



**FUNDAÇÃO TÉCNICO-EDUCACIONAL SOUZA MARQUES**  
**FACULDADES SOUZA MARQUES**  
**COORDENAÇÃO ACADÊMICA**  
**BIBLIOTECA FTESM - 2009**

---

## **BIBLIOTECA ROSA DOMINGAS MARQUES**

### **HISTÓRICO**

A Biblioteca Rosa Domingas Marques foi fundada em Cascadura em 1929. A partir de 1967 foi ampliada para dar atendimento ao ensino superior, como suporte para as atividades acadêmicas dos cursos de graduação da Fundação Técnico-Educacional Souza Marques.

Em 1971, com a criação da Escola de Medicina da Fundação Técnico-Educacional Souza Marques, foi inaugurada uma Unidade para Atendimento da Medicina no Campus Catete, hoje situada a Rua General Justo 365, 3º andar.

Em 1998 houve um processo de reestruturação e informatização, visando modernizar e dotar a biblioteca de todos os recursos necessários à implementação de novos serviços, onde passou a denominar-se Biblioteca Universitária Rosa Domingas Marques.

### **MISSÃO**

Suprir a demanda da informação indispensável à orientação de pesquisa da comunidade interna e externa da FTESM, buscando contribuir para a melhoria do ensino e no processo de transformação de nossos alunos.

### **FUNCIONAMENTO E LOCALIZAÇÃO:**

#### **BIBLIOTECA CENTRAL**

#### **HORÁRIO**

2ª à 6ª das 07h30min às 21h30min

Sábado das 08h00 às 16h00

#### **ENDEREÇO:**

Rua Ernani Cardoso, nº 335 - Cascadura

21310-310 – Rio de Janeiro – RJ.

Prédio Stella de Souza Marques Gomes Leal – 2º andar.

Tel: 2128-4932 e 2128-4913

Fax: 3350-5981

E-mail: [biblioteca@souzamarques.br](mailto:biblioteca@souzamarques.br)



### ESTRUTURA ORGANIZACIONAL:

- Coordenação geral;
- Serviço de desenvolvimento de coleções;
- Setor de circulação e divulgação da coleção geral;
- Setor de processamento técnico;
- Setor de coleções de referência e consulta;
- Unidade de Atendimento a medicina.

### PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO:

Atualmente contamos com 05 (cinco) profissionais graduados em biblioteconomia, 09 (nove) auxiliares de biblioteca, além de uma equipe de estagiários de biblioteconomia.

### INSTALAÇÕES

A Biblioteca Central está instalada numa área total de 760,00m<sup>2</sup>, incluindo 92,60m<sup>2</sup> de área de circulação e equipamentos. Possui dois pavimentos e dispõe de infraestrutura, com instalações amplas, sistemas de iluminação e refrigeração adequados (ar condicionado central), equipamentos e mobiliários padronizados, próprios ao armazenamento da coleção, com áreas de atendimento ao cliente, de tratamento técnico, ambiente para estudos, sala de recursos audiovisual e multimídia conforme discriminado abaixo:

#### 1º Piso:

- Área de consulta on-line com 18,10m<sup>2</sup>
- Depósito com 18,10m<sup>2</sup>
- Setor de Processamento Técnico com 34,40m<sup>2</sup>
- Balcões de atendimento e empréstimo com 34,00m<sup>2</sup>
- Salão de acervo com capacidade com 260,00m<sup>2</sup>

#### 2º Piso:

- 02 salas para estudo em grupo com 73,00m<sup>2</sup>
- 02 salas para estudo Individual com 125,50m<sup>2</sup>
- 01 sala de áudio visual e multimídia 25,60m<sup>2</sup>
- Setor de coleção de consulta e referência 73,50m<sup>2</sup>



## **POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DO ACERVO**

O acervo é especializado nas áreas de atuação da FTESM e é formado, principalmente, de acordo com a grade curricular dos cursos. São adquiridos, também, outros materiais considerados pertinentes às aulas ministradas, palestras ou aperfeiçoamento dos discentes, docentes e funcionários.

Realizamos um trabalho em conjunto com o corpo docente no que se refere à aquisição, descarte e doação de material bibliográfico visando à atualização da coleção e o atendimento às atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas pela FTESM.

## **ACERVO**

A biblioteca possui um acervo de 30.100 volumes, constituído de livros, revistas, jornais, artigos de revistas, apostilas, obras de referência (dicionários, enciclopédias, catálogos), normas técnicas, teses, trabalho de conclusão de curso – TCC, fitas de vídeo, CD-ROM, 02 bases de dados eletrônicas, nas áreas de Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Biológicas, Ciências Exatas e da Terra, Ciências Humanas, Ciências da Saúde, Engenharias, Linguística e Letras.

## **SISTEMA DE INFORMATIZAÇÃO UTILIZADO:**

Adotamos o Argonauta Biblioteca, sistema de administração de bibliotecas, desenvolvido em Delphi para cliente servidor.

Permite o tratamento técnico do acervo segundo os padrões universais de biblioteconomia adotados, para coleções de qualquer suporte físico.

