

BIBLIOTECA MACHADO DE ASSIS

MEMORIAL DESCRITIVO

1 CARACTERIZAÇÃO DO SETOR

O Instituto Ivoti, como hoje é denominado, tem uma longa trajetória. Sua origem remonta a 4 de abril de 1909, no município de Taquari, onde iniciou sua história e tradição em educação e formação de professores, líderes e pessoas comprometidas com a realidade, que valorizam a integridade e a dignidade do ser humano. Com 113 anos de fundação, a instituição é fruto dos esforços de imigrantes alemães que iniciaram a construção de escolas no início do século passado e sua origem marca a inconformidade com a realidade educacional no país e a responsabilidade de oferecer uma educação qualificada. Mantida pela Associação Evangélica de Ensino (AEE), a instituição integra a Rede Sinodal de Educação. A biblioteca existe desde a criação do Instituto em 1909, mas foi oficializada em 04 de janeiro de 1954. Registrada com o nome de Biblioteca Machado de Assis no Instituto Nacional do Livro - MEC em 20 de maio de 1976, procurando homenagear através do nome, um dos mais reconhecidos escritores brasileiros.

Em 1996, o acervo passou pelo primeiro processo de informatização, onde foi utilizado o Software Biblioteca, criado pela empresa Tchê. Era uma base de dados em Clipper que deixou de ser continuada pela empresa. Em 2001, a biblioteca passou por um processo de seleção, classificação e indexação, por uma bibliotecária, e migrou-se os dados para o software livre Gnuteca da empresa Solaris. Como a empresa se dividiu, o software Gnuteca se subdividiu e a Instituição seguiu com o suporte do criador do programa. Em 2010 o Instituto Ivoti, adquire o software de gerenciamento de biblioteca Pergamum e migra mais uma vez toda a sua base para esse programa que é gerido pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná e o mantém até os dias de hoje.

A biblioteca, que possui uma área total de 599,30 m² e está localizada no segundo piso do Prédio 200 do Instituto Ivoti, inaugurado em outubro de 2004. Possui uma estrutura moderna, confortável e bem equipada, estando sempre disponível aos seus alunos, professores, funcionários, assim como para a comunidade externa.

A equipe da biblioteca, dentro desta estrutura física e organizacional busca atuar de forma a cumprir sua missão de fornecer subsídio informacional para as atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão realizadas pelos discentes e servidores da instituição, promovendo o fácil acesso a todos os seus recursos e

serviços. Seus objetivos são fomentar a pesquisa e a leitura, para promover maior enriquecimento cultural e aquisição de conhecimento por parte da comunidade escolar/acadêmica e comunidade externa. Seu acervo e serviços são acessíveis à comunidade em geral, sendo o empréstimo domiciliar restrito aos alunos e colaboradores; ficando disponível para a comunidade externa, a consulta local ao acervo, a utilização de suas dependências e acesso à Internet.

Atualmente a biblioteca funciona de segunda à sexta-feira, das 7h20min às 22h, totalizando quase 15 horas ininterruptas. E em sábados alternados das 8h às 11h30min.

2 EQUIPE

Colaborador	Cargo	Horário
Luciane Ines Brisch	Auxiliar administrativo (PCD)	Segunda à sexta-feira – 12h às 18h
Maria do Carmo Mitchell Neis	Bibliotecária CRB 10/1309	segunda a quarta-feira – 7h20min às 12h e 18h às 22h quinta e sexta-feira – 18h às 22h Sábados alternados 8h às 11h30min
Nicole Diehl Reichert	Técnica em Biblioteconomia	segunda-feira – 12h10min-18h10min terça e quarta-feira – 8h30min às 11h e 12h10min às 18h10min quinta e sexta-feira das 7h10min às 12h e das 13h10min às 18h10min

3 ESPAÇO FÍSICO

A biblioteca, que possui uma área total de 599,30 m² e está localizada no segundo piso do Prédio 200 do Instituto Ivoti.

