

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
*CAMPUS* XXX   
CURSO DE XXX  
NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

RELATÓRIO DE ADEQUAÇÃO DAS REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CIDADE

2021

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS XXX

**Reitor**  
Marcelo Recktenvald

**Vice-Reitor**  
Gismael Francisco Perin

**Coordenação de Curso**Nomedo Coordenador de Curso

**Membros do Núcleo Docente Estruturante**  
Nome do membro  
Nome do membro  
Nome do membro  
Nome do membro  
Nome do membro  
Nome do membro

**Assessoria de Bibliotecas**Nome do Bibliotecário  
Nome do Bibliotecário

SUMÁRIO

[1 introdução 3](#_Toc71040839)

[2 sistema de bibliotecas da uffs 4](#_Toc71040840)

[2.1 Biblioteca do Campus XXX 4](#_Toc71040841)

[3 Processo de aquisição do acervo 6](#_Toc71040842)

[4 acervo 7](#_Toc71040843)

[5 Estudo de adequação do acervo 9](#_Toc71040844)

[6 Análise das bibliografias do curso de XXX 10](#_Toc71040845)

[7 Parecer do NDE 18](#_Toc71040846)

# introdução

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso Superior de XXX da Universidade Federal da Fronteira Sul, *Campus* XXX, instituído pela Portaria nº XXX de dia de mês de ano, no uso de suas atribuições, apresenta suas considerações acerca da análise do acervo bibliográfico no que se refere à adequação e compatibilidade das bibliografias básicas e complementares constantes das ementas das unidades curriculares, levando em consideração sua adequação aos objetivos dos componentes curriculares e do Projeto Pedagógico do Curso.

A análise realizada pelo NDE sobre a adequação do acervo bibliográfico vinculado ao curso baseia-se nas seguintes disposições, sem detrimento de outras:

1. Projeto Pedagógico do Curso de XXX (ano);
2. Regulamento do Núcleo Docente Estruturante (ano);
3. Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação – Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento (2017);
4. Resolução CONAES nº 01, de 17 de junho de 2010 - Normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências;
5. MC 01/PROGRAD/UFFS/2019;
6. Incluir documentos, se necessário.

O presente relatório foi estruturado em seis seções. Na primeira, apresenta-se uma breve descrição do Sistema de Bibliotecas da UFFS e da Biblioteca do Campus XXX. Na sequência, o processo de aquisição do acervo é explicitado. Na terceira seção, o acervo geral da biblioteca e o acervo específico do Curso de XXX são caracterizados. Na quarta seção é apresentada a análise das bibliografias dos componentes curriculares do curso. Por fim, é apresentado o parecer do NDE com base na análise das bibliografias realizada na seção anterior.

# sistema de bibliotecas da uffs

O Sistema de Bibliotecas da UFFS (SiBi/UFFS) está vinculado administrativamente à Pró-Reitoria de Graduação, através da Divisão de Bibliotecas, e tem por finalidade promover o acesso, recuperação, transferência, armazenamento e preservação da informação de forma atualizada, ágil e qualificada a toda a comunidade universitária, mediante prestação de serviços, além de fazer a gestão das plataformas: Repositório Digital, Portal de Eventos, Portal de Periódicos e Incubadora de Periódicos da UFFS. A gestão do SiBi/UFFS é realizada por um Comitê Gestor de Bibliotecas, integrado por representantes das Bibliotecas e das pró-reitorias das atividades fins da Universidade. O SiBi/UFFS é composto pelo Comitê Gestor de Bibliotecas, pela Divisão de Bibliotecas e pelas Assessorias de Bibliotecas dos seguintes campi: Cerro Largo, Chapecó, Erechim, Laranjeiras do Sul, Passo Fundo e Realeza. As Assessorias de Bibliotecas estão administrativamente vinculadas à Coordenação Acadêmica do seu campus e tecnicamente à Pró-Reitoria de Graduação.

