para *Biblioteca Ir. Iracema Farina* e submetida à anuência da Diretoria desta instituição, como forma de prestigiar tantos anos de dedicação ao ensino superior.

Nas palavras da mestra: “A biblioteca é o coração da Instituição”.

Em 29 de junho de 2012, o Conselho Regional de Biblioteconomia – 8ª Região alterou em seus registros o nome da biblioteca, mantendo o mesmo número para as categorias: universitária e escolar, conforme resolução de 2005.

3 LOCALIZAÇÃO

A Biblioteca Ir. Iracema Farina está vinculada ao ICJ e FAINC, situada à Rua Siqueira Campos, 483 – Centro na cidade de Santo André, Estado de São Paulo, em prédio próprio e de fácil acesso aos seus usuários, com área total de 275m².

4 ESPAÇO FÍSICO

4.1 Instalações para o Acervo

O acervo está instalado em um local, cujos critérios estão descritos a seguir:

- a) áreas físicas: a biblioteca possui 275m², sendo 3 ambientes: sala de Acervo Geral e Estudo Individual com 150,75m², Sala de Atendimento ao Usuário e Central de Processamento Técnico com 56,2m², e Sala de Estudo em Grupo com 68,4m²;
- b) condições de armazenagem,
 - iluminação e ventilação: é bem iluminada e ventilada, pois tem janelas cobertas com persianas em ambos os lados e abertas o dia todo. Assim, a luz do sol é vedada completamente;
 - extintor de incêndio: dentro da Biblioteca há 1 extintor localizado na sala de Acervo Geral e, por fora, ao redor, há 3 extintores. Todos são verificados periodicamente e de acordo com as normas;
 - sinalização: há sinalização indicando os 3 tipos de ambientes que a Biblioteca oferece. Em cada corredor das estantes há a indicação do número de classificação seguido do assunto. Avisos por meio de quadros em pontos estratégicos, avisando multas por atraso na devolução de materiais, como usar o sistema de consulta on-line nas bases de dados disponíveis, a proibição de comer qualquer tipo de alimento, fumar e atender telefone celular;
- c) condições de preservação,
 - manutenção preventiva e corretiva: os livros são verificados, constantemente, nas estantes, afim de manter seu estado físico perfeito. As etiquetas velhas são trocadas por outras mais novas, que contem código de barras para melhor localização no sistema automatizado de empréstimo. Os livros danificados,

quando possível, são arrumados no próprio local. Porém, quando o dano é maior, são encaminhados para a Encadernadora e Restauração de Livros;

- d) acesso ao acervo por parte dos usuários: o acervo é aberto; eles têm a oportunidade de conhecer a variedade de livros e outros materiais sobre a área de estudo deles. A arrumação dos livros nas estantes é relativa, ou seja, os livros são reunidos por assunto. Como a Biblioteca está localizada no térreo, mesmo os usuários portadores de necessidades especiais, têm acesso facilmente. A Instituição possui rampas em vários locais e um elevador, a fim de evitar qualquer tipo de constrangimento entre seus alunos.

4.2 Funcionamento

A Biblioteca está dividida em 3 ambientes:

- a) sala de Acervo Geral e Estudo Individual, com área de 150,75m²: destinada para armazenagem das obras da Biblioteca, inclusive a videoteca, abrangendo todas as áreas do conhecimento. A biblioteca disponibiliza **obras técnicas; didáticas; de referência** (enciclopédias, guias, atlas, dicionários, etc.); **literárias** (infanto-juvenis, ficção e não-ficção); **periódicos científicos e didáticos** (jornais, revistas, histórias em quadrinhos e gibis); **TCCs; vídeos e DVDs; pastas temáticas** com folhetos e recortes de periódicos. Oferece um espaço reservado para estudo individual, com 8 lugares e 1 terminal de consulta à base de dados do acervo;
- b) sala de Atendimento e Central de Processamento Técnico, com área de 56,2m²: destinada para atendimento e orientação aos usuários e área de trabalho do pessoal técnico da Biblioteca, com a finalidade de desenvolver os serviços de organização e disseminação da informação, com acesso restrito aos usuários. Possui uma central de processamento com 1 microcomputador servidor de rede, 3 microcomputadores conectados à rede para cadastramento de materiais (uso administrativo), serviços de empréstimo, acesso à Internet, 1 máquina multifuncional (xerox e impressora) e 8 microcomputadores destinados aos usuários num espaço a parte;
- c) Sala de Estudo em Grupo, com área de 68,4m²: destinada para consultas em grupo, com 18 mesas de 4 lugares e 1 mesa de 6 lugares.

5 TIPO

Biblioteca Escolar e Universitária.

