

**PLANO DE ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO  
& UTILIZAÇÃO DO ACERVO &  
INFRAESTRUTURA DA BIBLIOTECA DA  
FARO**

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO .....	3
1 POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DO ACERVO .....	4
2 OBJETIVO .....	4
2.1 Objetivo Geral .....	4
2.2 Objetivos Específicos .....	4
3 FORMAÇÃO DO ACERVO .....	5
3.1 Política de Seleção .....	5
3.2 Seleção .....	6
3.2.1 Seleção Qualitativa .....	7
3.2.2 Seleção Quantitativa .....	7
3.3 Aquisição .....	8
3.4 Assinaturas de Periódicos .....	9
4 DESBASTAMENTO .....	10
4.1 Quanto ao acervo geral: .....	10
4.2 Quanto aos periódicos: .....	10
5 REMANEJAMENTO .....	11
6 DESCARTE .....	11
7 EXPANSÃO DO ACERVO .....	12
8 ATUALIZAÇÃO DO ACERVO .....	12
9 ACESSO AO ACERVO .....	12
10 INFRAESTRUTURA .....	14
10.1 Espaço Físico .....	14
10.2 Instalações para o Acervo .....	15
11 INFORMATIZAÇÃO .....	15
12 SISTEMA DE RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO .....	16
13 FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA .....	16
14 OBSERVAÇÕES GERAIS .....	18
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	19

## APRESENTAÇÃO

A Faculdade de Rondônia-FARO estabelece metas e estratégias em um Plano de Desenvolvimento Institucional, neste determina os princípios e os valores que norteiam as atividades da Instituição.

Com base nos princípios e valores da Instituição a Biblioteca da FARO, que tem como objetivo prestar um serviço de qualidade aos usuários e a comunidade em geral, estabelece os seguintes ideais:

**Missão:** disseminar a informação e o conhecimento de forma a atender as demandas da instituição bem como dos acadêmicos, fomentando subsídios para o enriquecimento de sua formação.

**Visão:** ser a conexão entre o conhecimento científico e tecnológico e o usuário.

**Valores:** Prestar um atendimento de qualidade; trabalhar em equipe e com transparência; responsabilidade na preservação e conservação do acervo.

O propósito do presente documento é determinar a Política de atualização do Acervo da biblioteca, com o intuito de identificar os parâmetros para o desenvolvimento da coleção, considerando as estratégias adequadas e os recursos disponibilizados pela instituição.

É de suma importância a elaboração deste documento para elucidar as diretrizes de composição do acervo em conformidade com a missão e os objetivos da instituição e os interesses dos usuários.

Compete ao bibliotecário (a) administrar a seleção e aquisição dos materiais informacionais, da mesma forma o desenvolvimento e manutenção do acervo em parceria com os coordenadores dos cursos e o corpo docente da IES, haja vista que os professores são especialistas nas bibliografias, logo, podem selecionar com mais rigor o material a ser adquirido. É imprescindível realizar avaliações periódicas de todo o acervo, com o objetivo de cumprir o que é determinado na política proposta pela Instituição, onde a mesma é responsável pela infraestrutura da Biblioteca.

## 1 POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DO ACERVO

A Política de Desenvolvimento do Acervo da Biblioteca da FARO determina princípios para sua composição. É definido por um conjunto de atividades que envolvem todo o processo decisório para designar a aquisição ou descarte dos materiais bibliográficos.

Essa política tem como base normas previamente definidas por diretrizes estabelecidas para formação do acervo.

## 2 OBJETIVO

### 2.1 Objetivo Geral

Apresentar as diretrizes para aquisição, expansão, atualização, utilização e manutenção do acervo da Biblioteca da FARO, e da sua infraestrutura física como suporte às atividades acadêmicas institucionais.

### 2.2 Objetivos Específicos

- Sistematizar a formação de coleções de acordo com a missão da Instituição;
- Apresentar normas para atualização do acervo com intuito de equilibrar o crescimento racional do acervo dentro das áreas de atuação da Instituição;
- Estabelecer diretrizes para conduzir o processo de seleção e aquisição de material;
- Planejar e prever a disponibilidade dos recursos orçamentários destinados à aquisição.

### 3 FORMAÇÃO DO ACERVO

A instituição tem o compromisso de garantir recursos financeiros para a manutenção, atualização, expansão e renovação de todo o acervo com as indicações dos coordenadores dos cursos.