## Biblioteca do Campus XXX

A Biblioteca Universitária da UFFS - Campus Chapecó foi fundada em março de 2010. Inicialmente, possuía uma unidade situada no prédio onde iniciaram as atividades do Campus, no bairro Seminário. Em 2011, o campus passa a ofertar cursos onde anteriormente se situava o Colégio Bom Pastor. Nessa unidade é criada outra biblioteca, com o acervo inicial pertinente aos cursos ali ofertados, transferido da unidade Seminário. Em setembro de 2013, com os Blocos A e B prontos, as Bibliotecas são transferidas para a sede oficial do Campus, localizada no bairro Fronteira Sul, que faz divisa entre os municípios de Chapecó e Guatambú. Nesse local, foram unificadas e ocuparam uma sala onde atualmente fica situada a Secretaria Acadêmica. No momento da mudança, já estava prevista a construção do Bloco da Biblioteca, edificação planejada para abrigar a biblioteca de forma permanente. A mudança para esse bloco ocorreu em 2017, e a biblioteca permanece nesse espaço até hoje. Atualmente, o Bloco é compartilhado com outros setores administrativos da Universidade.

A Biblioteca do Campus Chapecó ocupa uma área total de 694,31 m², dividida em dois ambientes:

a) salão principal: compreende uma área de 503,85 m² que é composto pelo acervo geral, seção de materiais de referência, seção de periódicos, além de contar com 24 computadores de mesa para estudos e quatro (04) destinados à consulta ao acervo. A Biblioteca também conta com cinco notebooks para empréstimo à comunidade acadêmica. Neste ambiente também estão localizados os postos de trabalho dos servidores, onde encontra-se o balcão de informações e empréstimos, sala de processamento técnico e de serviço de referência;

b) sala de estudos: compreende uma área de 190,56 m² e é composta por mesas e cadeiras para estudos e 6 salas de estudo em grupo. No mesmo espaço encontra-se também a seção “pegue e leve”, onde são deixados livros para doação à comunidade acadêmica.

A Biblioteca do Campus Chapecó funciona de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 22:30, sem fechar nos intervalos. [Solicite informações atualizadas para a Biblioteca do seu Campus].

# Processo de aquisição do acervo

A aquisição de materiais das Bibliotecas da UFFS segue diretrizes de documentos e de comissão específica para tal. A Política de Desenvolvimento de Coleções (PDC) especifica regras e procedimentos a serem adotados neste sentido. Além da PDC, também é levado em consideração os apontamentos e metodologias da Comissão de Desenvolvimento de Coleções do Campus de XXX. A obtenção do acervo informacional da Biblioteca compreende, majoritariamente, aquisição por compra e doação. Há também o envio das produções docentes e discentes por parte das secretarias dos cursos, para expandir ainda mais o Repositório Digital. O crescimento do acervo impresso no ano de XXX corresponde a mais de X% (X livros), que foi viabilizado pela incorporação de doações e de compras. Já o crescimento do Repositório Digital no ano de XXX corresponde a um aumento de mais de X% (mais de X trabalhos inseridos) se comparado ao ano anterior. [Solicite informações atualizadas para a Biblioteca do seu Campus].

# acervo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Grande área** | **Quantidade de títulos** | **Quantidade de exemplares** |
| Generalidades | 535 | 3190 |
| Filosofia, Psicologia | 766 | 3813 |
| Religião | 62 | 194 |
| Ciências Sociais, Economia, Direito, Educação | 2992 | 13897 |
| Linguagem e línguas | 677 | 2422 |
| Ciências naturais e matemática | 813 | 6464 |
| Ciências da Saúde, Engenharias | 1586 | 7319 |
| Artes, Recreação | 199 | 442 |
| Literatura e retórica | 1079 | 2163 |
| História, Geografia | 707 | 3977 |
| **TOTAL** | **9416** | **43881** |