Possibilita a pesquisa simples pelos diversos campos da base de dados com número ilimitado de consultas, através da WEB e buscas com utilização de operadores booleanos.

É extensivo ao serviço de empréstimo com possibilidade de reserva de material. Possibilita a importação e exportação de registros bibliográficos em padrão de intercâmbio.

Possui também módulos de aquisição, controle de autoridade, controle de linguagem (tesauros) e relatórios gerenciais.

## **ACESSO A INFORMAÇÃO**

Base de dados Argonauta Biblioteca contendo o acervo bibliográfico da biblioteca, acesso à internet como instrumento de apoio às atividades acadêmicas da FTESM.

Estão disponibilizadas também as seguintes bases de dados on-line: MedLine with Full Text Subject, Academic Search Elite Subject Title List, Catálogo Coletivo Nacional, Scielo, Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD/IBICT), e as bases da Biblioteca Virtual em Saúde/BIREME, como unidade participante junto a Bireme.

Cópias de artigos, de partes de livros de teses, etc., localizadas nessas diversas bases, podem ser adquiridas através do Comut e do Scad.



### **PROCESSAMENTO TÉCNICO:**

Os procedimentos, normas e rotinas adotados no tratamento do acervo seguem os padrões nacionais e internacionais para catalogação e classificação, através do Código da Catalogação Anglo Americano CCAAR-2; Classificação Decimal Dewey – CDD e da lista de assuntos padronizados da Subjecting Reading of Library of Congress, 1998.

### **SERVIÇOS OFERECIDOS:**

- Consultas remota e on-line
- Consulta local
- Empréstimo domiciliar
- Reserva de livros
- Empréstimo entre bibliotecas
- Levantamento bibliográfico
- Sumário corrente
- Acesso à INTERNET
- Acesso à base de dados on-line
- Permuta
- Comutação bibliográfica
- Elaboração de fichas catalográficas e normalização de referências
- Normalização de trabalhos acadêmicos
- Orientação para pesquisa em base de dados
- Capacitação de usuário

### **NORMAS DE FUNCIONAMENTO**

Os serviços oferecidos pela biblioteca são dirigidos ao corpo docente, discente, técnico e administrativo da FTESM, também é permitido aos usuários externos consulta local ao acervo.

### **PROCEDIMENTOS GERAIS DO USUÁRIO:**

- Fazer cadastramento na biblioteca e solicitar o regulamento do empréstimo;
- Devolver o material após a consulta, no balcão de atendimento;
- Não consumir alimentos e bebidas no interior da biblioteca;
- Não fumar;



- Evitar o telefone celular;
- Manter silêncio;
- Renovar cadastro semestralmente;
- Conservar o material bibliográfico;
- Respeitar o regulamento do empréstimo;
- Apresentar o cartão de Identificação da biblioteca;
- Leitura atenta dos regulamentos da biblioteca.

*Crítérios e Condições para o cadastramento de usuários:*

- Uma vez cadastrado na biblioteca, passa a fazer parte do cadastro de usuários do sistema de biblioteca da FTESM, estando habilitado a utilizar todos os serviços da biblioteca;
- Aluno de graduação deve apresentar o comprovante de matrícula ou boleto de pagamento e identidade;
- Aluno de pós-graduação deve apresentar declaração da coordenação do curso, identidade ou relação de alunos enviada pelo curso;
- Professor e funcionário devem apresentar contracheque e identidade ou relação de empregados ativos do DP;
- A atualização do cadastro é feita no início de cada período letivo para alunos e no início de cada ano para professores e funcionários devendo ser apresentado os mesmos documentos solicitados no cadastro.

*Crítérios e Condições para o empréstimo:*

- Ser aluno, professor ou funcionário da FTESM;
- O empréstimo é intransferível. O usuário é responsável pela guarda e conservação da obra emprestada, não podendo passá-la diretamente a outras pessoas;
- Empréstimo domiciliar está disponível para obras da coleção geral da Biblioteca, ou seja, livros e teses com mais de um exemplar;
- Empréstimo especial, para final de semana, está disponível para obras da coleção de consulta, que não pertençam à bibliografia básica dos cursos, saem a partir de sexta-feira, devendo ser devolvidos na segunda-feira;
- Empréstimo local é a retirada de materiais bibliográficos de consulta, audiovisual e multimídia para utilização em sala de aula ou outro departamento da instituição, devendo ser devolvido no mesmo dia;
- O empréstimo de férias pode ser feito ao final de cada período letivo para os alunos que renovarem matrícula, mediante a apresentação do comprovante de matrícula;
- O não cumprimento dos prazos acarreta em penalidades previstas no regulamento do empréstimo, disponível na biblioteca;
- O empréstimo de livros do acervo é concedido aos usuários internos cadastrados, ficando vedado o empréstimo de revistas, jornais, apostilas, obras de referência, normas técnicas, trabalhos de conclusão de cursos, fitas de vídeo e CD-ROM;



