



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO Nº144/2019 CONSUP/IFAP. DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019.

Aprova POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DAS BIBLIOTECAS, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, o que consta no Processos nº **23228.001172/2018-79**, assim como a deliberação na 39ª Reunião Ordinária do Conselho Superior,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DAS BIBLIOTECAS, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Romaro Antonio da Silva
Presidente em exercício do CONSUP



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DAS BIBLIOTECAS DO IFAP

**CAPÍTULO I
DO CONCEITO**

Art. 1º - A Política de Desenvolvimento de Coleções - PDC das Bibliotecas do IFAP constitui um conjunto de atividades de natureza decisória que visam estabelecer um planejamento fundamentado em critérios e diretrizes norteadores do estudo da comunidade, seleção, aquisição, manutenção, descarte e avaliação das coleções de que constitui as Bibliotecas do IFAP. O desenvolvimento do acervo de uma biblioteca é um trabalho que requer planejamento, pois deve estar pautado na missão, na visão, nos valores da Instituição, bem como nos cursos ofertados e nos seus usuários reais e potenciais.

Parágrafo único. Para fins deste instrumento entende-se por coleções o material bibliográfico dentre livros, multimídia, trabalhos acadêmicos e periódicos que constituem o acervo das Bibliotecas do IFAP.

**CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES E OBJETIVOS**

Art. 2º - São finalidades da Política de Desenvolvimento de Coleções - PDC:

- I - disciplinar o processo de seleção qualitativa e quantitativa de aquisição das coleções, tendo em vista as exigências emanadas dos órgãos de administração federal do ensino superior, técnico e o Plano de Desenvolvimento Institucional;
- II - estabelecer critérios e normas definidoras da seleção e da prioridade de aquisição das coleções;
- III - estabelecer critérios e diretrizes para avaliação das coleções;
- IV - estabelecer diretrizes com vistas a doação, desbaste, descarte, remanejamento e reposição das coleções.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

Art. 3º - São objetivos da Política de Desenvolvimento de Coleções – PDC:

- I - possibilitar a formação de coleções de acordo com as metas da instituição e a disponibilidade dos recursos orçamentários;
- II - propiciar o desenvolvimento de processo sistematizado e consistente de seleção para aquisição de coleções com vistas ao crescimento racional e equilibrado do acervo para atendimento às atividades de ensino, pesquisa e extensão do Instituto.

Parágrafo único: Os critérios estabelecidos para o crescimento racional e equilibrado do acervo bibliográfico serão disciplinados nas áreas de interesse da Instituição, evitando a inclusão de títulos de qualidade duvidosa e a quantidade exagerada em determinadas áreas.

**CAPÍTULO III
DA COMISSÃO**

Art. 4º - A Política de Desenvolvimento de Coleções – PDC é operacionalizada através de uma Comissão Permanente de Seleção de Coleções que atua como órgão de assessoramento técnico e científico das Bibliotecas do IFAP.

Art. 5º - A Comissão Permanente de Seleção de Coleções de que trata o artigo anterior é constituída:

- I - pelos Bibliotecários das Bibliotecas dos campi do IFAP;
- II – pelo diretor da PROEN;
- III - pelos Diretores de Ensino dos campi;
- IV – por 1 (um) Coordenador representando os Cursos de Graduação, Tecnólogo e Técnico;
- V – por 1 (um) Coordenador dos Cursos de Pós-graduação;
- VI - por 1 (um) representante discente dos Cursos de Graduação, Tecnólogo e Técnico;
- VII - por 1 (um) representante discente dos Cursos de Pós-graduação.

§ 1º Os membros mencionados nos incisos I a III deste artigo são membros natos da Comissão Permanente de Seleção de Coleções enquanto estiverem no exercício de suas funções administrativas e acadêmicas;

§ 2º Os membros mencionados nos incisos IV e V serão indicados pelos Diretores de Ensino de cada campi;

§ 3º Os membros mencionados nos incisos VI e VII deste artigo serão selecionados pelo Diretor de Ensino, entre os representantes de turma.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

Art. 6º - Compete à Comissão Permanente de Seleção de Coleções:

- I - manter atualizada a política de desenvolvimento de coleções;
- II - avaliar periodicamente o conjunto de coleções existentes, com base em relatórios fornecidos pelo Sistema de Gerenciamento de Biblioteca, para fins de aquisições, remanejamentos e descartes;
- III - analisar e decidir sobre sugestões e solicitações de aquisição de coleções;
- IV - respeitar o prazo de abertura de compra pelo SISCOMP para a inserção de pedido de aquisição de material bibliográfico;
- V - apreciar e deliberar sobre outros assuntos que sejam pertinentes às suas atribuições.