O acervo da Biblioteca do Campus XXX é composto por livros, obras de referência, folhetos, CDs, DVDs, periódicos, entre outros. Os títulos do acervo são periodicamente atualizados e contemplam todas as áreas do conhecimento, com foco para as áreas dos cursos

ofertados no campus. O Quadro 1 apresenta a quantidade de livros disponíveis na biblioteca, separados por área do conhecimento:

Quadro 1 – Acervo físico do Campus XXX por áreas do conhecimento

Fonte: Biblioteca do Campus de XXX, 2021

[Solicite os dados atualizados para a biblioteca do seu campus]

O SiBi/UFFS utiliza o sistema de gerenciamento de acervos Pergamum, e todo o acervo da biblioteca está catalogado e informatizado. A busca pelos títulos disponíveis pode ser realizada no catálogo da Biblioteca: <http://consulta.uffs.edu.br>.

Além do acesso físico a materiais, é possível acessar conteúdos digitais por meio do catálogo da Biblioteca, do Portal de Periódicos da CAPES, do Repositório Digital da UFFS, do Portal de Periódicos da UFFS e bases de dados assinadas pela instituição. Os *e-books* assinados e/ou adquiridos pela Biblioteca podem ser acessados por meio de qualquer dispositivo conectado à internet, com o uso de login e senha. O acesso ao Portal de Periódicos da Capes pode ser realizado remotamente via CAFe (Comunidade Acadêmica Federada) ou VPN. Vale ressaltar que a Biblioteca também incentiva o uso e oferta capacitações sobre o uso de bases de dados de acesso aberto, como a BDTD, o DOAJ, o DOAB, a Scielo, dentre inúmeros outras, com base nas necessidades de cada curso.

O SiBi/UFFS conta ainda com um Plano de Contingência, instrumento que tem como finalidade garantir o acesso aos recursos bibliográficos disponibilizados pelas bibliotecas da UFFS e assegurar a prestação dos serviços oferecidos. O Plano pode ser acessado no link: <https://www.uffs.edu.br/UFFS/pastas-ocultas/bd/pro-reitoria-de-graduacao/biblioteca/documentos/plano-de-contingencia-do-sistema-de-bibliotecas-da-uffs>.

O SiBi/UFFS realiza o empréstimo entre bibliotecas, o que permite que a comunidade acadêmica de um *campus* tenha acesso ao acervo existente na biblioteca de outro *campus*. Além disso, realiza também a avaliação da possibilidade de realocação permanente de bibliografias com o intuito de garantir a economicidade de recursos, a agilidade do atendimento de demandas e a equidade das necessidades do acervo de cada Biblioteca.

# Estudo de adequação do acervo

As decisões sobre o acervo ocorrem de forma compartilhada entre o NDE e o SiBi/UFFS. O NDE é responsável pelas análises e definições qualitativas (por quais títulos serão compostas as bibliografias básicas e complementares de cada unidade curricular) e quantitativas (quantos exemplares serão necessários). O SiBi/UFFS, além de ser responsável pela aquisição dos materiais bibliográficos e pela catalogação dos títulos, auxilia na gestão de informações sobre o acervo, disponibilizando relatórios com dados que possibilitam a tomada de decisões que competem ao NDE.

A readequação dos materiais definidos, em virtude de impossibilidade de aquisição, seja por esgotamento ou para garantir a compra de obras que atendam às unidades curriculares mais plenamente, se dá por meio de contato direto entre a biblioteca e a coordenação de curso, visando à constante manutenção e à atualização do acervo, de forma a garantir seu acesso. O coordenador do curso é o responsável por levar estas demandas e informações ao NDE, para que possa ser realizada a análise de cada situação e a deliberação sobre cada tópico.

A necessidade de ampliação e atualização do acervo são avaliadas com base em estudos pautados nos seguintes critérios:

1. Quantidade de empréstimos: analisar os empréstimos das obras constantes no PPC e com base nessas informações, o NDE verificará se o número de exemplares de determinado título necessita ser adequado, para além dos quantitativos mencionados acima?;
2. Indisponibilidade das obras para aquisição: avaliar a disponibilidade dos materiais para a compra no mercado editorial, considerando que obras esgotadas e obras com data de publicação muito antigas são de difícil aquisição;
3. Atualidade das obras: os docentes responsáveis pelas unidades curriculares, bem como os membros do NDE poderão sugerir a mudança ou a atualização de títulos da bibliografia básica ou complementar das unidades curriculares.

