

# PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PDI 2019-2023

Versão Minuta 04 – em processo de consulta pública - 22 de julho de 2019

# PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PDI 2019-2023

**Manaus - Amazonas**

## **CAPÍTULO 8**

**ACERVO ACADÊMICO (Art. 21, Inciso VIII, Decreto nº  
9.235 de 15/12/2017)**



## 8. ACERVO ACADÊMICO (Art. 21, Inciso VIII, Decreto nº 9.235 de 15/12/2017)

*Observada a organização acadêmica da instituição, o PDI conterà, no mínimo, os seguintes elementos: projeto de acervo acadêmico em meio digital, com a utilização de método que garanta a integridade e a autenticidade de todas as informações contidas nos documentos originais;*

### 8.1. Acervo Físico e Bibliotecas

O IFAM conta com uma biblioteca em cada campi em pleno funcionamento, possuindo dois softwares de automação do acervo: Q-Biblio (Qualidata) e Gnuteca (software livre) (PDI 2014-2018).

Para o IFAM, as bibliotecas têm como missão disseminar informação e contribuir para a criação de conhecimento e educação científico-tecnológica-humanística, através do subsídio as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão (art. 14, inciso I da Resolução n.º 31-CONSUP-IFAM, 2017).

As bibliotecas do IFAM atendem as necessidades dos seus usuários e os padrões estruturais recomendados pelo MEC, faz-se necessária uma nova configuração das bibliotecas em relação à infraestrutura, tendo como base a:

- Norma da ABNT NBR 9050/2004;
- Decreto-Lei nº 5.296/2004;
- As recomendações oriundas do I Encontro de Representantes de Bibliotecas das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (ERBI), realizado em junho de 2012, em Brasília;
- Nota Técnica nº 106/2013/MEC/SECADI/DPPE, de 19 de agosto 2013 – Orientação à Implementação da Política Institucional de Acessibilidade na Rede Federal de Educação Profissional Científica e Tecnologia;

•E a Portaria MEC nº 3.284/03, que dispõe sobre requisitos de acessibilidade das pessoas com deficiências, para instruir os processos de autorização e de reconhecimento de cursos e de credenciamento de instituições (BRASIL, Portaria MEC N.º 3.284/03).

### **8.1.2. Sistema Integrado de Bibliotecas do IFAM (SIBI – IFAM)**

O Sistema Integrado de Bibliotecas do IFAM (SIBI – IFAM) tem como finalidade, conforme o art. 1º do Regimento do Sistema Integrado de Bibliotecas do Instituto Federal do Amazonas, promover o desenvolvimento de diretrizes comuns para todas as bibliotecas dos *campi* do IFAM, proporcionando os meios de compartilhamento de serviços e produtos (Resolução Nº 31 – CONSUP/IFAM, 2017).

As bibliotecas são agentes fundamentais no processo de realização da missão deste instituto, uma vez que, trata-se de agente de suporte informacional a sociedade acadêmica do IFAM e deve imbuir-se em ofertar, disseminar e compartilhar informações com precisão e comprometimento.

A SIBI-IFAM teve seu regimento aprovado no dia 23 de junho de 2017 através da Resolução Nº 31 – CONSUP/IFAM. São objetivos da SIBI-IFAM, durante o processo de institucionalização (art. 2º da Resolução Nº 31 – CONSUP/IFAM, 2017):

- I. Implantar a gestão integrada das bibliotecas dos Campi IFAM;
- II. Otimizar a qualidade do atendimento de suas demandas por meio compartilhamento de serviços e produtos;
- III. Racionalizar o uso dos recursos financeiros
- IV. Oportunizar mecanismos de interação das bibliotecas com demais segmentos institucionais;
- V. Viabilizar a participação integrada das bibliotecas dos *campi* do IFAM em redes de cooperação e parcerias interinstitucionais de nível nacional e internacional;
- VI. Ampliar os produtos e serviços para a comunidade.

O Sistema SIBI – IFAM é constituído de (art. 3º da Resolução Nº 31 – CONSUP/IFAM, 2017):

**Comitê de Bibliotecas (COB):** trata-se de órgão consultivo e avaliativo composto pelo coordenador geral do SIBI-IFAM, Coordenadores de Bibliotecas, e representante dos docentes, discentes e dos técnicos administrativos (art. 4º da Resolução Nº 31 – CONSUP/IFAM, 2017).

**Coordenação Geral do SIBI-IFAM:** Tem como finalidade assessora a reitoria, integrar sistemas nacionais, fazer cumprir o regimento entre outras atividades que garantirão o bom funcionamento e integração da SIBI-IFAM (art. 8º da Resolução Nº 31 – CONSUP/IFAM, 2017).

