



VISITA *IN LOCO* MEC

BIBLIOTECA



2023 | PROTOCOLO

SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNIR (SIBI/UNIR)

Campus Porto Velho
Campus Ariquemes
Campus Cacoal
Campus Ji-Paraná
Campus Guajará-Mirim
Campus Presidente Médici
Campus Rolim de Moura
Campus Vilhena

Elaboração
Biblioteca Central

Coordenadoras:

Bibliotecária: Edonéia Sampaio da Silva Miranda

Diretora: Profa. Dra. Rosilene Agapito da Silva Larena

APRESENTAÇÃO

Este protocolo tem como objetivo fornecer diretrizes e orientações para a visita *in loco* realizada pelo Ministério da Educação (MEC) com o intuito de avaliar a biblioteca dos cursos de graduação, tanto presenciais quanto a distância.

Este protocolo foi desenvolvido com base no Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presenciais e a Distância para Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento, elaborado pelo MEC. O foco deste protocolo está nas diretrizes específicas relacionadas à biblioteca e suas atividades. Contém instruções sobre a preparação pré-visita, durante a visita e pós-visita.

Caso haja dúvidas sobre os procedimentos descritos neste protocolo, recomendamos entrar em contato com a Biblioteca Central e, se necessário, solicitar treinamento para a situação em questão.

A implementação deste protocolo é de extrema importância para contribuir com uma pontuação junto ao MEC de excelência na avaliação dos cursos de graduação. Por isso, é fundamental que todas as diretrizes descritas neste protocolo sejam seguidas rigorosamente para garantir o êxito no resultado final da avaliação.

GLOSSÁRIO

- **Núcleo Docente Estruturante (NDE):** Órgão responsável pela concepção e atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC).
- **Projeto Pedagógico do Curso (PPC):** Documento que define a concepção e a organização curricular do curso, incluindo aspectos pedagógicos, metodológicos e avaliativos.
- **SIGAA:** Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas, utilizado para gerenciamento e acompanhamento de atividades acadêmicas na instituição.
- **RIUNIR:** Repositório Institucional da Universidade Federal de Rondônia (UNIR), onde são armazenados e disponibilizados os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs) e outras produções acadêmicas.

1 PREPARAÇÃO PRÉ-VISITA:

1.1. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) solicita à biblioteca um levantamento bibliográfico detalhado do acervo relacionado ao curso que receberá a visita, além de encaminhar a biblioteca o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) vigente com o ementário das disciplinas

1.2. A biblioteca prepara e encaminha ao NDE as informações do levantamento bibliográfico, juntamente com o relatório do SIGAA do curso da área a ser visitada e outros documentos referente à biblioteca, de acordo com o quadro a seguir:

Quadro 1 – Documentos encaminhados ao NDE

AÇÃO	DESCRIÇÃO
Preparar e encaminhar informações ao NDE	a. Levantamento bibliográfico do acervo do curso
	b. Relatório do SIGAA: filtrar pela CDU a classificação específica do curso que será visitado
Apresentar documentos (se aplicável) e planos	a. Notas de empenho e/ou outros documentos (se houver compra de novos exemplares)
	b. Plano de gestão do acervo
	c. Plano de Contingência da biblioteca e das plataformas digitais disponíveis no Portal da Biblioteca Central

Fonte: Elaborado pelos autores

NOTA: Com as informações repassadas pela Biblioteca, o NDE providencia uma ata oficial confirmando que o acervo disponível na biblioteca atende às necessidades do curso e está em conformidade com a quantidade de vagas ofertadas. Esse documento é conhecido como relatório referendado.

1.3. A Biblioteca deve assegurar que os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs) estejam disponíveis virtualmente no Repositório Institucional da UNIR (RIUNIR). A inclusão dos TCCs no RIUNIR é essencial, uma vez que representa um indicador no Instrumento de Avaliação do MEC. Ademais, garante transparência e acesso facilitado à produção acadêmica para a comunidade e avaliadores.

NOTA: Nos casos em que se observar uma quantidade reduzida de TCCs no RIUNIR, o bibliotecário responsável deve procurar informações junto ao departamento para esclarecer a respeito do envio do material à biblioteca.