6 OBJETIVOS

A Biblioteca Ir. Iracema Farina atua como meio de promover o acesso e utilização de fontes de informação como suporte ao ensino e a pesquisa. Portanto, os recursos são direcionados para atender os objetivos básicos, tais como:

- a) informar os usuários sobre os recursos bibliográficos disponíveis e os serviços implantados;
- b) formar coleções bibliográficas e outros materiais;
- c) atender as necessidades de informações e promover o acesso ao documento;
- d) servir como Centro de Cultura e órgão disseminador de informações;
- e) manter o acervo completo e atualizado nas diferentes áreas abrangidas pela Instituição.

7 PESSOAL

7.1 Usuários

A Biblioteca atende usuários da própria Instituição: alunos, desde a Educação Infantil até o Ensino Superior e Pós-Graduação; funcionários; professores; Irmãs Salesianas; pais e amigos, e também, usuários da comunidade.

7.2 Qualificação e Número do Pessoal Técnico Operacional

O quadro de pessoal da Biblioteca é formado por:

- a) 1 Bibliotecária-Chefe, com a responsabilidade de direção e administração da Biblioteca, desenvolvimento dos processos descritivos e temáticos das coleções e das atividades de referência. Com formação específica em Biblioteconomia e Pós-Graduação *Lato-Sensu* em Planejamento e Gerenciamento de Sistemas Automatizados de Informação;

- b) 3 Auxiliares de Biblioteca, com a responsabilidade de processos descritivos das coleções, serviços de apoio e de atendimento dos usuários. Dois com formação específica em Biblioteconomia e um cursando Biblioteconomia;
- c) 1 Estagiário (a), com a responsabilidade de acompanhar todo o processamento do documento na Biblioteca e atendimento dos usuários.

O pessoal técnico está qualificado em sistema operacional Windows 2000 e XP, atendendo as necessidades do programa Electus, no que diz respeito a sua operação e manutenção, bem como, as atividades dos setores administrativos e de atendimento ao usuário, e mais recentemente Internet e Multimídia. Conforme a incorporação de novas tecnologias no sistema adota-se um planejamento, contemplando o estudo da nova tecnologia, definição da infra-estrutura, treinamento de pessoal e capacitação dos usuários.

8 ACERVO

8.1 Tipos de Documentos

Há documentos em português (idioma predominante no acervo), espanhol, inglês, japonês, francês e italiano. O acervo é constituído por:

- a) documentos impressos: livros, enciclopédias, dicionários, periódicos, recorte de periódicos, folhetos, apostilas, trabalhos de alunos (monografias, dissertações e teses), catálogos de arte e relatórios;
- b) documentos de multimeios: cd-roms, vídeos, DVDs, disquetes, slides, discos de vinil, cd-players, cassetes, mapas, diafilmes, gravuras e filmes de rolo para projetor;
- c) documentos tridimensionais: esculturas, quadros e outros objetos.

8.2 Quantidade de Documentos

O acervo é composto aproximadamente de 40.000 volumes, através de: 38960 livros, incluindo as obras de referência; 3860 livros infantis; 118 títulos de periódicos; 46 folhetos; 20 apostilas; 451 catálogos de artes; 66 recortes de periódicos; 2170 artigos de periódicos cadastrados; 35 DVDs; 2048 vídeos; 188 cd-roms; 727 obras raras; 421 slides; 17 disquetes;

415 diafilmes; 628 discos de vinil; 75 cd-players; 46 fitas cassetes; 40 filmes de rolo para projetor; 170 gravuras; 5 esculturas e outros objetos.

8.3 Áreas Cobertas

Como a Biblioteca atende os usuários da própria Instituição, o acervo é formado por documentos que abrange todas as áreas do conhecimento sugeridas pelo CNPq:

<i>Áreas do Conhecimento (CNPq)</i>	<i>Títulos</i>	<i>Volumes</i>
Ciências Exatas e da Terra	2756	3803
Ciências Biológicas	1785	2511
Engenharia e Tecnologia	560	769
Ciências da Saúde	1697	2291
Ciências Agrárias	709	988
Ciências Sociais e Aplicadas	2551	3559
Ciências Humanas	7560	11304
Linguística, Letras e Artes	10020	13706
Multidisciplinar	29	29
Total	27667	38960

8.4 Formas de Acesso e Utilização

Para utilizar a Biblioteca e seus recursos, o usuário deve providenciar a sua inscrição.

As obras do acervo podem ser consultadas através da base de dados disponível no terminal de consulta ou também contatando diretamente um funcionário, que tem a função de levar todas as informações necessárias à utilização dos recursos disponíveis, orientando e capacitando o usuário em suas pesquisas e necessidades. Havendo interesse de empréstimo de alguma obra, este deve dirigir-se ao balcão de atendimento.

