

Biblioteca da Faculdade Presbiteriana Mackenzie Brasília

Política de Seleção e Atualização do Acervo

A Biblioteca da Faculdade Presbiteriana Mackenzie Brasília adota os procedimentos descritos a seguir para seleção e atualização do acervo.

1. Aquisição

1.1 Compra

O acervo é adquirido a partir de indicações das bibliografias básica e complementar dos cursos de graduação e pós-graduação presenciais e na modalidade a distância, de acordo com as necessidades de cada disciplina / unidade curricular, com adequação ao currículo acadêmico, ocorrendo atualização permanente do acervo durante todo o ano.

Sugestões e indicações do corpo discente, funcionários e usuários em geral, também são consideradas na atualização.

A quantidade de exemplares é determinada proporcionalmente ao número de alunos conforme as recomendações dos órgãos oficiais de educação, levando-se em consideração o número de usuários potenciais que poderão utilizar o material.

Como subsídio aos docentes na elaboração de bibliografias básica e complementar, a Biblioteca encaminha periodicamente aos Coordenadores de Curso sugestões de materiais bibliográficos, disponibiliza bases de dados referenciais para consulta e promove demonstrações e apresentações de produtos acadêmicos em formato digital.

Os pedidos para aquisição são encaminhados à Biblioteca, onde é realizado o seguinte procedimento:

- levantamento de títulos e verificação da existência destes no acervo, evitando duplicações;
- verificação dos itens solicitados, se já se encontram em processo de aquisição anterior;
- adequação das quantidades, conforme determinação dos órgãos oficiais;
- casos de itens esgotados, retorno ao solicitante para substituição do título;
- solicitação de aquisição dos títulos ao Departamento de Compras da FPMB;
- recebimento do material remetido à Biblioteca pelo Almoxarifado, para conferência, baixa no sistema, conferência de notas fiscais e formalização de falhas ocorridas.

O processo de aquisição de livros, assinatura e renovação de periódicos é indireto, tendo sua operacionalização como cotação e fechamento do pedido pelo Departamento de Compras.

As assinaturas de periódicos técnico-científicos são avaliadas pelas Coordenações de Cursos a cada renovação; para verificação de interesse na continuidade da coleção ou cancelamento. Para o processo de análise e avaliação, a Biblioteca fornece as estatísticas de uso das coleções.

Após o recebimento dos materiais bibliográficos, a Biblioteca realiza o processamento técnico dos mesmos para incorporação ao acervo.

A provisão orçamentária é realizada anualmente pela Biblioteca, prevendo-se investimentos para aquisição de material bibliográfico e instalações físicas.

O orçamento para aquisição de material bibliográfico, livros, periódicos, serviços e bases de dados eletrônicas é previsto utilizando-se como base a atualização do acervo e demais necessidades devidamente fundamentadas.

1.2 Doação

A Biblioteca mantém contato constante com instituições governamentais e privadas, entidades científicas e culturais, nacionais e internacionais, para o recebimento de obras não comercializadas. As doações oferecidas à Biblioteca estarão sujeitas aos seguintes critérios:

- adequação aos interesses da Instituição;
- atualização;
- condições físicas;
- duplicatas (número excessivo de exemplares).

As obras que não se adequam ao acervo são distribuídas gratuitamente às instituições educacionais carentes.

2. Desbaste e descarte

O desbaste (retirada de materiais do acervo para descarte ou remanejamento) é realizado quando necessário, para manter a qualidade da coleção. Para esse procedimento, a biblioteca solicita o parecer e avaliação dos Coordenadores de Cursos.

3. Conservação do acervo

A Biblioteca realiza periodicamente a higienização do acervo, por equipe funcional própria e devidamente treinada. A equipe de funcionários recebe capacitação para efetuar a higienização do acervo e executar pequenos reparos nos materiais bibliográficos.

Materiais com nível avançado de danos são encaminhados semestralmente à empresa externa, responsável pelo serviço de encadernação.

4. Reposição de obras

Obras danificadas, sem condições de conserto, ou extraviadas, só serão repostas após verificação de:

- demanda do título;
- número de exemplares existentes;
- cobertura do assunto por outro título;
- possibilidade de adquirir uma obra mais atualizada.

5. Aquisição de Livros Eletrônicos

A aquisição de livros disponíveis em acervo virtual se dá a partir de indicações das bibliografias básica e complementar dos cursos de graduação e pós-graduação, de acordo com as necessidades de cada disciplina / unidade curricular, com adequação ao currículo acadêmico, ocorrendo atualização permanente do acervo durante todo o ano.

6. Informatização

O Sistema Pergamum, gerenciador da Biblioteca, proporciona agilidade ao serviço de catalogação eletrônica do acervo de livros e periódicos, aumentando a confiabilidade dos dados da base. É acessível também nos polos de apoio presencial.

