

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
INSTRUÇÃO NORMATIVA PRE/IFSP Nº 001, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2019.

Regulamenta os procedimentos para definição e atualização contínua das bibliografias dos componentes curriculares dos Projetos Pedagógicos de Cursos de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP e define os documentos e relatórios necessários a esses procedimentos.

O PRÓ-REITOR DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 4º, § 4º do Regimento Geral do IFSP, aprovado pela Resolução Nº 871, de 04/06/2013 do Conselho Superior,

CONSIDERANDO as legislações pertinentes do MEC/INEP em vigor, especificamente para os cursos de Graduação, presenciais e a distância, ofertados por Instituições de Ensino Superior integrantes do Sistema Federal de Ensino;

CONSIDERANDO que se constitui como critério de análise a adequação da bibliografia às exigências da formação;

CONSIDERANDO a Portaria Normativa nº 840, de 24/08/2018 que dispõe sobre os procedimentos de competência do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisa Educacionais Anísio Teixeira referente à avaliação dos cursos de graduação das instituições de educação superior;

CONSIDERANDO que o Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e a Distância: Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento (2017) é um importante documento que subsidia a produção de indicadores de qualidade e os processos de avaliação;

CONSIDERANDO a Portaria nº 967, de 09 de março de 2015, que aprova a Política de Desenvolvimento de Coleções do IFSP;

CONSIDERANDO a Portaria nº 1492, de 14 de maio de 2018, que define os serviços contínuos no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP;

CONSIDERANDO que a Norma 6023 vigente da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, objetiva orientar a preparação e compilação de referências de material utilizado para a produção de documentos.

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS ORIENTAÇÕES GERAIS**

Art. 1º. A presente Instrução Normativa orienta o processo de definição e atualização contínua das bibliografias dos componentes curriculares dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC) de Graduação do IFSP, assim como define os documentos necessários a esses procedimentos.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

§ 1º. As análises das bibliografias, básicas e complementares, deverão ocorrer, no mínimo, uma vez a cada dois anos, ou conforme necessidade identificada no curso.

§ 2º. Caso o Coordenador de curso considere a revisão das bibliografias do PPC não necessária em determinado período, a decisão deve ser validada pelo Núcleo Docente Estruturante - NDE, e informada por memorando à Direção Adjunta Educacional e à Biblioteca em que conste a devida justificativa.

Art. 2º. As bibliografias podem ser compostas por: livros impressos e digitais obrigatoriamente, além de periódicos, legislação, manuais e normas técnicas.

§ 1º. Legislação, manuais e normas técnicas podem ser, ocasionalmente, inseridos nos componentes curriculares como complemento aos livros e periódicos.

§ 2º. A composição e a atualização das bibliografias devem considerar o acervo impresso e disponível nas Bibliotecas dos câmpus do IFSP, bem como podem ser utilizados os que constam no acervo digital.

§ 3º. Considera-se como acervo digital para a composição e atualização das bibliografias os itens acessíveis pelo Portal de Periódicos da Capes e pelas bases e Bibliotecas digitais assinadas pelo IFSP.

Art. 3º. O período de revisão deve ser estabelecido entre a Diretoria Adjunta Educacional do Câmpus, a Biblioteca e o Coordenador de curso.

Parágrafo único: o prazo descrito no caput não deve ultrapassar 45 dias para todo o processo, conforme Apêndice E.

CAPÍTULO II DOS TRÂMITES

Art. 4º. O trâmite de alteração de bibliografias é conduzido pela Coordenação de curso, que deverá convocar os docentes responsáveis pelos componentes curriculares para realizarem a avaliação e atualização das bibliografias, conforme modelo de memorando (APÊNDICE A – Modelo de Memorando para solicitação de avaliação de bibliografias e periódicos).

Parágrafo único: O docente que verificar a necessidade de aquisição de exemplares de um título utilizado e/ou a aquisição de novos títulos, deverá apresentar pelo menos 3 (três) pesquisas de disponibilidade de compra do título.

Art. 5º. As alterações deverão ser registradas conforme Apêndice B - Modelo de Ficha de Análise de Bibliografias e Periódicos para os docentes e remetidas para a análise e referendo do Núcleo Docente Estruturante de Cursos Superiores (NDE) conforme Apêndice C - Modelo de Ficha de Validação de Bibliografia para o NDE.

Art. 6º. O Coordenador de curso deve enviar com antecedência mínima de 15 dias do início da tramitação junto à PRE, para correções, a versão preliminar e atualizada do PPC para o

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

bibliotecário-documentalista o qual deverá verificar a sua adequação às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), no que diz respeito à elaboração de referências bibliográficas.

Parágrafo único. Para a atualização e normalização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), os docentes podem consultar as normas da ABNT no catálogo *on-line* da Biblioteca.