Os recursos financeiros disponíveis estão no planejamento econômico e financeiro da instituição, no qual é realizado um trabalho em conjunto entre a biblioteca e coordenação que indicam livros nas bibliografias básicas e complementares dos cursos. A instituição disponibiliza verba dentro das necessidades apresentadas pela biblioteca para a atualização e ampliação do acervo, no entanto, para que haja uma política de desenvolvimento eficiente é primordial a colaboração de todos os coordenadores e professores na avaliação de todos os itens constantes que são: aquisição e descarte do material.

O acervo da Biblioteca da FARO é composto por obras de referência, livros, publicações periódicas, multimídias e trabalhos acadêmicos. Já as fontes de informação online são compostas pela Biblioteca Digital Minha Biblioteca, Periódicos online e Bases de Dados livres como o Scielo.

#### 3.1 Política de Seleção

É primordial a elaboração de uma política de seleção para evitar que a coleção se transforme em um aglomerado desajustado de obras bibliográficas. Compete ao bibliotecário (a) administrar a seleção e aquisição dos materiais informacionais, da mesma maneira como o desenvolvimento e manutenção do acervo em parceria com os coordenadores dos cursos e o corpo docente da IES, haja vista que os professores são especialistas nas bibliografias, logo podem selecionar com mais rigor o material a ser adquirido. É imprescindível realizar avaliações periódicas de todo o acervo, com o objetivo de cumprir o que é determinado na política proposta pela Instituição, onde a mesma é responsável pela infraestrutura da Biblioteca. A política de seleção tem os seguintes objetivos:

- Possibilitar o crescimento racional e equilibrado do acervo, nas áreas de atuação da instituição;



- Verificar os elementos adequados à formação do acervo;
- Definir normas para evitar duplicidade de títulos;
- Determinar prioridades de aquisição de materiais.

A formação do acervo é constituída por diferentes tipos de materiais, que são: obras de referência, bibliografias, índices, livros, periódicos, folhetos, entre outros definidos através da política de aquisição, de acordo com os recursos orçamentários da instituição. Estes materiais devem atender às seguintes finalidades:

- Suprir os programas de ensino dos cursos de graduação e pós-graduação da Faculdade de Rondônia-FARO;
- Dar apoio aos programas de pesquisa e extensão da Instituição;
- Fornecer obras de informação que elevem o nível de conhecimento geral e específico da comunidade.

### 3.2 Seleção

Definir critérios de seleção é imprescindível dentro da política, pois possibilita a aquisição de materiais que atendam às necessidades da instituição de forma clara e sem desperdícios, além de assegurar o crescimento racional e equilibrado do acervo. As fontes de informação utilizadas para auxiliar são:

- Bibliografias gerais e especializadas;
- Catálogos, listas e propagandas de editores e livreiros;
- Setor de periódicos;
- Bases de dados;
- Sites de editoras, de livrarias e de outras bibliotecas.

É fundamental considerar o conteúdo do material, sua coerência com a área do conhecimento do acervo em geral e as necessidades dos usuários. Além dos itens citados acima, a Biblioteca também auxilia na seleção:

- Adequação aos currículos acadêmicos constantes nos Planos Pedagógicos dos Cursos - PPCs e às linhas de pesquisas institucionais;
- Qualidade do conteúdo;
- Número de usuários potenciais que poderão utilizar o material;
- Conveniência do formato e compatibilização com equipamentos

existentes;

- Acessibilidade do preço;
- Atualização da edição;
- Acessibilidade do idioma;
- Quantitativo do assunto já existente no acervo.

### 3.2.1 Seleção Qualitativa

Compete à Biblioteca informar ao corpo docente acerca dos novos lançamentos do mercado em suas devidas áreas de atuação. Com finalidade de garantir a qualidade do processo da seleção de materiais, devem ser analisados os seguintes aspectos:

**As bibliografias básicas e complementares:** devem ser atualizadas periodicamente pelos docentes, cabendo aos coordenadores de curso encaminhá-las à Biblioteca para que sejam incluídas nas listagens de aquisição a serem analisadas pela Diretoria da Instituição;

**Sugestões de aquisições:** os docentes, acadêmicos e usuários em geral podem encaminhar aos coordenadores de cursos, para uma possível aquisição pela Subdiretoria Acadêmica.

