

## REVISÃO DAS FICHAS DE DISCIPLINA

Recomendações do Sistema de Bibliotecas da UFU para ajustes nas fichas de componentes curriculares dos cursos, conforme o Instrumento de avaliação de cursos de graduação presencial e a distância - autorização (outubro 2017)<sup>1</sup> e Instrumento de avaliação de cursos de graduação presencial e a distância – reconhecimento e renovação de reconhecimento (outubro 2017)<sup>2</sup> antes de serem postadas no formulário E-MEC.

O objetivo é auxiliar na construção das fichas dos componentes curriculares e na revisão das mesmas pela equipe das Bibliotecas UFU.

- Separar a **bibliografia básica** da **bibliografia complementar**;
- A **bibliografia básica**, deverá ter no **mínimo 3 (três)** títulos e no **máximo 5 (cinco)**, segundo a Decisão Administrativa PROGRAD Nº 48/2019;
- A **bibliografia complementar** deverá ter no **mínimo 5 (cinco)** títulos e no **máximo 8 (oito)**, segundo a Decisão Administrativa PROGRAD Nº 48/2019;
- Não indicar obras iguais na mesma disciplina, uma obra pode ser indicada apenas uma vez na ficha do componente curricular, ou na bibliografia básica ou na complementar;
- Não indicar **capítulos de livros**, neste caso deve indicar a **obra completa**.
- Não indicar **artigos de periódicos**, neste caso deve indicar o **título do periódico no todo**;
- Não indicar **links, sites** ou **textos aleatórios da internet**, neste caso substituir por **obras completas** (livros ou periódicos);
- Preferencialmente não indicar periódicos na **bibliografia básica**, eles **devem constar na bibliografia complementar em conjunto com livros (PERIÓDICOS NÃO SUBSTITUEM LIVROS)**;
- Verificar os títulos citados nas bibliografias e a quantidade de exemplares que constam no acervo das bibliotecas (<https://acervo.bibliotecas.ufu.br/>);

---

<sup>1</sup> [Instrumento de avaliação de cursos de graduação presencial e a distância - autorização](#)

<sup>2</sup> [Instrumento de avaliação de cursos de graduação presencial e a distância – reconhecimento e renovação de reconhecimento](#)

- Atualizar as edições das referências citadas nas bibliografias de acordo com o acervo existente na biblioteca (<https://acervo.bibliotecas.ufu.br/>);
- Para inclusão de teses e dissertações é obrigatório o arquivamento no repositório da instituição de defesa com identificadores persistentes (DOI, Handle, entre outros);
- Os acervos das bibliografias básica e complementar (impresso ou virtual) devem estar adequados e atualizados em relação às unidades curriculares e aos conteúdos descritos nos PPCs;
- A quantidade de exemplares por título nas bibliografias básica e complementar deve estar compatível com o número de vagas autorizadas do curso, referendada pelo NDE;
- Ficar atento a títulos de **obras repetidas em várias disciplinas**. Caso exista repetição de títulos em mais de uma bibliografia, **é necessário que a biblioteca possua** a quantidade suficiente de exemplares, de acordo com o número de vagas autorizadas do curso em cada disciplina;
- Ficar atento para títulos de obras que **atendam a núcleo comum**, ou seja, que constem em bibliografias de  **cursos distintos**. Deve haver exemplares **suficientes** para a quantidade de vagas oferecidas em cada curso;
- Na indicação **de documentos eletrônicos**, estes devem estar previstos em contrato firmado entre IES e fornecedor. Indicar a referência completa, não deixando apenas o link. Aqui podem constar periódicos e/ou livros disponíveis no Portal de Periódico da Capes ou pelo Serviço de Descoberta EDS disponível na página das Bibliotecas UFU;
- Padronizar as referências de acordo com a norma vigente da ABNT NBR 6023;
- As solicitações de aquisição de material informacional devem ser realizadas via SIGAMI (<http://www.sigami.ufu.br/>). **A solicitação não garante a compra**, que depende da disponibilidade orçamentária, da possibilidade de obra esgotada, entre outros fatores;
- Antes de sugerir a aquisição de algum material informacional consulte o acervo da biblioteca (<https://acervo.bibliotecas.ufu.br/>) para certificar-se de que a biblioteca ainda não possui o título e/ou o número de exemplares suficientes, bem como consultar na editora se o título não está esgotado;
- Todos os documentos citados nas bibliografias devem ter garantia de acesso pelas Bibliotecas UFU;



- A biblioteca do campus onde o curso é ofertado, preferencialmente, deve ter pelo menos um exemplar de cada obra indicada nas bibliografias básica e complementar, em caso de acervo físico.
- O acervo deve possuir exemplares ou assinaturas de acesso virtual de periódicos especializados que suplementam o conteúdo indicado na bibliografia básica e complementam o indicado na bibliografia complementar;
- Procurar o GT Pedagógico ([gtpedagogico@dirbi.ufu.br](mailto:gtpedagogico@dirbi.ufu.br)) para acompanhamento de todo o processo.

\* Vídeos não são indicados no instrumento do INEP, caso seja imprescindível, a biblioteca deve garantir o acesso, seja por meio de assinatura ou mídia física. Não substitui os títulos.

\* Leis somente podem ser indicadas se estiverem publicadas em formato de livro.

\* Normas podem constar, desde que haja garantia de acesso e não interfira na quantidade de títulos da bibliografia;

Uberlândia, 25 de junho de 2018.

Atualizado em 17 de maio de 2022.

Coordenação de Atendimento

Sistema de Bibliotecas – UFU

E-mail: [diaus@dirbi.ufu.br](mailto:diaus@dirbi.ufu.br)

Tel.: (34) 3239-8383