Art. 7º. A validação das bibliografias pelo NDE envolve a construção de relatório (APÊNDICE C - Modelo de Ficha de Validação de Bibliografia para o NDE), devidamente assinado, contendo referência aos seguintes atributos:

- a) Adequação dos títulos e periódicos escolhidos em relação ao conteúdo de cada componente curricular descrito no PPC;
- b) Compatibilidade entre o número de vagas autorizadas e a quantidade de exemplares por título disponível para cada componente curricular;
- c) Atualização dos títulos em relação à natureza do componente curricular.

Art. 8º. A reunião do NDE, seja ordinária ou extraordinária, convocada pelo Coordenador de curso, deve ser devidamente registrada em ata, sendo o relatório assinado por todos os membros, e parte integrante da mesma.

Art. 9º. O bibliotecário-documentalista do campus, sendo preferencialmente o coordenador da Biblioteca, deve participar da reunião de validação das bibliografias, enquanto consultor *ad hoc*, para fins de contribuição técnica, subsidiando os membros do NDE no desenvolvimento do relatório e assinando-o como parecerista ao final da reunião.

Art. 10. Todos os Planos de Ensino dos cursos de graduação oferecidos pelo IFSP deverão ser cadastrados no sistema de gestão da Biblioteca, para que seja possível a extração de relatórios e estatísticas.

CAPÍTULO III DOS LIVROS

Art. 11. As bibliografias básicas dos componentes curriculares dos cursos de graduação devem conter no mínimo três e no máximo cinco títulos, sendo ao menos dois títulos de formato impresso.

Art. 12. As bibliografias complementares dos componentes curriculares dos cursos de graduação devem conter pelo menos cinco títulos, sendo que todos podem ser de acesso digital.

Parágrafo único. Os títulos impressos, quando for o caso, deve possuir pelo menos 2 (dois) exemplares disponíveis na biblioteca do campus.

Art. 13. Os registros de empréstimos e uso dos livros impressos serão documentados por meio de relatórios extraídos do sistema de gestão da Biblioteca.

Parágrafo único: Os Projetos Pedagógicos de todos os cursos do IFSP deverão ser cadastrados na Unidade Organizacional (UO), bem como todos os alunos dos cursos superiores deverão ser vinculados aos seus respectivos cursos no sistema de gestão da Biblioteca.

Art. 14. Os registros de acesso aos livros da Biblioteca digital serão documentados por meio de relatórios extraídos dos próprios sistemas e fornecidos pela Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 15. Para definição da quantidade de exemplares por título da bibliografia básica, é necessário considerar os seguintes critérios:

- a) Número de vagas autorizadas do curso;
- b) Número de vagas de outros cursos que se utilizam do mesmo título, a ser informado pelo bibliotecário do campus;
- c) Estatísticas e relatórios de uso do acervo da Biblioteca;
- d) Atividades curriculares e de pesquisa previstas pelo docente nos componentes curriculares;
- e) Outros critérios igualmente importantes e pré-definidos pelo NDE do curso.

Art. 16. Para referência do quantitativo de exemplares por título deve-se utilizar a equação descrita no Apêndice D - Sugestão de cálculo de número de exemplares para a Bibliografia.

CAPÍTULO IV DOS PERIÓDICOS

Art. 17. Os cursos de graduação deverão inserir pelo menos um periódico nas bibliografias básicas de pelo menos 20% das disciplinas do curso.

§ 1º. A relação dos periódicos do curso deve ficar disponível no site do câmpus, no menu Bibliotecas.

§ 2º. As disciplinas (componentes curriculares) que terão o periódico indicado no plano de ensino serão aquelas definidas em reunião presidida pelo Coordenador de curso com os docentes.

§ 3º. Os periódicos a serem inseridos devem ser, preferencialmente, os disponíveis no Portal de Periódicos da Capes.

§ 4º. Periódicos impressos podem ser inseridos no Plano de ensino apenas se a coleção impressa estiver disponível na Biblioteca do câmpus onde o curso é oferecido.

Art. 18. Considera-se como periódico os exclusivamente de cunho científico, devendo-se adotar os seguintes critérios para seleção:

- I. *Qualis* na área do conhecimento do componente curricular, autoridade, atualidade do conteúdo, cobertura, precisão, imparcialidade, custo, idioma, relevância/ interesse, durabilidade, acesso e suporte, nos termos da Portaria nº 967, de 09 de março de 2015, que aprova a Política de Desenvolvimento de Coleções do IFSP.
- II. Periódicos internacionais disponíveis no Portal de Periódicos da Capes também poderão ser inseridos no PPC.