### 3.2.2 Seleção Quantitativa

Em cada componente curricular de curso da Faculdade de Rondônia-FARO, a bibliografia básica é formada por 3 (três) títulos selecionados em função da natureza e do objeto de estudo da disciplina, atendendo aos critérios de adequação, pertinência e atualidade.

Para os cursos em processo de autorização as referências bibliográficas serão adquiridas, com o mínimo de 3 (três) títulos, por unidade curricular, para a bibliografia básica e 5 (cinco) títulos para a bibliografia complementar, para os 4 (quatro) primeiros semestres dos cursos.

Nos cursos em processo de renovação, as referências bibliográficas deverão ser adquiridas conforme a quantidade de acadêmicos por semestre. A qualquer

tempo, novos exemplares serão adquiridos, sempre que houver demanda. Durante o processo de renovação dos cursos, as referências bibliográficas de todos os semestres deverão estar em conformidade com o conceito pretendido da IES junto a Avaliação do MEC.

O conceito atualmente em vigor das referências bibliográficas da Biblioteca FARO é no mínimo 04 (quatro), tanto para as Básicas, Complementares e Periódicos. Essa proporcionalidade está estipulada no Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e a Distância (IACGPD).

Considerando-se que a Faculdade de Rondônia-FARO é assinante de uma Biblioteca Digital (Minha Biblioteca), conforme estabelece o IACGPD, a proporcionalidade para aquisição fica assim definida para o conceito 04:

- As referências bibliográficas básicas podem ser 1/3 dos títulos no acervo físico e/ou 100% disponíveis na Biblioteca Digital;
- Para as referências bibliográficas consideradas como complementares os títulos estão 100% disponíveis na Biblioteca Digital.

### 3.3 Aquisição

A aquisição das obras que compõem o acervo pode ocorrer por três modalidades:

**Compras:** as quais podem ser indicadas (previstas na programação) ou extraordinárias (necessidade não prevista);

**Doações:** As aquisições, por doação, de livros e periódicos de interesse da Biblioteca da FARO deverão ser incentivadas, principalmente no que se refere às publicações não comercializadas e as governamentais. O recebimento de publicações doadas é sujeito à critérios de avaliação: conceituação da editora e da obra, data de edição, relevância para o acervo, etc., cabendo ao processamento técnico a decisão de incorporar, repassar ou descartar o material.

**Permutas:** a permuta de publicações é realizada entre bibliotecas de instituições através de listas de duplicatas de livros e periódicos, desde que atenda à necessidade de alguma área acadêmica da Faculdade.

É essencial para os docentes fazer sugestões de bibliografias sejam básicas ou complementares, porém devem-se observar os critérios pertinentes na escolha das



obras, como por exemplo, a qualidade do conteúdo, atualidade, idioma, custos e viabilidade dos formatos de suporte. Recomenda-se que frequentemente periodicamente o acervo para verificar títulos existentes em sua área, observando sempre a quantidade de exemplares, e edições disponíveis e etc.

A atualização do acervo é efetuada conforme verba disponível no planejamento econômico e financeiro. A mesma poderá ocorrer também a qualquer tempo, quando houver abertura de novos cursos.

Vale destacar a prioridade das obras que constam nas ementas dos cursos como bibliografias básicas ou complementares constantes nos PPCs, materiais de suporte técnico para o desenvolvimento de pesquisas vinculadas à instituição ou demais solicitações dos coordenadores de cursos.

A aquisição de materiais especiais (CD, DVD, mapas etc.) será de acordo com as necessidades de cada Coordenação de Curso e obedecerá aos critérios de seleção mencionados anteriormente.

### 3.4 Assinaturas de Periódicos

A assinatura dos periódicos serão mediante indicação dos docentes e das coordenações de cursos e do bibliotecário. As mesmas passarão por avaliação anual para definir a necessidade de renovação dos títulos com base na identificação de demandas relatadas pela biblioteca, visando a permanência da coleção corrente e atualizada.

Quanto à assinatura de revistas científicas serão analisadas conforme a quantidade de periódicos disponíveis na mesma área, considerando a facilidade de acessos simultâneo e a qualidade de cobertura da assinatura. No endereço eletrônico [www.faro.edu.br/biblioteca](http://www.faro.edu.br/biblioteca) será mantida atualizada uma listagem de periódicos eletrônicos, por curso ou multidisciplinares.