**Bibliotecas dos Campi:** Atuam de forma integrada e sistêmica, buscando a padronização da gestão, dos procedimentos e dos serviços e produtos disponibilizados a comunidade acadêmica (art. 9º da Resolução Nº 31 – CONSUP/IFAM, 2017).

**Comissões de Estudos e Trabalhos Técnicos (CETT):** A finalidade dessa comissão é desenvolver estudos e trabalhos temáticos que subsidiam com informações que serão utilizadas no processo de tomada de decisão cujo objetivo seja a melhoria dos serviços e produtos da SIBI-IFAM (art. 16º da Resolução Nº 31 – CONSUP/IFAM, 2017).

## **8.2. Histórico das Bibliotecas do IFAM**

### **a) Biblioteca do Campus Manaus Centro**

No Campus Manaus Centro do IFAM, a criação da Biblioteca ocorreu em 03 de outubro de 1935, por iniciativa do então Diretor Prof. Paulo Sarmento. Em 1981, a Biblioteca foi reinaugurada com o nome de Prof. Paulo Sarmento, em justa homenagem ao seu idealizador e fundador. O CDI - Centro de Documentação e Informação do IFAM conta com uma área construída de 2.563,64 m<sup>2</sup>. É constituído por um amplo acervo com aproximadamente 10.081 títulos e 25.108 exemplares de livros; 496 periódicos com 5.389 exemplares; 516 Vídeos e 24 títulos de softwares educacionais, totalizando cerca 32 mil itens em seu acervo.

Há ainda 17 salas individuais para estudo, 11 (onze) salas de estudo em grupo, 02 (duas) salas de multimídia, 02 (dois) auditórios, salas para orientação à pesquisa científica, videoteca e 01 núcleos de conectividade de acesso à internet com 29 (vinte e nove) computadores. A biblioteca possui uma demanda de aproximadamente 15 mil atendimentos mensal conforme dados apurados no PDI anterior.

### **b. Biblioteca do Campus Manaus Zona Leste**

A biblioteca do Campus Manaus Zona Leste está instalada em uma área de aproximadamente 978,04 m<sup>2</sup>, dividido em dois pavimentos, com rampa e escada de acesso ao piso superior, onde estão localizadas mais de 10.187 publicações divididas em livros, folhetos, apostilas e multimeios (DVD, Fita VHS, Fita Cassete e CD-ROM) conforme dados apurados no PDI anterior.

### **c. Campus Presidente Figueiredo**

A biblioteca do Campus Presidente Figueiredo está instalada em uma área de aproximadamente 155,27 m<sup>2</sup>, conta com o apoio de três funcionários, sendo uma bibliotecária e dois auxiliares. É constituída com um acervo de aproximadamente 1.082 títulos, 2.418 exemplares e 386 títulos de periódicos conforme dados apurados no PDI anterior.

### **d. Campus de Humaitá**

A biblioteca do Campus Humaitá ainda não possui prédio fixo para instalação, apenas uma sala provisória de aproximadamente 35 m<sup>2</sup> e a aquisição de seu acervo está em processo de licitação, sendo oferecido no momento, apenas livros didáticos para atender as disciplinas da Base Comum conforme dados apurados no PDI anterior.

### **e. Campus de Eirunepé**

A biblioteca do Campus Eirunepé encontra-se em fase de construção, dessa forma, ainda não possui biblioteca instalada. Em relação aos funcionários, o último concurso do IFAM contemplou o Campus com 01 (um) Auxiliar de Biblioteca e 01(um) Bibliotecário Documentarista conforme dados apurados no PDI anterior.

### **f. Campus de Parintins**

A biblioteca do Campus Parintins está instalada em uma área de aproximadamente 155 m<sup>2</sup>, conta, atualmente com um quadro formado por 02 (dois) Auxiliares de Biblioteca e 01(um) Bibliotecário Documentarista. É constituída com um acervo de aproximadamente 1.515 títulos, 5.167 exemplares, 569 títulos de periódicos e 1.004 títulos exemplares, a biblioteca possui ainda o serviço de empréstimo domiciliar com 2.871 exemplares conforme dados apurados no PDI anterior.

### **g. Campus de Lábrea**

A biblioteca do Campus Lábrea está instalada em uma área de aproximadamente 17.50 x 7.20 m<sup>2</sup>, possui atualmente como funcionários 01(uma) Bibliotecária Documentarista; 01(um) Auxiliar de Biblioteca e outro em fase de nomeação, e 01(um) Apoio Administrativo. Seu acervo é constituído com aproximadamente 676 títulos, 2.026 exemplares, 8 títulos de periódicos e 274 títulos exemplares. O serviço de empréstimo domiciliar conta com 282 exemplares conforme dados apurados no PDI anterior.