Cabe ressaltar, que o empréstimo de obras estará condicionado ao Regulamento de Empréstimo, sendo obrigatória a verificação de disponibilidade da mesma e a apresentação da carteirinha pessoal.

Consultas à Internet necessitam de agendamento prévio no mesmo dia.

8.5 Política de Atualização

A Biblioteca é considerada como um dos instrumentos essenciais ao processo de ensino/aprendizagem. Para acompanhar o rápido desenvolvimento das Ciências e Tecnologia, procura atuar como um centro de investigação das novidades e necessidades emergentes de seus usuários. Utiliza, para processar a documentação existente, um sistema automatizado de recuperação de informações, previamente selecionadas e analisadas por um corpo técnico especializado que possibilita o rastreamento e busca de documentos registrados no sistema.

Na manutenção de um acervo atualizado, a Biblioteca segue uma política de seleção e desenvolvimento de coleções, que acompanha a renovação do ensino e o desenvolvimento de novas áreas de atuação da Instituição. Esta determina critérios que possibilitam a racionalização dos recursos disponíveis, distribuindo de forma qualitativa e quantitativa, as novas aquisições de documentos a darem entrada no sistema. São objetivos da política de atualização:

- a) acompanhar o desenvolvimento de novos cursos através da seleção e aquisição de documentos de interesses fundamentais dos Currículos e Programas de Ensino da Instituição;
- b) conhecer constantemente as necessidades dos usuários, através da análise de uso das coleções e sua atualidade;
- c) atualizar a bibliografia básica dos cursos existentes, mantendo contatos regulares com professores;
- d) observar os novos suportes de informação, não limitando-se apenas, ao suporte em papel;
- e) verificar o nível de crescimento das coleções de forma qualitativa e quantitativa;
- f) manter estudos de novos suportes de informação gerados pelas novas tecnologias;
- g) utilizar acesso eletrônico de base de dados e Internet para efetuar levantamentos e busca de novos documentos;
- h) traçar diretrizes para o descarte e reposição de material
- i) manter um cadastro de editores e livrarias com as respectivas condições de entrega e formas de pagamento.

8.6 Política de Seleção

São objetivos da política de seleção:

- a) definir diretrizes de seleção conforme a missão da Biblioteca;
- b) avaliar a coleção já existente;
- c) estar em conformidade com a qualidade do acervo;
- d) consultar as avaliações estabelecidas;
- e) adequar às capacidades, necessidades e interesses do usuário;
- f) analisar e avaliar sob o ponto de vista de sua aplicabilidade a um público grande;
- g) determinar o uso do material, justificando sua aquisição;
- h) consultar várias fontes de informação, assegurando a qualidade da aquisição.

8.7 Política de Informatização

Existe todo um acompanhamento dos recursos do software *Electus* quanto a sua atualização, avaliando-se o sistema atual e a nova versão do software em uso. Por meio de participação em eventos e reuniões com outras instituições usuárias, procura-se avaliar o sistema quanto à compreensão e facilidade de uso pelos usuários, recursos de pesquisa e impressão e tempo de resposta do sistema. Desenvolvido pelo Professor Vitor Hugo Moraes e distribuído pela Consultoria JBRO Ltda., por meio do Professor e Coordenador do Curso de Biblioteconomia, João Bosco Rodrigues de Oliveira. Um sistema flexível e completamente interativo para a utilização no gerenciamento de acervos bibliográficos, documentos eletrônicos e digitais. Possibilita o controle de diversos tipos de materiais – livros, artigos de periódicos, folhetos, documentos impressos e eletrônicos, softwares, cd-roms, etc. – criando uma única base de dados que disponibiliza as informações e documentos eletrônicos em modo local ou via Internet, possibilitando a criação de uma Biblioteca on-line e virtual. A sua estrutura é desenvolvida em Visual Basic, VBScript, Access e SQL.

Funcionalidade:

- a) Tabelas de autoridade (autores, assuntos, editoras e fornecedores);
- b) Controle de publicações periódicas;
- c) Sistema de controle de vocabulário;
- d) Empréstimos e reservas de materiais;

- e) Recuperação simples e avançada utilizando operadores *booleanos* e diversos formatos para visualização de busca;
- f) Controles estatísticos com relatórios e gráficos;
- g) Disseminação seletiva por meio de comunicação via e-mail;
- h) Código de barras para usuários e publicações;
- i) Importação de registros em formato MARC.