## 4 DESBASTAMENTO

Desbastamento é o processo pelo qual se retira do acervo ativo títulos e/ou exemplares, parte de coleções, quer para remanejamento ou descarte. Deve ser um processo contínuo ou sistemático, para manter a qualidade e a coesão do acervo em torno da área de atuação da instituição. Deverá ocorrer a cada 5 (cinco) anos. Alguns critérios serão considerados para o desbaste que são:

### 4.1 Quanto ao acervo geral:

Padrão de uso: constatado por dados estatísticos de circulação (material muito pouco ou nunca circulado).

Aparência: volumes desgastados, com páginas sujas, quebradiças, faltando páginas e volumes irrecuperáveis

Volumes supérfluos ou duplicatas: duplicatas desnecessárias; duplicatas de obras desatualizadas, devendo permanecer no máximo um exemplar; títulos sem interesse à comunidade; títulos altamente desatualizados em cujo acervo existe edições mais atualizadas.

Idioma: material em idioma completamente inacessível à comunidade e nunca consultado (ex: japonês, javanês, sânscrito, etc.).

Idade: livros antigos, desde que não sejam considerados obras clássicas; livros de ficção, de valor efêmero e não considerados obras clássicas literárias.

### 4.2 Quanto aos periódicos:

Em relação aos periódicos, a política de desbastamento obedece a:

- Coleções não correntes e que não apresentem demanda;
- Periódicos de divulgação geral e/ou de interesse temporário;
- Periódicos recebidos em duplicata;
- Coleções de periódicos de caráter não científico;
- Condições físicas inadequadas.

## 5 REMANEJAMENTO

É a armazenagem do material bibliográfico retirado do acervo ativo no depósito da biblioteca, com o objetivo de abrir espaços para materiais novos. Este material ficará organizado e à disposição da comunidade quando solicitado.

São critérios para se remanejar materiais bibliográficos:

- Títulos não utilizados durante os últimos 5 (cinco) anos;
- Coleção de periódicos correntes, anteriores aos últimos 3 (três) anos;
- Coleções de periódicos de compra encerrada e que tenham possibilidade de serem reativados;
- Coleções de periódicos de valor histórico.

## 6 DESCARTE

O descarte é o processo mediante o qual o material bibliográfico, após ser avaliado, é retirado da coleção ativa, seja para ser doado a outras instituições ou ainda eliminado do acervo, possibilitando a economia de espaço. A Biblioteca da FARO adotará os seguintes critérios:

- Inadequação: do conteúdo mediante ao acervo;
- Desatualização: a aplicação deste conceito pode variar mediante a área de conhecimento;
- Condições físicas: mediante a relevância da obra para o acervo, estudar a possibilidade de substituição ou recuperação do material.
- Deterioração de documentos sem possibilidade de restauração, sendo que, neste caso o exemplar deverá ser repostado na próxima aquisição programada;
- Materiais que não são consultados há mais de 5 anos, desde que não façam parte das bibliografias básicas ou complementares dos componentes curriculares;
- Obras e periódicos em duplicidade;
- Coleções não correntes que não apresentem demanda

## 7 EXPANSÃO DO ACERVO

É necessário que o acervo da biblioteca seja avaliado com frequência com intuito de verificar as atividades desenvolvidas pelos usuários e conseqüentemente pela instituição.

A Biblioteca da FARO fará uma análise anual do seu espaço físico considerando o aumento exponencial das demandas de materiais bibliográficos ou a instalação de novos cursos, conforme preconiza o estatuto interno. Com base nas informações obtidas inicia-se as atividades para atender a demanda de expansão do acervo ao longo de pelo menos 2(dois) anos.

Na avaliação está prevista a qualidade do conteúdo da coleção, estado físico e atualidade das obras. A média de acessos e estimativas de uso são determinantes para a adequação do acervo e assegurar o alcance dos objetivos gerais da biblioteca.

## 8 ATUALIZAÇÃO DO ACERVO

A política de atualização do acervo tem como finalidade a aquisição periódica de títulos e obras indicados como bibliografia básica e complementar para as disciplinas e demais componentes das matrizes curriculares constantes nos projetos pedagógicos dos cursos.

As Bibliotecas universitárias têm como características a dinamicidade e flexibilidade de suas ações e, assim, sua política de seleção deve ser também flexível e dinâmica. Sendo assim, a cada dois anos, a política de desenvolvimento da coleção deverá ser reformulada, com o propósito de assegurar a sua adequação à comunidade universitária, aos objetivos da Biblioteca e aos da própria Instituição.