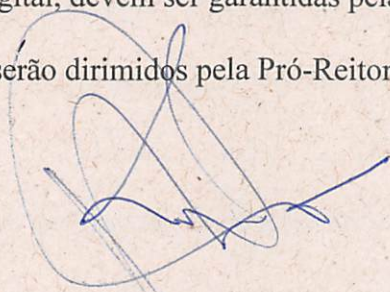
Art. 19. O periódico escolhido deve conter pelo menos um artigo a ser trabalhado no semestre com os alunos pelo docente, com o registro da atividade no Diário de Classe do Sistema Acadêmico.

Art. 20. Os acessos aos periódicos serão evidenciados por meio dos registros das aulas e das respectivas atividades no Sistema Acadêmico.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

Parágrafo único. A disponibilização de infraestrutura tecnológica e a oferta ininterrupta de Internet para acesso aos recursos (periódicos, livros, bases de dados, Bibliotecas virtuais), disponíveis em ambiente digital, devem ser garantidas pela Direção-Geral dos câmpus do IFSP.

Art. 21. Os casos omissos serão dirimidos pela Pró-Reitoria de Ensino.



REGINALDO VITOR PEREIRA
Pró-Reitor de Ensino

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

APÊNDICE A – Modelo de Memorando para solicitação de avaliação de bibliografias e periódicos

CÂMPUS _____

Mem. xxx/setor

Em (dia) de (mês) de (ano)

Aos (professores do curso superior de _____)

Assunto: Avaliação periódica das bibliografias e periódicos do Curso

1. Com o objetivo de promover a melhoria contínua do curso _____ por meio dos planos de ensino contidos no Projeto Pedagógico do curso, a avaliação e adequação das bibliografias dos componentes curriculares deverão ser realizadas no período de ___/___/20-- a ___/___/20--. Para o procedimento de avaliação, os professores deverão analisar os componentes curriculares sob sua responsabilidade avaliando e atualizando os seguintes elementos:

- **Bibliografia Básica** com no mínimo 3 títulos e no máximo 5 títulos, sendo pelo menos 2 no formato impresso.
- **Bibliografia complementar** com no mínimo 5 títulos.
- **Periódicos especializados** com 1 título na bibliografia básica em pelo menos 20% dos componentes curriculares do curso.

2. Ao selecionar as bibliografias e os periódicos, o docente deve considerar a autoridade, a atualidade do conteúdo, a cobertura, a precisão, a imparcialidade, o custo, o idioma, a relevância/interesse, a durabilidade, o acesso e o suporte, conforme previsto na Portaria nº 967, de 09 de março de 2015, que aprova a Política de Desenvolvimento de Coleções do IFSP.

3. Para cada atualização da bibliografia e periódico, é imprescindível que o professor justifique a alteração, conforme Apêndice B - Modelo de Ficha de Análise de Bibliografias e Periódicos para os docentes. Caso não seja necessário alterar a bibliografia, o professor deve manifestar-se pela manutenção da mesma no formulário. É necessário inserir os periódicos tanto na bibliografia básica como na complementar, bem como é necessário conferir o acervo físico junto à Biblioteca e a disponibilidade do acervo virtual quando for o caso. O acervo da Biblioteca encontra-se disponível para consulta pública no catálogo on-line acessível em <http://pergamum.Biblioteca.ifsp.edu.br/>

4. O prazo de envio da avaliação e suas respectivas atualizações é ___/___/20--, por e-mail: _____. Após análise e validação, a ficha de substituição da bibliografia deverá ser impressa, assinada e entregue, para _____.

5. A Coordenação do curso agradece as prolicúas contribuições para a manutenção da qualidade do ensino no nosso curso e coloca-se à disposição para dirimir as possíveis dúvidas que surgirem.

Atenciosamente,

[nome do signatário]

[Coordenador do Curso (nome do curso)]

APÊNDICE B – Modelo de Ficha de Análise de Bibliografias e Periódicos para os docentes

Câmpus _____

Análise das Bibliografias e periódicos do Curso _____

Componente Curricular: _____
(Nome da Disciplina)

Docente: _____

Bibliografia Básica		
Bibliografia (Atual)	Resultado da Análise (*)	Alteração para:
1.		1.
2.		2.
3.		3.
Periódico		Periódico

(*) Escolha uma das opções: 1) Manter 2) Substituir 3) Atualizar por nova Edição

Resultado da análise e justificativas: (Justifique sempre que precisar substituir ou atualizar em função da necessidade de aquisição de novos títulos)

Bibliografia Complementar		
Bibliografia (Atual)	Resultado da Análise (*)	Alteração para:
1.		1.
2.		2.
3.		3.
4.		4.
5.		5.
Periódico		Periódico

(*) Escolha uma das opções: 1) Manter 2) Substituir 3) Atualizar por nova Edição

Resultado da análise e justificativas: (Justifique sempre que precisar substituir ou atualizar em função da necessidade de aquisição de novos títulos)