**CAPÍTULO IV
DA FORMAÇÃO DO ACERVO**

Art. 7º - As Bibliotecas do IFAP devem adquirir acervo que sirva de apoio informacional às atividades de ensino - tendo em vista as bibliografias básicas e complementares indicadas nos Projetos Pedagógicos de cada curso de Graduação, Tecnólogo e Técnico, cursos e programas de Pós-graduação, Educação à distância, bem como para que subsidie as atividades de Pesquisa e Extensão desenvolvidas pelo Instituto.

**CAPÍTULO V
DO DESENVOLVIMENTO DAS COLEÇÕES
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 8º - Entende-se por Desenvolvimento das Coleções o processo constituído do conjunto de metodologias e critérios utilizados para a formação contínua do acervo das Bibliotecas do IFAP.

Parágrafo único. A responsabilidade pela formação contínua do acervo através dos critérios enumerados neste Regulamento é da Comissão Permanente de Seleção de Coleções.



INSTITUTO FEDERAL
Amapá

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

SEÇÃO II
DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Art. 9º - São critérios de seleção adotados para promover o desenvolvimento do acervo:

- a) adequação do conteúdo ao currículo acadêmico e às linhas de pesquisa;
- b) qualidade do conteúdo;
- c) autoridade do autor e/ou do editor;
- d) atualidade da obra;
- e) condições físicas da obra;
- f) complementação de lacunas existentes na coleção;
- g) conveniência do formato e compatibilização com equipamentos existentes;
- h) menor custo;
- i) demanda dos usuários;
- j) idioma;
- k) número potencial de usuários da obra;
- l) quantidade (excesso/escassez) de acervo sobre o assunto na “coleção”;
- m) valor histórico da obra.

Art. 10º - Para manutenção e otimização da qualidade do processo de seleção das “coleções” são levados em consideração os seguintes aspectos:

I - aos Docentes cabem os deveres de zelar e responsabilizar-se pela qualidade das indicações de aquisição que fizerem, encaminhadas ao Coordenador do Curso no período estabelecido para as atualizações bibliográficas dos projetos pedagógicos.

II - aos Coordenadores de Cursos cabe encaminhar as bibliografias básicas e complementares atualizadas pelos Docentes às Bibliotecas do IFAP.

§ 1º As Bibliotecas do IFAP priorizarão a aquisição de obras indicadas na bibliografia básica e complementar, considerando a proporcionalidade do número de vagas ofertadas, estatística de uso (empréstimo e consulta) por curso e periodicidade semestral.

§ 2º As Bibliotecas do IFAP poderão adquirir a Biblioteca Virtual para complementar as bibliografias cursos ofertados pelo Instituto.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

§ 3º Em relação a periódicos serão levados em consideração todos os disponíveis no portal de periódico da Capes.

§ 4º Quanto aos Trabalhos de Conclusão de Curso e Artigos Acadêmicos que tenham recebidos as notas nove (9) e dez (10), serão entregues na biblioteca em formato digital PDF (CD ou DVD) para serem armazenados em biblioteca digital de acordo com a estrutura e formatação das normas técnicas da ABNT atualizadas.

§ 5º Teses e Dissertações produzidas pela comunidade acadêmica do IFAP, deverão ser entregues na biblioteca em formato digital PDF (CD ou DVD) para serem armazenados em repositório institucional, de acordo com a estrutura e formatação das normas técnicas da ABNT atualizadas.

§ 6º Os trabalhos referentes aos parágrafos 4º e 5º serão disponibilizados para acesso mediante autorização dos autores por meio de Termo de Autorização para Publicação Eletrônica (Anexo B).

**SEÇÃO III
DAS MODALIDADES E CRITÉRIOS DE AQUISIÇÃO**

Art. 11º - As aquisições para desenvolvimento das coleções são feitas nas modalidades de compra, doação e permuta.