## 9 ACESSO AO ACERVO

É permitido aos usuários da Biblioteca da FARO, seja acadêmico, docente, colaborador e a comunidade em geral, o livre acesso às estantes, para localização, pesquisa e averiguação de obras existente e/ou disponíveis.

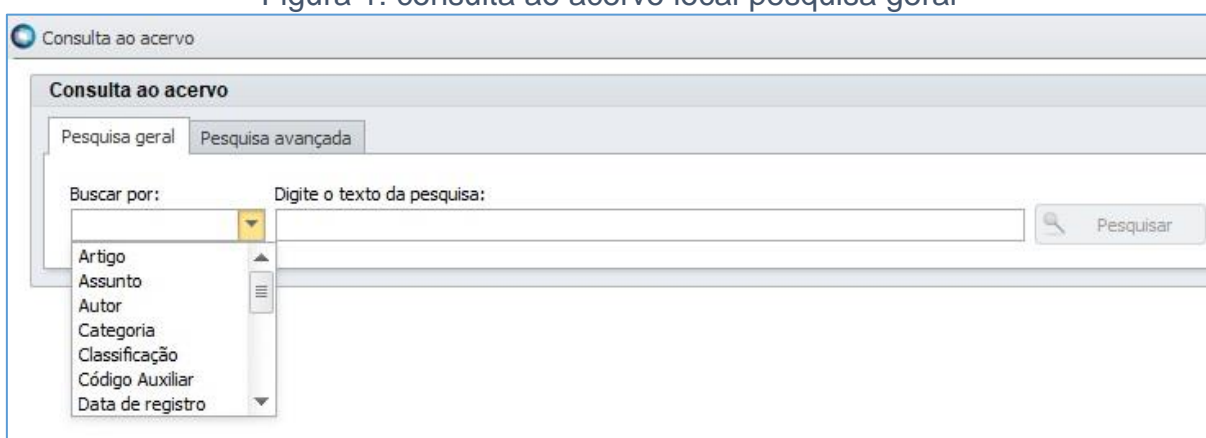
O sistema da biblioteca é o TOTVS RM- Gestão Bibliotecária que possibilita o

controle do acervo, consultas, empréstimos, emissão de nada consta, levantamento bibliográfico.

Os usuários podem consultar o catálogo online através do link..... ou solicitando ajuda dos Atendentes ou Bibliotecário.

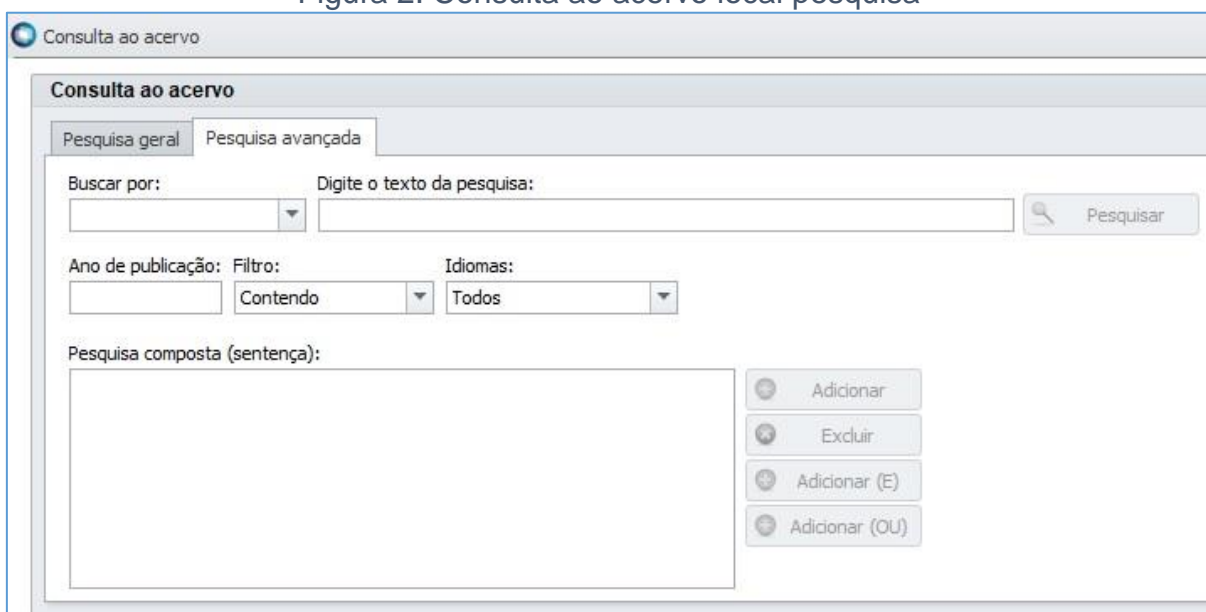
Modelo de pesquisa de consulta ao acervo disponível no site da FARO.