### **h. Campus de Maués**



A biblioteca do Campus Maués está instalada em uma área de aproximadamente 150 m<sup>2</sup>, conta com apenas um servidor em seu quadro de funcionários e para gerenciamento usa o sistema Gnuteca. É constituída com um acervo de cerca de 1.500 títulos, 2.210 exemplares, 40 títulos de periódicos e 90 títulos exemplares conforme dados apurados no PDI anterior.

#### **i. Campus de São Gabriel da Cachoeira**

A biblioteca do Campus São Gabriel da Cachoeira está instalada em uma área de aproximadamente 610,67 m<sup>2</sup>, atualmente dispõe de 03 (três) servidores em seu quadro. Possui um acervo com cerca de 5.218 títulos, 10.491 exemplares, 1.400 títulos de periódicos e 2.350 títulos exemplares. Conta ainda com o serviço de empréstimo domiciliar com 49 exemplares conforme dados apurados no PDI anterior.

#### **j. Campus de Tefé**

No momento, o Campus Tefé encontra-se em local provisório, contudo encontra-se organizada, conforme a seguir: Sistema da Biblioteca: software Biblioteca Fácil 7.0; Acesso a base de dados: através do Q-Acadêmico; Quantidade de títulos: 517; Quadro atual de servidores: 1 assistente de biblioteca conforme dados apurados no PDI anterior.

### **8.3. Obras e Exemplares disponíveis**

As bibliotecas do IFAM apresentam as seguintes quantidades de obras e exemplares apresentados no quadro abaixo, sendo classificados conforme o eixo tecnológico de atuação. A instituição hoje tem um acervo total de 79.533 exemplares formadas por 29.838 obras tendo uma média de 3 livros por obra.

As bibliotecas com maiores acervos de obras e exemplares são o campus Manaus Centro que tem 23% das obras e 29% dos exemplares; Campus Distrito Industrial com 18% do total de obras e 20% do total de exemplares; Campus Coari com total 16% do total obras e 13% do total de exemplares e campus Manaus Zona Leste com total de 14% de obras e exemplares do IFAM. Estes quatro campus concentram 71% do total de obras do IFAM e 76% do total de exemplares.

Unidades	Obras e Exemplares	Agrárias	Biológicas	Saúde	Exatas e da Terra	Humanas	Sociais Aplicadas	Engenharias	Linguística, Letra e Arte	Desconhecida	TOTAL
Lábrea	Obras	393	49	37	70	343	127	41	214		1.274
	Exemplares	984	126	75	182	658	272	112	327		2.736
Manacapuru	Obras	6	33	17	279	483	40	0	65		923
	Exemplares	18	86	30	448	936	80	0	140		1.738
Presidente Figueiredo	Obras	104	142	41	303	786	305	104	522		2.307
	Exemplares	225	372	75	826	1640	728	563	987		5.416
Humaitá	Obras	233	13	26	124	101	150	23	206		876
	Exemplares	584	34	40	372	208	363	50	389		2.040
Tabatinga	Obras	140	67	45	149	273	316	18	233		1.241
	Exemplares	326	160	80	364	471	642	37	364		2.444
Maués	Obras	36	43	36	83	323	175	8	441		1.145
	Exemplares	91	120	80	185	770	411	11	1036		2.704
São Gabriel da Cachoeira	Obras	2	8	6	5	22	29	0	123		195
	Exemplares	4	12	19	7	51	67	0	141		301
Manaus Distrito	Obras	5	56	4	472	356	228	336	926	2975	5.358
	Exemplares	13	190	7	2063	694	1144	2054	1510	8307	15.982
Manaus Zona Leste	Obras	800	402	115	259	744	529	125	1245		4.219
	Exemplares	2509	1413	392	853	1825	1476	445	2021		10.934
Manaus Centro	Obras	95	353	132	1366	1678	843	132	2182		6.781
	Exemplares	249	1352	379	5961	4331	2158	4130	4855		23.415
Coari	Obras	9	9	3	24	171	260	1	219	4095	4.791
	Exemplares	22	22	9	96	439	1030	1	359	7984	9.962
Eirunepé	Obras	29	31	3	59	159	78	7	89		455
	Exemplares	81	93	11	177	492	215	24	312		1.405
Tefé	Obras	5	11	3	18	25	16	20	175		273
	Exemplares	10	24	5	35	69	40	36	237		456
<b>TOTAL</b>	<b>Obras</b>	<b>1.857</b>	<b>1.217</b>	<b>468</b>	<b>3.211</b>	<b>5.464</b>	<b>3.096</b>	<b>815</b>	<b>6.640</b>	<b>7.070</b>	<b>29.838</b>
	<b>Exemplares</b>	<b>5.116</b>	<b>4.004</b>	<b>1.202</b>	<b>11.569</b>	<b>12.584</b>	<b>8.626</b>	<b>7.463</b>	<b>12.678</b>	<b>16.291</b>	<b>79.533</b>