O serviço de circulação de acervo está informatizado com o Sistema Pergamum, que abrange atividades como: empréstimo, devolução e reserva de livros eletronicamente, emite avisos eletrônicos automáticos aos usuários, quanto às datas de entrega e multas por atraso na devolução.

Para operacionalização do sistema, a Biblioteca conta com os equipamentos necessários, como: microcomputadores, leitoras óticas, impressoras térmicas.

A Biblioteca utiliza o cartão magnético dos discentes e crachá de identificação, este último no caso de docentes e funcionários, para o empréstimo informatizado de materiais.

7. Biblioteca Digital de Teses e Dissertações do Mackenzie

A Biblioteca Digital de Teses e Dissertações do Mackenzie disponibiliza na Internet acesso às teses e dissertações defendidas na Instituição a partir do ano de 2006, contando em 2017 com **2744** documentos, entre dissertações e teses. Está disponível via internet com acesso livre.

Os documentos disponibilizados na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações do Mackenzie também são visualizados na BDTD – Biblioteca Digital de Teses e Dissertações Nacional, que reúne a produção nacional e na *NDLTD – Networked Digital Library of Theses and Dissertations*.

8. Repositório Institucional

O Repositório Institucional do Mackenzie foi criado pela Biblioteca com o objetivo de armazenar, preservar e disponibilizar na Internet a produção intelectual da Instituição. Estará disponível via internet com acesso livre a partir do segundo semestre de 2014.

O software utilizado é o DSpace (livre), o qual permite o gerenciamento da produção científica de qualquer tipo de material digital, proporcionando maior visibilidade e garantindo a sua acessibilidade ao longo do tempo.

9. Bases e Bancos de Dados Assinados

A seguir as bases e bancos de dados assinados pela Biblioteca, com acesso local e remoto aos usuários.

Demonstrativo de bases e bancos de dados assinados – 2017

Bases de Dados Eletrônicas - Assinadas	
Título	Área de Abrangência
ATLA Religion Database with ATLA Serials	Religião
Business Source Complete	Administração e Negócios
EBSCO Host (Cortesia EBSCO)	Multidisciplinar
EconLit	Economia
Fuente Academica	Multidisciplinar
GreenFile (Cortesia EBSCO)	Meio Ambiente
JSTOR Business Collection	Administração e Negócios
LAN-Latin American Newsstand (Cortesia ProQuest)	Economia
ProQuest Dissertation & Thesis Full Text	Multidisciplinar
ProQuest Entrepreneurship	Administração e Negócios
ProQuest ABI/Inform Complete	Administração e Negócios
ProQuest Religion	Religião
Regional Business News (Cortesia EBSCO)	Administração e Negócios
Religion and Philosophy	Religião
RT	Direito
Bancos de Dados - Assinados	
Título	Área de Abrangência
ANPAD - Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração	Administração
GedWeb	Normalização Técnica
LAFIS	Economia

A Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) concedeu ao Mackenzie, em 2008, o acesso livre e gratuito ao Portal de Periódicos, uma biblioteca virtual que reúne e disponibiliza a instituições de ensino e pesquisa no Brasil o melhor da produção científica internacional. Está disponível via internet aos alunos de cursos presenciais e na modalidade a distância.

O Portal Capes conta atualmente com um acervo de mais de 38 mil títulos com texto completo, 134 bases referenciais, 11 bases dedicadas exclusivamente a patentes, além de livros, enciclopédias e obras de referência, normas técnicas, estatísticas e conteúdo audiovisual.

As riquíssimas fontes de informação contidas no Portal abrangem todas as áreas do conhecimento e beneficiam toda a comunidade mackenzista, nas pesquisas locais e remotas.

A FPMB tendo como Instituição Mantenedora o Instituto Presbiteriano Mackenzie, será beneficiada com o acesso ao Portal de Periódicos da CAPES.

10. Participação em Redes de Cooperação

A Biblioteca da FPMB participa da rede ICAP - Indexação Compartilhada de Artigos de Periódicos da Rede Pergamum, possibilitando a visualização on-line da produção acadêmica da Instituição. Possibilitando a solicitação gratuita de artigos de periódicos acadêmicos dos periódicos editados pelas IES participantes da Rede.

11. Solicitação de Cópia de Documentos

A Biblioteca presta o serviço de solicitação de cópia de documentos aos usuários, via COMUT (IBICT), SCAD (BIREME) e British Library.

13. Recursos Físicos

O espaço físico da Biblioteca da Faculdade Presbiteriana Brasília é de 333,10m², sendo assim distribuídos:

- Área total destinada ao acervo: 90 m²
- Área total destinada ao estudo individual: 44 m²
- Área total destinada ao estudo em grupo: 30 m²

14. Espaços para estudo

A biblioteca possui duas salas de estudo em grupo que acomodam uma mesa com cinco assentos em cada sala e uma sala de estudo em grupo que acomodam uma mesa com seis acentos. Além dessas salas, possui uma sala de estudos com seis mesas redondas com três assentos cada. Possui ainda 14 baias para estudo individual.