Art. 12º - Na modalidade de aquisição por compra, além da análise qualitativa do acervo, a Comissão Permanente de Seleção de Coleções utilizará os seguintes critérios de prioridade para aquisição:

- I - atendimento a Cursos de Graduação, Tecnólogo, Técnico, EAD e Pós-graduação em implantação ou em fase de reconhecimento, renovação de reconhecimento ou recomendação;
- II - atendimento a novas disciplinas adotadas nos currículos ou decorrentes de alterações procedidas nos mesmos;
- III - atendimento a áreas de desenvolvimento da Pesquisa e da Extensão;
- IV - reposição de obras desaparecidas e/ou danificadas;
- V - demanda dos usuários nas bibliotecas.

§ 1º A solicitação de aquisição por compra será feita pelos coordenadores de curso por meio de Formulário de Aquisição Bibliográfica (Anexo C). As sugestões de aquisição feitas pela comunidade interna serão feitas por meio de Formulário (Anexo D).

§ 1º Os recursos financeiros necessários para sustentar a formação contínua do acervo através de aquisição por compra são previstos na Lei Orçamentária Anual (LOA), Termo de Execução Descentralizada (TED) e Emenda dos *Campi*.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

§ 2º Cabe às Bibliotecas do IFAP manter a comunidade informada, por meio dos canais de comunicação das novas aquisições.

Art. 13º - As aquisições na modalidade doação são de duas espécies: solicitação e oferta.

I - As doações por solicitação, em especial aquelas não comercializadas, são obtidas através de pedidos formais feitos pelos Bibliotecários a instituições governamentais ou privadas, a entidades científicas e culturais, a editores, livreiros e autores.

II - As doações por oferta serão analisadas e devem seguir os critérios abaixo:

- a) estar de acordo com a temática dos cursos ofertados em cada campi;
- b) estar em bom estado físico de conservação: sem rasuras, molhados, sujos, amassados, contaminados por fungos e com folhas e/ou capítulos arrancados.

§ 1º Não serão aceitos como doações: livros didáticos de ensino fundamental e médio, cópias de livros, apostilas, jornais e revistas de notícias efêmeras e catálogos comerciais.

§ 2º O doador assinará o Termo de Doação (Anexo A) no qual se declara ciente de que sua doação passará por análise e seleção, e poderá:

- a) ser incorporado ao acervo;
- b) ser doado e/ou permutado com outras instituições;
- c) ser descartado;
- d) ser devolvido ao doador.

§ 3º A análise e seleção do acervo doado por oferta será realizada pelos Bibliotecários de cada *Campus* a qual tenha sido destinado. Em situações especiais, a avaliação será submetida aos docentes da área de conhecimento do conteúdo do acervo.

Art. 14º - A modalidade permuta consiste na troca de obras entre as bibliotecas do Sistema de Bibliotecas do IFAP ou Instituições de áreas afins. As obras permutadas podem ser nas seguintes situações:

- I - as adquiridas por compra ou doação que não atendam ou deixaram de atender as demandas dos usuários;
- II - as que forem publicadas e editadas pelo Instituto Federal do Pará;
- III - as doações não incorporadas ao acervo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

§ 1º É critério básico para aceitação da permuta o assunto da obra ser relevante para a comunidade de usuários.

§ 2º A permuta será realizada por meio de envio de lista de materiais disponíveis para as instituições que tenham interesse na permuta. A lista deve apresentar as referências dos materiais bibliográficos e quantidade de exemplares existentes.

SEÇÃO IV DO DESBASTAMENTO DO ACERVO

Art. 15º - O desbastamento do acervo é uma etapa do processo de desenvolvimento de coleções que consiste no remanejamento, restauração e descarte de obras. O descarte do acervo é feito após avaliação das coleções, adotando-se para tal os seguintes critérios:

- I - obras com inadequação ao conteúdo da área de conhecimento equivalente;
- II - obras de conteúdo desatualizado e não consideradas de valor histórico e já substituído por outras mais recentes;
- III - obras em condições físicas irrecuperáveis;
- IV - coleção de periódicos encerrada e sem demanda;
- V - trabalhos acadêmicos impressos que já tenham alcançado a permanência máxima de 5 anos;
- VI - multimídias que não estejam mais acessíveis para manuseio.