Está dividida em:

- Acervo



- Biblioteca Infantil



- Biblioteca de Idiomas



- Salas de Estudo em Grupo



- Nichos de Estudo Individual



4 FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ACERVO

4.1 POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DO ACERVO

A política de composição e desenvolvimento do acervo, além de base para o planejamento global da coleção, oferece parâmetros para dar consistência e equilíbrio ao acervo, dimensionando seu perfil, objetivos e especialização. Procura atender as necessidades da instituição de ensino e da comunidade que a envolve.

Para que esta política ofereça normas e diretrizes gerais é primordial o conhecimento da comunidade. Este conhecimento se estabelece a partir dos seguintes dados:

- Cursos ministrados e número de alunos;
- Usuários reais: alunos de graduação e de extensão, professores e funcionários;

- Usuários potenciais: alunos de educação infantil, ensino fundamental, ensino médio, ensino técnico, professores visitantes e comunidade em geral;

4.2 POLÍTICA DE SELEÇÃO E AQUISIÇÃO

A implantação de políticas de seleção e aquisição visa possibilitar a aquisição de materiais de maneira clara, objetiva e sem desperdícios, afinada com os interesses da instituição. Seus principais objetivos são:

- Permitir o crescimento racional e equilibrado do acervo nas áreas de atuação da instituição;
- Identificar os elementos adequados à formação da seleção;
- Determinar critérios para duplicação de título;
- Incrementar os programas cooperativos;
- Estabelecer prioridades de aquisição de material;
- Traçar diretrizes para o descarte de material.

A formação do acervo deve ser constituída por meio de uma política de aquisição compatível com os recursos orçamentários da instituição, a mesma deve ainda priorizar a aquisição de diferentes tipos de materiais, tais como: obras de referências, livros, periódicos, vídeos, CD-ROM e outros.

4.2.1 Critérios de Seleção

Quanto à formação de acervo, o material bibliográfico e audiovisual deve ser rigorosamente selecionado, observando os seguintes critérios:

- Adequação do material aos objetivos e níveis educacionais da instituição;
- Edição atualizada;
- Relevância do autor e/ou editor para o assunto;
- Citação do título em bibliografias, catálogos e índices;
- Preço acessível;
- Idioma acessível;
- Números de usuários potenciais.

Estes critérios servem para nortear o trabalho de parceria entre a coordenação de cursos, o corpo docente e bibliotecário, pois cabe ao conjunto a responsabilidade pela seleção e formação adequada do acervo.

4.2.1.1 Quanto à seleção quantitativa a biblioteca estabelece o seguinte critério

a) Bibliografia Básica

Material bibliográfico básico é indispensável para o desenvolvimento da disciplina e considerada leitura obrigatória.

Nacional: serão adquiridos preferencialmente 3 (três) títulos, para cada disciplina, com quantidades relativas ao número de alunos matriculados. A solicitação será feita diretamente ao bibliotecário, que se responsabilizará pela compra de acordo com as verbas disponíveis.

Importado: os livros importados serão adquiridos quando não existir adequada tradução em português. Nesse caso, o livro-básico não será adquirido na mesma proporção do livro-básico nacional. Será adquirido apenas um exemplar de cada título.

b) Bibliografia Complementar

Livros nacionais ou importados necessários à complementação da bibliografia básica do curso, seja em nível de pesquisa e/ou conteúdo programático das disciplinas ministradas na instituição. Será adquirido 1 (um) exemplar de cada título indicado, exceto nos casos em que haja demanda ou por solicitação que justifiquem a necessidade de um número maior de exemplares.

c) Bibliografia atualizada

Livros necessários à atualização da bibliografia complementar. Aquisição mediante solicitação do corpo docente e número de exemplares definidos pela demanda existentes na biblioteca.

d) Coleção de Referência

Será dada atenção especial a matérias de referências especializadas a saber: dicionários, estatísticas, Atlas, manuais etc.