2 DURANTE A VISITA

2.1. O bibliotecário gestor deve apresentar o quadro de servidores da biblioteca, destacando suas qualificações, experiências e atividades realizadas no contexto da biblioteca.

2.2. Sob a liderança do bibliotecário gestor, a equipe apresenta as instalações físicas da biblioteca, abordando aspectos de acessibilidade e recursos especiais disponíveis para atender às necessidades de estudantes com deficiências ou mobilidade reduzida.

NOTA: É importante enfatizar aspectos como limpeza, iluminação, ventilação, segurança, acessibilidade, conservação e condições para o atendimento educacional especializado. Além disso, deve-se apresentar as instalações para o acervo, a existência de ambientes individuais e coletivos para estudo e outros espaços de uso administrativo. Quando houver recursos de atendimento especializado, apresentar acervo em braille, audiolivros, *softwares* de tecnologias assistivas e demais recursos e tecnologias assistivas.

2.3. Explique o gerenciamento do acervo físico e virtual, bem como os serviços oferecidos aos alunos, incluindo empréstimos, consultas, suporte à pesquisa e acesso ao portal da biblioteca.

NOTA: Durante a visita *in loco*, seja ela presencial ou virtual, demonstre os recursos mencionados por meio de uma apresentação, seja no local ou na sala virtual. Sempre enfatize os recursos e formas de acesso disponíveis para os usuários através do portal discente e os recursos disponíveis no menu biblioteca. Destaque os recursos disponíveis no portal da biblioteca e as opções de acesso à internet via *Wi-Fi*, tanto para visitas presenciais quanto virtuais..

2.4. Aborde aspectos relacionados ao acervo físico e virtual, englobando informações sobre contratos estabelecidos, acesso e atualizações do conteúdo disponibilizado.

NOTA: Fale do plano de atualização do acervo físico e virtual da UNIR. Aborde brevemente o orçamento destinado à implementação do plano de atualização do acervo e os processos vigentes .

2.5. Informar sobre o acesso de periódicos especializados e como eles são mantidos e atualizados.

NOTA: Consulte o ementário do curso para verificar quais periódicos são indicados nas bibliografias ou, se necessário, confirme a informação junto ao NDE. Verifique a disponibilidade desses periódicos no portal de periódicos CAPES para mencioná-los conforme o estabelecido no item 2.5.

2.6. Apresentar o RIUNIR, explicando como os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs) são armazenados e disponibilizados para acesso de alunos e professores.

3 PÓS-VISITA

3.1. Manter contato com o Núcleo Docente Estruturante (NDE) para acompanhar o resultado da avaliação do MEC. Elaborar um relatório detalhado da visita, destacando as atividades realizadas, resultados obtidos e observações feitas pelos avaliadores.

3.2. Identificar áreas de melhoria e elaborar um plano de ação para abordar as questões levantadas durante a visita, visando à futura implementação das medidas propostas.

3.3. Compartilhar o relatório e o plano de ação com a Direção do SIBI/UNIR, garantindo que as informações sejam transmitidas e possam ser discutidas e analisadas.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este protocolo tem como objetivo orientar e auxiliar as bibliotecas do Sistema de Bibliotecas da UNIR e os envolvidos na preparação, condução e avaliação das visitas do MEC, com foco na qualidade e na adequação às normas e diretrizes estabelecidas. A aplicação rigorosa das etapas descritas neste protocolo contribuirá para uma avaliação positiva e para a melhoria contínua dos serviços prestados pela biblioteca.

É importante lembrar que a adesão a este protocolo e a implementação das ações propostas não se encerram após a visita do MEC. As boas práticas e diretrizes apresentadas devem ser incorporadas e mantidas na rotina da biblioteca para garantir a qualidade do acervo e dos serviços oferecidos aos estudantes e docentes.

REFERÊNCIA

Ministério da Educação. **Instrumento de Avaliação de cursos de graduação presencial e a distância: reconhecimento, renovação de reconhecimento.** Brasília: MEC, 2017. Disponível em: https://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2017/curso_reconhecimento.pdf.

Acesso em: 05 de maio de 2023.