**APÊNDICE A – Modelo de Memorando para solicitação de avaliação de bibliografias e periódicos**

CÂMPUS \_\_\_\_\_\_\_

**Mem. xxx/setor**

Em (dia) de (mês) de (ano)

Aos (professores do curso superior de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Assunto: **Avaliação periódica das bibliografias e periódicos do Curso**

1. Com o objetivo de promover a melhoria contínua do curso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ por meio dos planos de ensino contidos no Projeto Pedagógico do curso, a avaliação e adequação das bibliografias dos componentes curriculares deverão ser realizadas no período de \_\_\_/\_\_/20-- a \_\_\_\_/\_\_\_/20--. Para o procedimento de avaliação, os professores deverão analisar os componentes curriculares sob sua responsabilidade avaliando e atualizando os seguintes elementos:

* **Bibliografia Básica** com no mínimo 3 títulos e no máximo 5 títulos, sendo pelo menos 2 no formato impresso.
* **Bibliografia complementar** com no mínimo 5 títulos.
* **Periódicos especializados** com 1 título na bibliografia básica em pelo menos 20% dos componentes curriculares do curso.

2. Ao selecionar as bibliografias e os periódicos, o docente deve considerar a autoridade, a atualidade do conteúdo, a cobertura, a precisão, a imparcialidade, o custo, o idioma, a relevância/ interesse, a durabilidade, o acesso e o suporte, conforme previsto na Portaria nº 967, de 09 de março de 2015, que aprova a Política de Desenvolvimento de Coleções do IFSP.

3. Para cada atualização da bibliografia e periódico, é imprescindível que o professor justifique a alteração, conforme Apêndice B - Modelo de Ficha de Análise de Bibliografias e Periódicos para os docentes. Caso não seja necessário alterar a bibliografia, o professor deve manifestar-se pela manutenção da mesma no formulário. É necessário inserir os periódicos tanto na bibliografia básica como na complementar, bem como é necessário conferir o acervo físico junto à Biblioteca e a disponibilidade do acervo virtual quando for o caso. O acervo da Biblioteca encontra-se disponível para consulta pública no catálogo on-line acessível em http://pergamum.Biblioteca.ifsp.edu.br/

4. O prazo de envio da avaliação e suas respectivas atualizações é \_\_\_/\_\_\_\_/20--, por e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Após análise e validação, a ficha de substituição da bibliografia deverá ser impressa, assinada e entregue, para \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5 A Coordenação do curso agradece as profícuas contribuições para a manutenção da qualidade do ensino no nosso curso e coloca-se à disposição para dirimir as possíveis dúvidas que surgirem.

Atenciosamente,

[nome do signatário]

[Coordenador do Curso (nome do curso)]