A seleção deste material será feita mediante consulta de especialistas no assunto/área.

4.2.2 Prioridade de Aquisição

Devido às restrições orçamentárias e à grande quantidade de documentos produzidos, torna-se impossível para qualquer biblioteca universitária adquirir todo o material bibliográfico disponível no mercado editorial. Sendo assim, a biblioteca estabelece as seguintes prioridades para aquisição de material bibliográfico:

- Obras (bibliografia básica e complementar) para cursos em fase de autorização e reconhecimento;
- Obras atualizadas relevantes para os cursos em andamento;
- Obras que sejam de interesse para os cursos de graduação e pós-graduação;
- Assinatura de periódicos relacionados aos cursos existentes, mediante indicação dos docentes;
- Materiais de suporte técnico para o desenvolvimento de pesquisas vinculadas à instituição.

4.2.2.1 Fontes para aquisição

Serão utilizadas as seguintes fontes de informação, a saber:

- Bibliografias especializadas;
- Catálogos e índices temáticos;
- Sugestões de usuários.

4.2.3 Doações

Os materiais recebidos como doações serão submetidos aos mesmos critérios para composição do acervo do material comprado. Não serão adicionados novos títulos e/ou volumes ao acervo somente porque foram recebidos de forma gratuita.

Quanto às doações recebidas, a biblioteca, poderá dispor das mesmas, da seguinte maneira:

- Incorporá-la ao acervo;
- Doá-las e/ou permutá-las com outras instituições;
- Descartá-las.

Para seleção das obras doadas, serão consultados os especialistas no assunto obedecendo aos seguintes critérios:

Livros:

- Relevância do autor e do conteúdo para os cursos existentes e para a comunidade universitária;
- Citação do título em bibliografias, índices e abstracts;
- Condição física do material;
- Língua em que está impressa.

Periódicos:

- Para completar falhas e/ou coleção;
- Com conteúdos adequados aos interesses dos cursos e da comunidade acadêmica.

Material Audiovisual:

- Com conteúdos adequados aos interesses dos cursos e da comunidade acadêmica.

4.3 POLÍTICA DE DESBASTAMENTO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Desbastamento é o processo pelo qual se retira do acervo ativo título e/ou exemplares, parte de coleções, quer para remanejamento ou para descarte. Deve ser um processo contínuo e sistemático, para manter a qualidade da coleção. O desbastamento da coleção deverá ser feito no máximo a cada 5 (cinco) anos.

4.3.1 Remanejamento

É a armazenagem em depósito da biblioteca do material bibliográfico retirado do acervo ativo, com o objetivo de abrir espaços para materiais novos. Este material ficará organizado e à disposição da comunidade quando solicitado.

Critérios para se remanejar materiais bibliográficos:

- Títulos não utilizados durante os últimos 5 (cinco) anos;
- Coleção de periódicos correntes, anteriores aos últimos 15 (quinze) anos;
- Coleções de periódicos de compra encerrada e que tenham possibilidade de serem reativados;
- Coleções de periódicos de valor histórico.

4.3.2 Descarte

Chamamos descarte o processo mediante o qual o material bibliográfico, após ser avaliado, é retirado da coleção ativa, seja para ser doado a outras instituições ou ainda eliminado do acervo, possibilitando a economia de espaço.

A biblioteca adotará para o descarte de livros os seguintes critérios:

- Inadequação: do conteúdo mediante ao acervo;
- Desatualização: a aplicação deste conceito pode variar mediante a área de conhecimento;
- Condições físicas: mediante a relevância da obra para o acervo, estudar a possibilidade de substituição ou recuperação do material.

4.3.3 Reposição do Material

Os materiais desaparecidos não serão repostos automaticamente. A reposição deverá ser baseada nos seguintes critérios:

- Demanda do título;
- Número de exemplares existentes;
- Relevância do título para a área;
- Existência de outro título mais atualizado.