# Análise das bibliografias do curso de XXX

Para a análise das bibliografias, foram adotadas as orientações previstas no MC 01/PROGRAD/UFFS/2019, em que consta que “a listagem respeite as orientações internas vigentes na UFFS, de no mínimo 3 (três) e no máximo 6 (seis) títulos para bibliografia básica e no mínimo 1 (um) e no máximo 10 (dez) títulos para bibliografia complementar”. Também foram observadas o indicador 3.6 do Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação do INEP. Nos quadros a seguir, são detalhadas as análises das bibliografias de cada unidade curricular do curdo de XXX.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Unidade Curricular/Disciplina: | | | | | | |
|  | Bibliografia Básica | | | | | | |
| **Referência:** | | **Quantidade existente no Sistema de Bibliotecas** | **Análise** | **Substituir para e/ou justificar a substituição, manutenção ou exclusão** (Livro esgotado, Bibliografia excedente, Substituição por similar existente na Biblioteca, Nova edição, Biblioteca possui edição mais recente...) | **Quantidade necessária para atender as necessidades do curso** | **Quantidade existente no acervo da Biblioteca** | **Quantidade que precisa adquirir** |
| 1. DREW, David. **Processos Interativos homem-meio ambiente.** Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1994. | |  | ( ) Manter  (X) Substituir  ( ) Excluir | Biblioteca possui edição mais recente.  DREW, David. **Processos Interativos homem-meio ambiente**. 7. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2010. | 10 | 20 | 0 |
| 2. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
| 3. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
|  | Bibliografia Complementar | | | | | | |
| **Referência:** | |  | **Análise** | **Substituir para e/ou justificar a substituição, manutenção ou exclusão** (Livro esgotado, Bibliografia excedente, Substituição por similar existente na Biblioteca, Nova edição, Biblioteca possui edição mais recente...) |  |  |  |
| 1. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
| 2. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
| 3 | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
| 4. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
| 5. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
|  | Unidade Curricular/Disciplina: | | | | | | |
|  | Bibliografia Básica | | | | | | |
| **Referência:** | | **Quantidade existente no Sistema de Bibliotecas** | **Análise** | **Substituir para e/ou justificar a substituição, manutenção ou exclusão** (Livro esgotado, Bibliografia excedente, Substituição por similar existente na Biblioteca, Nova edição, Biblioteca possui edição mais recente...) | **Quantidade necessária para atender as necessidades do curso** | **Quantidade existente no acervo da Biblioteca** | **Quantidade que precisa adquirir** |
|  | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
| 2. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
| 3. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
|  | Bibliografia Complementar | | | | | | |
| **Referência:** | |  | **Análise** | **Substituir para e/ou justificar a substituição, manutenção ou exclusão** (Livro esgotado, Bibliografia excedente, Substituição por similar existente na Biblioteca, Nova edição, Biblioteca possui edição mais recente...) |  |  |  |
| 1. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
| 2. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
| 3 | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
| 4. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
| 5. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
|  | Unidade Curricular/Disciplina: | | | | | | |
|  | Bibliografia Básica | | | | | | |
| **Referência:** | | **Quantidade existente no Sistema de Bibliotecas** | **Análise** | **Substituir para e/ou justificar a substituição, manutenção ou exclusão** (Livro esgotado, Bibliografia excedente, Substituição por similar existente na Biblioteca, Nova edição, Biblioteca possui edição mais recente...) | **Quantidade necessária para atender as necessidades do curso** | **Quantidade existente no acervo da Biblioteca** | **Quantidade que precisa adquirir** |
|  | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
| 2. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
| 3. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
|  | Bibliografia Complementar | | | | | | |
| **Referência:** | |  | **Análise** | **Substituir para e/ou justificar a substituição, manutenção ou exclusão** (Livro esgotado, Bibliografia excedente, Substituição por similar existente na Biblioteca, Nova edição, Biblioteca possui edição mais recente...) |  |  |  |