§ 1º Entende-se por remanejamento o deslocamento de obras para locais de menor acesso, a fim de que ocupem o menor espaço possível.

§ 2º Entende-se por restauração a retirada de circulação de obras danificadas para recuperação física, para melhor atendimento à demanda.

§ 3º O acervo descartado poderá ser doado, permutado ou eliminado.

§ 4º Será enviada à Comissão Permanente de Seleção de Coleções a lista de obras retiradas para descarte, apenas adquiridas por compra. As obras doadas que não recebem número de registro de patrimônio deverão seguir os critérios estabelecidos nesta política.

§ 5º O acervo descartado que recebe registro de patrimônio será eliminado das Bibliotecas e devolvido ao Setor de Patrimônio do Campus para o processo de desfazimento de material, conforme Decreto n.99.658/1990, da Administração Pública Federal.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

**SEÇÃO V
DA REPOSIÇÃO DO ACERVO**

Art. 16º - Qualquer exemplar componente do acervo das Bibliotecas do IFAP que seja extraviado ou danificado deverá ser indenizado pelo responsável do fato com outro exemplar de mesmo título e autoria, de mesma edição ou outra mais atual, ou de conteúdo similar caso esteja esgotado, segundo normas do Regulamento das Bibliotecas do IFAP.

Art. 17º - A reposição de obras esgotadas é baseada nos seguintes critérios:

- I - demanda do título específico;
- II - importância e valor científico do título;
- III - número de exemplares existentes;
- IV - cobertura do assunto por outros títulos;
- V - possibilidade de aquisição de outro título similar atualizado.

**SEÇÃO VI
DA AVALIAÇÃO DAS COLEÇÕES**

Art. 18º - A avaliação do acervo das Bibliotecas do IFAP será realizada a cada 05 (cinco) anos utilizando métodos qualitativos e quantitativos, levando-se em consideração:

- I - estatísticas de distribuição percentual do acervo por área de conhecimento, comparadas com os cursos e programas ministrados na instituição, de maneira a definir as necessidades de provisão ou aumento do acervo;
- II - estatísticas de empréstimos e consultas, com vistas a determinar os títulos que requerem duplicações e daqueles que dispensam tal providência.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

SEÇÃO VII
DA REVISÃO E DA ALTERAÇÃO DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE
COLEÇÕES

Art. 19º - A cada 03 (três) anos a Política de Desenvolvimento de Coleções enunciada neste Regulamento será revisada pela Comissão Permanente de Seleção de Coleções, com objetivo de garantir a sua adequação aos avanços das ciências, às necessidades da comunidade acadêmica e a consecução dos objetivos das Bibliotecas de dinamicidade e flexibilidade de suas ações e o alcance dos objetivos do IFAP definidos no seu Plano de Desenvolvimento Institucional.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20º - Para fins de esclarecimento, os livros didáticos não fazem parte da composição do acervo das bibliotecas do IFAP.

Art. 21º - Os casos omissos neste Documento, serão deliberados pela Comissão Permanente de Seleção de Coleções e, em segunda instância, conforme a natureza do caso, pelo Diretor Geral do *Campi*.

Art. 22º - Este documento poderá sofrer alterações por proposta das Bibliotecas dos *Campi*, sempre que haja necessidade de ajuste aos interesses e dinâmica do IFAP, subordinando-se qualquer modificação à Comissão Permanente de Seleção de Coleções.

Art. 23º - Este documento entra em vigor a partir da sua data de publicação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

REFERÊNCIAS

INSTITUTO FEDERAL DE SÃO PAULO. Política de Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas do IFSP. São Paulo, IFSP, 2015.

INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS. **Política de formação e desenvolvimento de coleções para as Bibliotecas do Instituto Federal de Educação do Amazonas**. Manaus, IFAM, 2016.

VERGUEIRO, W. **Desenvolvimento de Coleções**. São Paulo: Polis, 1989. 96p.

VERGUEIRO, W. C. S. Desenvolvimento de coleções: uma nova visão para o planejamento de recursos informacionais. **Ciência da Informação**, v. 22, n.1, p. 13-21, 1993.