**Quadro Nº 01:** Obras e Exemplares disponíveis classificados por eixo tecnológico.

**Fonte:** Elaborado pelo próprio IFAM.

### **8.3.1. Formas de atualização e expansão do acervo, Horário de Funcionamento e Principais Serviços**

A atualização e a expansão do acervo são feitas juntamente com a Pró-reitora de Ensino, Diretorias de Ensino, Coordenações de Cursos e Área e professores, a partir do levantamento das necessidades apresentadas por cada área específica do conhecimento e na ampliação e oferta de novos cursos e programas. Conta, também, com os encaminhamentos de livros da SETEC/MEC (PDI 2014-2018). As bibliotecas têm horário de funcionamento para os usuários estabelecido de segunda a sexta-feira: das 08h às 21h30min (PDI 2014-2018).

Os principais serviços prestados para seus usuários são:

- Empréstimos/devolução de livros;
- Classificação e catalogação de livros novos;
- Reservas de livros;
- Cadastro dos alunos para empréstimo;
- Auxílio a pesquisas;
- Conservação e recuperação de livros;
- Organização diária dos livros nas estantes;
- Manutenção, organização e limpeza diária do setor.

### **8.3.2. Acervos / Livros**

Os Diretores Gerais dos Campi/IFAM, através do seu compromisso com a qualidade de ensino, procuram sempre manter o seu acervo de livros, atualizados e devidamente adequados às necessidades dos seus alunos (PDI 2014-2018).

Os empréstimos domiciliares são permitidos aos servidores e alunos mediante prévio cadastro, possui uma política de expansão do seu acervo. A partir de 2004, foi iniciado o trabalho de processamento técnico dos livros e também solicitada permissão da UNESCO para utilização do software CDS-ISIS, que foi desenvolvido para o controle de acervo em bibliotecas (PDI 2014-2018).

### **8.4. Acervo digital**

A sociedade tem o direito de pedir conta a todo agente público de sua administração (DECLARAÇÃO DOS DIREITOS DO HOMEM E DO CIDADÃO, 1789).

O controle mais efetivo da Administração Pública é o controle social, e para sua consecução, meios de acesso a informação e atos praticados pelo ente público devem ser disponibilizados para a sociedade (SILVA, 2002). O tema está relacionando com a definição de Transparência na Administração Pública que por definição é a “democratização do acesso às

informações, em contraposição ao sigilo das mesmas” (TRISTÃO, 2002, p.1). Cabe a Administração promover meios que possibilitem a todo agente social o acesso a informações e desta forma promover a transparência (BLANCHET e AZOIA, 2017, p. 160).

Com o avanço tecnológico e a criação de novos ambientes de interação social, surge a tecnologia da informação e comunicação (TIC) como um instrumento promotor que democratiza o acesso às informações, garantindo o efetivo controle social e a transparência pública (MESQUISTA, 2015, p. 26). Esta iniciativa garante o cumprimento das exigências de garantir o acesso a informação constantes na Lei de Acesso a Informação e na Lei de Arquivos (BLANCHET e AZOIA, 2017, p. 161).

Desta forma, é compromisso do IFAM a promoção da transparência e do acesso a informação aos diversos agentes sociais aos dispositivos básicos relacionados à ‘Gestão de Documentos’ e ‘Acesso à Informação’ previstos na Constituição Federal, Lei de Arquivos e Lei de Acesso à Informação (BRASIL, 1991).

A constituição federal de 1988 trata o tema inicialmente no Incisos XXXIII do art. 5º ao estabelecer que *“todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado”* (CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988). No capítulo VII que trata da Administração Pública, II do § 3º do art. 37 II é expresso que *“o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo”* (CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988). No § 2º do art. 216 da Constituição Federal, fica expresso que *“cabe à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem”* (CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988).

Os artigos 1º e 3º da Lei Nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991 denominada Lei de Arquivos; e incisos II, III, IV e V do art. 3º da Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, denominada de Lei de Acesso à Informação. Destacam-se alguns que valem citação direta:

“Art. 1º É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.” (BRASIL, 1991)

Art. 3º - Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente (BRASIL, 1991).