| 1. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
| 2. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
| 3 | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
| 4. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
| 5. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
|  | Unidade Curricular/Disciplina: | | | | | | |
|  | Bibliografia Básica | | | | | | |
| **Referência:** | | **Quantidade existente no Sistema de Bibliotecas** | **Análise** | **Substituir para e/ou justificar a substituição, manutenção ou exclusão** (Livro esgotado, Bibliografia excedente, Substituição por similar existente na Biblioteca, Nova edição, Biblioteca possui edição mais recente...) | **Quantidade necessária para atender as necessidades do curso** | **Quantidade existente no acervo da Biblioteca** | **Quantidade que precisa adquirir** |
|  | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
| 2. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
| 3. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
|  | Bibliografia Complementar | | | | | | |
| **Referência:** | |  | **Análise** | **Substituir para e/ou justificar a substituição, manutenção ou exclusão** (Livro esgotado, Bibliografia excedente, Substituição por similar existente na Biblioteca, Nova edição, Biblioteca possui edição mais recente...) |  |  |  |
| 1. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
| 2. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
| 3 | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
| 4. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
| 5. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
|  | Unidade Curricular/Disciplina: | | | | | | |
|  | Bibliografia Básica | | | | | | |
| **Referência:** | | **Quantidade existente no Sistema de Bibliotecas** | **Análise** | **Substituir para e/ou justificar a substituição, manutenção ou exclusão** (Livro esgotado, Bibliografia excedente, Substituição por similar existente na Biblioteca, Nova edição, Biblioteca possui edição mais recente...) | **Quantidade necessária para atender as necessidades do curso** | **Quantidade existente no acervo da Biblioteca** | **Quantidade que precisa adquirir** |
|  | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
| 2. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
| 3. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
|  | Bibliografia Complementar | | | | | | |
| **Referência:** | |  | **Análise** | **Substituir para e/ou justificar a substituição, manutenção ou exclusão** (Livro esgotado, Bibliografia excedente, Substituição por similar existente na Biblioteca, Nova edição, Biblioteca possui edição mais recente...) |  |  |  |
| 1. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
| 2. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
| 3 | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
| 4. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
| 5. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
|  | Unidade Curricular/Disciplina: | | | | | | |
|  | Bibliografia Básica | | | | | | |
| **Referência:** | | **Quantidade existente no Sistema de Bibliotecas** | **Análise** | **Substituir para e/ou justificar a substituição, manutenção ou exclusão** (Livro esgotado, Bibliografia excedente, Substituição por similar existente na Biblioteca, Nova edição, Biblioteca possui edição mais recente...) | **Quantidade necessária para atender as necessidades do curso** | **Quantidade existente no acervo da Biblioteca** | **Quantidade que precisa adquirir** |
|  | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
| 2. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
| 3. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
|  | Bibliografia Complementar | | | | | | |
| **Referência:** | |  | **Análise** | **Substituir para e/ou justificar a substituição, manutenção ou exclusão** (Livro esgotado, Bibliografia excedente, Substituição por similar existente na Biblioteca, Nova edição, Biblioteca possui edição mais recente...) |  |  |  |
| 1. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
| 2. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
| 3 | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
| 4. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |
| 5. | |  | ( ) Manter  ( ) Substituir  ( ) Excluir |  |  |  |  |

# Parecer do NDE

A partir das informações apresentadas neste relatório, o NDE do curso de XXX, no uso de suas atribuições regimentais e regulamentares, apresenta e referenda o acervo para bibliografias básicas e complementares do curso, apresentadas para o atendimento aos discentes de forma excelente, conforme apontado em Ata do NDE realizada em XX de XXX de 202X.