Figura 1: consulta ao acervo local pesquisa geral



Fonte: autor

Figura 2: Consulta ao acervo local pesquisa



Fonte: autor



## 10 INFRAESTRUTURA

A Biblioteca é uma importante fonte de apoio técnico à formação acadêmica e responsável pela prestação de serviço de informação à comunidade em geral. Possui um acervo diversificado composto por livros, periódicos, TCCs, DVDs e Obras de Referências, além de periódicos eletrônicos de outras instituições. Somos assinantes ainda da Biblioteca Virtual Minha Biblioteca com mais de 7.000 títulos.

A Biblioteca da FARO está vinculada à Diretoria Geral da Faculdade, mantendo relacionamento sistêmico com os demais setores e constituindo-se em ferramental de apoio às atividades fins de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade de Rondônia-FARO. Assim, oferece à comunidade acadêmica o suporte informacional necessário ao desenvolvimento de seus cursos.

A Biblioteca tem sido atualizada constantemente mediante indicações de aquisições feitas pelos coordenadores de curso, usuários, alunos e professores, e a consulta do acervo pode ser realizada nos terminais que se encontram na Biblioteca. São permitidas aos alunos a seguintes ações:

- pesquisa bibliográfica;
- empréstimo local e domiciliar;
- reserva de item não disponível no momento;
- levantamento bibliográfico no acervo local.

### 10.1 Espaço Físico

A Biblioteca da FARO dispõe de condições adequadas para atender a comunidade acadêmica e externa como: espaço físico suficiente, mobiliários equipamentos, infraestrutura e condições ambientais (luminosidade, umidade e sistema de prevenção contra fungos, insetos e qualquer tipo de micro-organismo). A Biblioteca utiliza de sistema de proteção contra incêndio e sistema antifurto para armazenagem, preservação e funcionamento do acervo bibliográfico.

## 10.2 Instalações para o Acervo

A Biblioteca da FARO conta com uma área de aproximadamente 900 m<sup>2</sup>, e disponibiliza condições adequadas no que se refere à área física, acervos de livros, periódicos, softwares e CD-ROM, para os cursos oferecidos, assim como, uma moderna gestão e informatização para acesso não somente ao acervo interno, mas também às redes de informação.

## 9.3 Instalações para Estudos Individuais

Na Biblioteca da FARO existem áreas reservadas para estudos individuais com espaço e mobiliários adequados, oferecendo 86 lugares para os usuários, proporcionando comodidade e facilidade para a pesquisa. Os espaços para estudo são bem iluminados, com refrigeração adequada, sem interferências sonoras, além de estarem conservados e limpos.

## 9.4 Instalações para Estudos em Grupo

A Biblioteca da FARO possui 3 salas com capacidade total para 20 pessoas. As salas para estudo em grupo estão devidamente instaladas e climatizadas. Os espaços proporcionam a reserva necessária para o tipo de atividades que neles são desenvolvidas. Por estarem inseridos no corpo da Biblioteca, estão atendidos os aspectos de iluminação, refrigeração, acústica e limpeza.

## 11 INFORMATIZAÇÃO

A informatização da Biblioteca merece especial destaque no projeto global da FARO, dando origem a uma política voltada para a aquisição de equipamentos (computadores e periféricos) e contratação de pessoal técnico e operadores qualificados, em benefício dos padrões de desempenho institucional e do público usuário, o qual recebe treinamento para a utilização de tais equipamentos.

- Bibliotecas Digitais;
- Periódicos Digitais;
- Conexão com outras instituições via Internet, para facilitar pesquisas bibliográficas;

- Programa de Comutação Bibliográfica- COMUT;
- Serviço de consulta às bases de dados;
- Programa de automação dos catálogos para localização da informação no acervo por autor, título e assunto.

A Biblioteca da FARO também tem todos os seus serviços internos informatizados (registro, catalogação, indexação etc.), bem como os serviços diretamente ligados aos usuários (identificação, empréstimo/devolução, reserva etc.).