“§ 3º A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente: [...] II - o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII.” (BRASIL, 1988)

“Art. 3º Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes: I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção; II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações; III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação; IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública; V - desenvolvimento do controle social da administração pública.” (BRASIL, 2011)

Uma das ações do IFAM que comprovam o compromisso com a garantia deste direito está concretizada no Plano de Dados Abertos – PDA. O Plano de Dados Abertos – PDA do IFAM corresponde ao documento orientador para as ações de implementação e promoção de abertura de dados no âmbito do Instituto, mediante a observação de padrões mínimos de qualidade, de modo a facilitar o entendimento e a reutilização das informações o qual deve estar alinhado à gestão transparente dos dados produzidos e à proteção da informação pessoal, atendendo aos dispositivos da Lei de Acesso à Informação – LAI nº 12.527/2011 e do Decreto nº 7.724/2012 (PDA/IFAM, 2019-2020, p. 3).

Conforme o art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, determina, ao Poder Público, a adoção de instrumentos de transparência na gestão fiscal em meios eletrônicos de acesso público às informações orçamentárias e prestações de contas. Graças à Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009 os demais entes federativos também estão obrigados a disponibilizar informações pormenorizadas na internet sobre execução orçamentária e financeira. Em novembro de 2004, a cultura da transparência na administração pública se solidifica com a edição do Portal da Transparência do Governo Federal, que disponibiliza, aos cidadãos, informações precisas sobre a aplicação dos recursos públicos (IPEA, 2019, p.6).

É evidente que o dever de transparência através da democratização das informações produzidas pela Administração abrange todas os atos da administração (MESQUISTA, 2015, p. 26), exceto os casos previstos em lei.

Não obstante, neste PDI 2019-2023 o IFAM irá concentrar-se em atender o disposto no inciso VIII no Art. 21 do Decreto Nº 9.235, de 2017 que determina que o Plano de Desenvolvimento Institucional deve conter:

**“VIII - projeto de acervo acadêmico em meio digital, com a utilização de método que garanta a integridade e a autenticidade de todas as informações contidas nos documentos originais.” (BRASIL, 2017)**

### **8.5. Acervo Acadêmico Digital**

O acervo acadêmico digital do IFAM disponibilizado ao aluno, tem como finalidade otimizar o atendimento das necessidades do discente quanto ao acesso e fluxo de documentos e informações acadêmicas. Com objetivo de cumprir o acesso facilidade aos documentos da vida acadêmica o IFAM dispõe implantado os seguintes documentos disponíveis no Sistema Integrado de Gestão:

- Atestado de Matrícula
- Declaração de Vínculo com a instituição
- Diploma/Certificado de Conclusão de Curso
- Histórico
- Histórico do Ensino Integrado
- Declaração de Disciplinas Ministradas
- Declaração de Participação de Docente em Projeto
- Declaração de Participação de Discente em Projeto
- Declaração de Participação como Membro de Banca
- Declaração de Prazo Máximo para Integralização Curricular
- Certificado de Participação em Atividade de Atualização Pedagógica
- Solicitação de Trancamento de Programa
- Relatório da Estrutura Curricular

Estes documentos em espécie já podem ser consultados e baixados pelo aluno, além de possibilitar o controle efetivo da vida acadêmica. Quanto aos documentos abaixo serão implantados no Sistema Integrado de Gestão, seguindo o cronograma abaixo:

Certificado de Participante do Congresso de Iniciação Científica	2019
Certificado de Avaliador Resumo do Congresso de Iniciação Científica	2019
Certificado de Avaliador Apresentação do Congresso de Iniciação Científica	2020
Declaração de Bolsista de Pesquisa	2020
Declaração de Coordenação de Projeto de Pesquisa	2020
Declaração de Grupo de Pesquisa	2020
Certificado de Participante como Membro da Equipe de Ação de Extensão	2020
Declaração de Participante como Membro da Equipe de Ação de Extensão	2020
Certificado de Participante de Ação de Extensão	2020
Certificado de Avaliador de Ação de Extensão	2020
Certificado de Discente de Ação de Extensão	2020
Declaração de Participante de Extensão	2020
Certificado de Participante do Seminário de Iniciação à Docência	2020
Certificado de Participante de Projeto de Monitoria	2020
Declaração de Participante de Projeto de Monitoria (Discente)	2019
Declaração de Participante de Projeto de Monitoria (Docente)	2019

Assevera-se no momento que o comprometimento com a facilitação aos dados da vida acadêmica será ratificado a partir do ano de 2020 onde o IFAM irá adotar o uso da certificação digital padrão ICP-Brasil integrado ao Sistema Integrado de Gestão.