A informatização dos serviços bibliotecários está definida em:

- a) geração e manutenção de base de dados: atualização dos dados cadastrados, por meio de novas informações surgidas por novas edições e/ou novas aquisições;
- b) empréstimo de obras: o sistema permite os serviços de empréstimo, devolução, renovação e reserva;
- c) acesso às bases de dados e Internet: a Biblioteca procura acompanhar o desenvolvimento de novas tecnologias de acesso à informação, adquirindo documentos em formato eletrônico, tipo cd-rom, disponibilizando aos usuários 4 microcomputadores para leitura, sob a supervisão dos funcionários. As bases de dados nacionais e internacionais podem ser acessadas através da Internet, instalada a partir de um Servidor/Provedor com acesso 24 horas.

8.8 Processamento Técnico

Todo material é processado tecnicamente, utilizando instrumentos de uso padrão, como:

- a) Registro de Tombo: todo livro ao entrar na biblioteca recebe um número, que é sequencial;
- b) Código de Catalogação: AACR₂ 2^a. edição;
- c) Tabela de Classificação Bibliográfica: Classificação Decimal de Dewey-CDD (18^a edição e, quando necessário, a 20^a edição);
- d) Tabela de Notação de Autor: Tabela PHA;
- e) Tesouros para indexação: Spines da UNESCO e uma listagem própria, construída através de palavras do próprio livro e de conhecimentos dos usuários;
- f) e, para finalizar, os livros recebem etiqueta de lombada, contendo código de barras e código de localização do livro na estante; carimbo nas páginas, que são carimbados aleatoriamente.

9 EXPANSÃO E MODERNIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

As instalações da Biblioteca, à medida que são incorporados novos serviços, são modificadas para atender, não só a especificidade do serviço, como também a aquisição de novos equipamentos. Atualmente, o local oferece:

- a) 4 micros com funções administrativas: servidor de rede; cadastramento de materiais; emissão de etiquetas com códigos de barra; empréstimo, devolução, renovação e reserva de materiais e acesso à Internet;
- b) 8 micros com funções de pesquisa, acesso à Internet, consulta aos materiais multimídia e desenvolvimento de trabalhos acadêmicos;
- c) 1 terminal de consulta aos usuários: consulta à base de dados do acervo existente;
- d) 1 impressora multifuncional HP DCN-8080DN, com a função de xerox e impressão;
- e) 1 mini-impressora Bematech para impressão de boletos de empréstimos;
- f) 1 guilhotina para cortar papel;
- g) 2 telefones.

10 SERVIÇOS PRESTADOS AOS USUÁRIOS

Para melhor atendimento aos usuários, a Biblioteca procura inovar seus serviços sempre oferecendo o melhor em questão de qualidade, tais como:

- a) atendimento e orientação de consultas;
- b) consulta à base de dados do acervo existente no local ou por meio do site da Instituição, acessando o link “Biblioteca” (www.fainc.com.br, www.salesianas.com.br);
- c) acesso a Internet e documentos eletrônicos;
- d) empréstimo, devolução, renovação e reserva de materiais;
- e) empréstimo entre bibliotecas: empréstimo de materiais de outras bibliotecas nacionais de forma gratuita;
- f) reprografia interna: Solicitações de cópias de provas para os professores da faculdade, relatórios e documentos administrativos;
- g) Comutação bibliográfica-COMUT: solicitação de artigos de periódicos, teses e documentos existentes em outras bibliotecas nacionais e internacionais, mediante a cobrança de uma taxa;
- h) consulta ao catálogo coletivo da Universidade de São Paulo;

- i) contatos com Associações de Classe das áreas de ensino superior;
- j) levantamentos bibliográficos;
- k) catalogação na fonte: confecção de fichas catalográficas de Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC;
- l) normalização bibliográfica: orientação de trabalhos segundo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;
- m) aquisição de novas publicações em atendimento à demanda;
- n) agradecimento de materiais recebidos como doação.
- o) sumários correntes de periódicos;
- p) boletins informativos geral e específico;
- q) divulgação de novas aquisições através do facebook da biblioteca
- r) processamento técnico de materiais impressos, audiovisuais e multimídia;
- s) restauração de livros danificados;
- t) Biblioteca Infantil Pinóquio: acervo formado por livros infantis, infanto-juvenis, gibis e enciclopédias do gênero, com aproximadamente 3.100 volumes. Localizada no prédio, onde funciona a Educação Infantil, com uma área de 30m² aproximadamente;
- u) Videoteca: acervo formado por vídeos e DVDs;
- v) Museu e Biblioteca de Obras Raras Machado de Assis: acervo formado por equipamentos, documentos, livros, materiais tridimensionais e multimídia. Abrange obras antigas, de valor especial à Instituição e publicações limitadas.

11 PROJETOS CULTURAIS

A Biblioteca participa de projetos culturais oferecidos pela Instituição: Semanas Culturais dos cursos: Biblioteconomia, Educação Artística, Nutrição e Comunicação Social; Feira do Livro; e outros eventos culturais acadêmicos.