## 12 SISTEMA DE RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO

A TOTVS Gestão Bibliotecária é o software utilizado para o gerenciamento de informações sobre o acervo da Biblioteca da FARO, permite a recuperação dos dados, utilizando índices de autor, título, assunto/palavra-chave, etc., possui as seguintes funcionalidades:

- Cadastro de Áreas de Conhecimento CNPQ;
  - Cadastro de acervos, autores, assuntos, idiomas, coleções, localização, editores;
  - Cadastro de motivos de indisponibilidade do acervo;
  - Consulta de empréstimos por usuário ou exemplar;
  - Devolução por exemplar e por usuário;
  - Emissão de etiquetas com códigos de barras;
  - Permite penalizar devoluções em atraso com multas ou com dias de impedimento de empréstimo;
  - Bloqueia empréstimo para usuários com devoluções em atraso;
- Importação e Exportação no formato MARC 21;
- Módulo de pesquisa do acervo, via web.

## 13 FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA

A Biblioteca da FARO funciona nos seguintes horários:

**Segunda a Sexta-feira:** 08:00 às 22h.

**Sábado:** 08:00 às 16h.

No período de recesso acadêmico, a biblioteca funciona de segunda à sexta-feira no horário das 09:00 às 19h e aos sábados das 08:00 às 12h.

O acesso no site é através do link <https://faro.edu.br/biblioteca/> ou pelo e-mail [biblioteca@faro.edu.br](mailto:biblioteca@faro.edu.br) e no telefone 3217-5125.

No site estão disponíveis os seguintes itens:

- Regulamento da Biblioteca da FARO;
- Informações gerais;
- Política de atualização e manutenção do acervo
- Consulta online ao acervo da biblioteca;
- Periódicos online por curso;
- Acesso a Biblioteca Virtual;
- Acesso as normas da ABNT.

## 14 OBSERVAÇÕES GERAIS

Itens não previstos neste documento poderão ser discutidos em conjunto com a Diretoria Geral, Biblioteca da FARO, Coordenadores de Cursos e Comunidade Acadêmica. A revisão deste plano deve ser bianual.



## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ENSINO, Organização Sete de Setembro de Cultura e (org.). **POLÍTICA INSTITUCIONAL DE AQUISIÇÃO, EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO DO ACERVO E FORMAS DE SUA OPERACIONALIZAÇÃO**. Elaborado por FASETE. Disponível em:

[https://www.unirios.edu.br/arquivos/files/departamentos/biblioteca/2019/politica\\_do\\_acervo.pdf](https://www.unirios.edu.br/arquivos/files/departamentos/biblioteca/2019/politica_do_acervo.pdf). Acesso em: 27 jul. 2020.

FACESM (org.). **PLANO DE ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO DO ACERVO E INFRAESTRUTURA DA BIBLIOTECA DR. HERMETO DE PÁDUA COSTA**. 2017.

Elaborado por BIBLIOTECA DR. HERMETO DE PÁDUA COSTA. Disponível em:

<http://www.facesm.br/facesm/wp-content/uploads/2017/03/Biblioteca-Infoma%C3%A7%C3%B5es-Gerais-Correta.pdf?x31041>. Acesso em: 27 jul. 2020.

FAMESP (org.). **PLANO DE ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO DO ACERVO E INFRAESTRUTURA**. Elaborado por BIBLIOTECA MÁRIO MARINI. Disponível em:

[http://famesp.com.br/wp-content/uploads/2019/05/FAMESP\\_BIBLIOTECA\\_Plano\\_Atualiza%C3%A7%C3%A3o\\_AcerVO\\_2019.pdf](http://famesp.com.br/wp-content/uploads/2019/05/FAMESP_BIBLIOTECA_Plano_Atualiza%C3%A7%C3%A3o_AcerVO_2019.pdf). Acesso em: 27 jul. 2020.

MOC, Fip (org.). **PLANO DE ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO DO ACERVO E INFRAESTRUTURA DA BIBLIOTECA GUGLIELMO TURANO**. 2018. Elaborado por BIBLIOTECA GUGLIELMO TURANO. Disponível em: <http://fip-moc.edu.br/biblioteca/doc/ANEXO6-PLANODEATUALIZACAODOACERCOEINFRAESTRUTURA.pdf>. Acesso em: 27 jul. 2020.