Data e assinatura do docente

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

APÊNDICE C – Modelo de Ficha de Validação de Bibliografia para o NDE

CÂMPUS/CURSO _____

FICHA DE VALIDAÇÃO PELO NDE DAS SUBSTITUIÇÕES DA BIBLIOGRAFIA

Componente Curricular	Bibliografia Sugerida	Quantitativo mínimo de exemplares	Parecer do NDE (*)

(*) Deferido – Indeferido – Reavaliar.... outros

Relatório

Aqui devem ser inseridas as observações relevantes acerca do parecer – atualidade e relevância dos títulos e periódicos, quantidade de exemplares por título para cada componente curricular, motivo do indeferimento, sugestões a serem encaminhadas a um determinado docente, sugestões à Biblioteca e sobre aquisição de acervo etc:

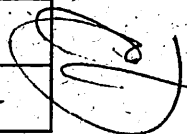
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

Data:

Membros do NDE:

NOME	ASSINATURA

BIBLIOTECÁRIO / PARECERISTA

NOME	ASSINATURA
	

APÊNDICE D - Sugestão de cálculo de número de exemplares para a Bibliografia

Para os NDEs e bibliotecários que necessitem de um ponto de partida para o cálculo do número de exemplares, considerando o número de componentes curriculares que utiliza determinada obra como referência na bibliografia básica ou complementar e se esta obra está disponível em Biblioteca digital, sugere-se o uso da seguinte função:

$$\text{Número de Exemplares} = 5(\text{BB}) + 2(\text{BC}) - 7(\text{BD})$$

onde:

- BB - Deve ser substituído pelo o número de componentes curriculares no campus que citam determinada obra como referência na Bibliografia Básica simultaneamente em um semestre. Escolher o maior valor entre o primeiro e segundo semestre.
- BC - Deve ser substituído pelo o número de componentes curriculares no campus que citam determinada obra como referência na Bibliografia Complementar simultaneamente em um semestre. Escolher o maior valor entre o primeiro e segundo semestre.
- BD - Indica a disponibilidade da obra analisada na Biblioteca Digital. Este valor somente pode assumir dois valores. Se a obra *não for disponibilizada* em Biblioteca virtual *BV deve ser substituído por zero (0)*. Se a obra estiver *disponível* em Biblioteca virtual *BV deve ser substituído por um (1)*.

Independentemente dos valores obtidos com o uso da função acima, considere sempre o valor mínimo de 2 Exemplares uma vez que é possível se obter valores menores do que 2 (inclusive negativos) com a utilização da função apresentada neste Apêndice.

Para exemplificar o uso da função, serão apresentadas duas situações. Na primeira delas, supõe-se que uma foi obra citada em 3 componentes curriculares como bibliografia básica e em 2 componentes curriculares como bibliografia complementar no primeiro semestre e em 1 componente curricular como bibliografia básica e 3 componentes curriculares como bibliografia complementar no segundo semestre. Supondo ainda que esta obra não está disponibilizada em Biblioteca digital.

Nestas condições, o valor de BB será igual a 3 (maior número de disciplinas simultâneas que solicita a obra como bibliografia básica, o que ocorre no primeiro semestre), o valor de BC será igual a 3 (maior número de disciplinas simultâneas que solicita a obra como bibliografia complementar, o que ocorre no segundo semestre). Como não temos a disponibilidade desta obra em Biblioteca digital, BD será igual a 0 (zero).

Logo:

$$\text{Número de Exemplares} = 5(3) + 2(3) - 7(0) = 21 \text{ exemplares}$$

No próximo caso, supõe-se que uma obra não foi citada em nenhum componente curricular como bibliografia básica e em 2 componentes curriculares como bibliografia complementar no primeiro semestre e em nenhum componente curricular como bibliografia

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

básica e 1 componente curricular como bibliografia complementar no segundo semestre. Supondo que esta obra seja disponibilizada em Biblioteca digital.

Nestas condições, o valor de BB será igual a 0 (maior número de disciplinas simultâneas que solicita a obra como bibliografia básica, o que ocorre no primeiro semestre), o valor de BC será igual a 2 (maior número de disciplinas simultâneas que solicita a obra como bibliografia complementar, o que ocorre no segundo semestre). Como existe a disponibilidade desta obra em Biblioteca digital, BD será igual a 1 (um).

Logo:

$$\text{Número de Exemplares} = 5(0) + 2(2) - 7(1) = -3$$

Como o número de exemplares resultou em um valor menor do que dois, considera-se como valor mínimo para aquisição 2 (DOIS) exemplares.

APÊNDICE E - Fluxo de tramitação do processo