**FUNDAÇÃO TÉCNICO-EDUCACIONAL SOUZA MARQUES**  
**FACULDADES SOUZA MARQUES**  
**COORDENAÇÃO ACADÊMICA**  
**BIBLIOTECA FTESM - 2009**

- Cada usuário pode ter emprestado em seu nome no máximo 03 (três) livros por vez e, em se tratando de empréstimo da mesma modalidade, o total permitido é de 02 (duas) publicações;
- O prazo para devolução é de 7 (sete) dias corridos, com exceção para os alunos de pós-graduação e do 5º e 6º anos de medicina e enfermagem cujo prazo é de 14 (catorze dias);
- O empréstimo do material pode ser renovado, desde que não haja reserva feita por outro usuário;
- O exemplar de consulta da bibliografia básica não pode ser emprestado, encontra-se disponível para consulta local;
- O empréstimo é realizado através do sistema Argonauta, com códigos de barras, com possibilidade de reserva de uma ou mais publicação;
- Empréstimos só para usuários com cadastro atualizado no sistema on-line e com cartão de identificação;
- Os alunos que fazem curso de verão estão autorizados a utilizar o empréstimo domiciliar mediante a apresentação de comprovantes;
- Os livros reservados para o final de semana só saem para empréstimo local até 5ª feira;
- Os livros com reserva só podem sair para empréstimo domiciliar pelo prazo de 03 (três) dias;
- Um usuário só pode pegar de uma vez para empréstimo local até 03 (três) livros;
- Periódicos, material de referência e produção intelectual da FTESM, só estão disponíveis para consulta local no Setor de Material de Referência e Consulta.

*Critérios e condições para reserva:*

- Exemplar de consulta dos títulos da bibliografia básica mais utilizada, não pode ser reservado;
- Só se faz reserva de livro emprestado e livro de empréstimo para fim de semana;
- O prazo de reserva é de 2 (dois) dias após a chegada do livro;
- Cada usuário só pode fazer 2 (duas) reservas por vez para empréstimo domiciliar,
- Não há reservas para empréstimo local;
- As reservas para final de semana são válidas para a semana em vigor e cada usuário só pode ter uma reserva por vez;
- Um mesmo usuário não pode fazer mais de uma reserva para o mesmo título, a não ser para edições diferentes;
- Não é permitida a reserva de publicações que já se encontram em poder do próprio usuário, a não ser para edições diferentes.

*Critérios e condições para renovação e penalidades:*

- Pagamento de taxa pelos usuários que não devolverem o material bibliográfico nos prazos previstos no regulamento, nos valores vigentes na data da quitação do débito: um valor para o empréstimo domiciliar simples, para empréstimo de final de semana e para empréstimo local; por dia de atraso, por item emprestado, incluindo sábados, domingos e feriados;



FUNDAÇÃO TÉCNICO-EDUCACIONAL SOUZA MARQUES  
FACULDADES SOUZA MARQUES  
COORDENAÇÃO ACADÊMICA  
BIBLIOTECA FTESM - 2009

- O usuário que deve multa ou entregar o livro atrasado não pode renovar ou fazer novo empréstimo;
- Material extraviado ou danificado deve ser repostado ao acervo da biblioteca ou pago como indenização no valor atual da obra;
- Usuários com pendências de empréstimo, de multa ou ocorrências não podem fazer renovação de empréstimo;
- O material só pode ser renovado se não estiver com reserva;
- O usuário que atrasar a devolução do material de empréstimo domiciliar por um período superior a 07 (sete) dias além da multa normalmente cobrada, fica suspenso, impedido de utilizar o serviço de empréstimo da Biblioteca, por 3 (três) dias para cada item emprestado e por cada dia de atraso;
- Para o empréstimo de final de semana e empréstimo local não são permitidos atrasos na devolução das publicações. As penalidades previstas são: *empréstimo de final de semana* os usuários, além da multa normalmente cobrada fica suspenso por 3 (três) dias para cada item emprestado e por cada dia de atraso, e impedido de utilizar o serviço no final de semana seguinte; *empréstimo local*, além da multa normalmente cobrada ficam suspensos por 3 (três) dias para cada item emprestado e por cada dia de atraso **ficará também impedido de utilizar o serviço no próximo final de semana.**

TIPOS DE MATERIAL	TÍTULOS	EXEMPLAR
Apostila	52	59
Artigo de Periódicos	2367	2367
Capítulo de Livros	10	10
Catálogo de Produtos	47	57
CD- Rom	132	260
Documento eletrônico	9	9
Disquete	4	4
Dissertação	96	129
Folheto	265	333
Livro	12658	23309
Monografia de Especialização	860	866
Monografia de Graduação	811	811
Normas Técnica	175	190
Obras de referência	320	568
Periódico	473	473
Projeto Final	52	60
Publicação Seriada	306	384
Teses	35	45
Trabalho Científico de Professor	8	8
Vídeo	74	130
<b>Totais</b>	<b>18754</b>	<b>30072</b>
Base de dados eletrônica	2	
<b>Total geral</b>	<b>18756</b>	<b>30072</b>