INSTITUTO FEDERAL
Amapá

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

ANEXO A

Termo de Doação de Material Bibliográfico

Eu, por livre e espontânea vontade doo à Biblioteca do IFAP – Campus _____, o (s) material (is) bibliográfico (s) relacionado (s) abaixo para compor seu acervo. Declaro estar ciente de que o referido material passará por uma avaliação técnica de acordo com o interesse da Instituição, e que se o mesmo não for incorporado ao acervo poderá ser devolvido ao doador, doado a outras instituições ou mesmo ser descartado, conforme Política de Desenvolvimento de Coleções.

CATEGORIA DOADOR: () Professor () Aluno () Técnico () Externo

EMAIL: _____

CONTATOS: _____

TIPO DE MATERIAL: () Livro () Periódico () Multimeios () _____

<u>Autor</u>	<u>Título</u>	<u>Ano</u>	<u>Qtd</u>
			.

DATA: ____ / ____ / ____.

Assinatura do Doador



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

ANEXO B
TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA

Na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação, de acordo com a **Lei Nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998**, autorizo o Instituto Federal do Amapá, a publicar e disponibilizar sem ressarcimento dos direitos autorais, conforme permissões assinaladas abaixo, o documento na íntegra em meio eletrônico, no seu Repositório Institucional e/ou Portal, em *Formato Digital PDF*, para fins de leitura, impressão e/ou download pela internet, a título de divulgação da Produção Técnico-Científica gerada pelo IFAP, a partir desta data.

Material bibliográfico: TCC Graduação TCC Especialização DISSERTAÇÃO
 TESE Artigo Acadêmico Artigo Científico Livro

1. Identificação:

1- Autor: _____

RG: _____ CPF: _____ N° de matrícula: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

2- Autor: _____

RG: _____ CPF: _____ N° de matrícula: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

3 -Autor: _____

RG: _____ CPF: _____ N° de matrícula: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

TÍTULO:

Data da defesa: ____/____/____ Número de Páginas: _____

Palavras-chave: _____

2. Informações de acesso:

2.1. Liberação para publicação: () Total () Não autorizamos a publicação

Liberar totalmente a partir de : ____ \ ____ \ ____

2.2. Tipo de acesso ao documento: () Leitura, impressão e cópia () Somente Leitura

O trabalho em meio digital deve ser entregue em arquivo único e no formato PDF gravado em CD-ROM.

Concordo que na hipótese de ser constatada alguma irregularidade no arquivo digital por mim entregue, que impeça a reprodução, farei a devida substituição tão logo seja notificado(a).

Macapá / AP, ____ / ____ / ____

Assinatura do(a) autor(a): _____

Assinatura do(a) orientador(a): _____



INSTITUTO FEDERAL
Amapá

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

ANEXO C

Formulário de Aquisição Bibliográfica

Nome do solicitante: _____

Cursos / Departamento: _____

Disciplina: _____

Data do pedido: ____ / ____ / ____.

E-mail: _____

Autor / organizador:	Tipo de publicação: () Livro () Outros	
Título:		
Editora:	Edição:	QTD exemplares:
Ano:	ISBN:	
Justificativa:		
Autor / organizador:	Tipo de publicação: () Livro () Outros	
Título:		
Editora:	Edição:	QTD exemplares:
Ano:	ISBN:	
Justificativa:		
Autor / organizador:	Tipo de publicação: () Livro () Outros	
Título:		
Editora:	Edição:	QTD exemplares:
Ano:	ISBN:	
Justificativa:		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

ANEXO D

Formulário de Sugestão Bibliográfica

Nome do solicitante: _____

Categoria de Usuário: () Aluno () Professor () Técnico Administrativo

Curso: _____ Disciplina: _____

Tipo de material: _____ Data do pedido: ____ / ____ / ____.

E-mail: _____

Autor / organizador:		
Título:		
Editora:	Edição:	QTD exemplares:
Ano:	ISBN:	
Justificativa:		

Autor / organizador:		
Título:		
Editora:	Edição:	QTD exemplares:
Ano:	ISBN:	
Justificativa:		

Autor / organizador:		
Título:		
Editora:	Edição:	QTD exemplares:
Ano:	ISBN:	
Justificativa:		