4.4 POLÍTICA DE AVALIAÇÃO DO ACERVO

A avaliação sistemática da coleção deve ser entendida como o processo utilizado para se determinar o valor e a adequação da coleção, em função dos objetivos da biblioteca e da própria instituição, possibilitando traçar diretrizes quanto à aquisição, à acessibilidade e ao descarte.

A biblioteca deverá proceder à avaliação do seu acervo uma vez cada 5 (cinco) anos, sendo empregados métodos quantitativos e qualitativos, cujos resultados serão comparados e analisados, assegurando o alcance dos objetivos da avaliação da coleção.

Na avaliação do acervo da biblioteca, serão utilizados os seguintes critérios:

- Materiais proporcionalmente pertinentes aos cursos oferecidos;

- Comparação das coleções com listas, catálogos e Bibliografias recomendadas e/ou adotadas;
- Sugestões dos usuários.
- No caso de periódicos, a avaliação pode ser feita a cada 2 (anos), com o objetivo de colher subsídios para a tomada de decisões quanto:
 - Cancelamento de títulos que já não atendem às suas necessidades;
 - Inclusão de novos títulos necessários para o desenvolvimento do conteúdo programático e/ou atualização;
 - Manutenção dos títulos já adquiridos.

5 AUTOMAÇÃO DO ACERVO

O acervo está informatizado e seu catálogo está disponível online por meio do Software Pergamum, que é um dos sistemas mais completos para gerenciamento de bibliotecas e um dos mais utilizados no país. Movimentações como consultas, reservas e renovações podem ser feitas pelos usuários através da internet.

O acervo da Biblioteca conta com 35297 títulos e 55864 exemplares, 1579 materiais adicionais em diversos formatos, compreendendo livros, multimeios – CD-ROM, DVDs, entre outros, conforme pode ser observado abaixo.



Instituto Ivoti
Pergamum - Sistema Integrado de Bibliotecas
ESTATÍSTICA GERAL DO ACERVO / DADOS ÚNICOS - SEM GRUPO POR BIBLIOTECA

Período : 01/01/1980 a 15/09/2025

Situação do acervo : 0 - Normal

Situação do exemplar : 0 - Normal

Est-Levantamentos bibliográficos-Geral do acervo (18)

Pag. 1
 18/09/2025
 21:44:47

Tipo de material	Títulos	Recurso eletrônico	Exemplares	Exemplar adicional
1 - Livros	32052	6	49190	1084
2 - Folhetos	433	0	1068	3
4 - Artigos	1310	0	6	0
5 - Relatório	156	0	164	0
6 - Dissertações	28	2	29	0
7 - Monografias (graduação)	266	313	268	0
9 - Teses	6	0	7	0
11 - Partitura	7	0	24	0
12 - Transparências	15	0	20	0
13 - Slide	54	0	84	1
14 - Aparelhos eletrônicos	10	0	34	0
15 - Periódicos	101	0	4497	491
16 - Quadros ilustrados	125	0	282	0
17 - Material audio-visual	14	0	28	0
18 - DVD	421	0	498	0
19 - Capítulo de Livros	1053	0	0	0
21 - Jogos pedagógicos	125	0	161	0
22 - VHS	43	0	50	0
23 - Mapas	110	0	146	0
24 - CD-ROM/DVD-ROM	60	0	87	0
25 - E-Book	44	55	0	0
28 - CD	266	0	413	0
29 - Monografia (pós-graduação)	107	246	107	0
30 - Periódicos online	0	15	0	0
36 - Artigo (Pós-Graduação)	0	100	0	0
45 - Fita K7	138	0	380	0
Total geral:	36944	737	57543	1579

A biblioteca conta com três acervos dentro de suas instalações – Machado de Assis, Amencar e IFPLA. A Associação de Apoio à Criança e ao Adolescente (Amencar) doou parte do seu acervo para o Instituto em 2010. Os materiais estão todos disponíveis no acervo, sem diferenciação nos empréstimos. Apenas se manteve o cadastro no sistema em separado, mas os materiais pertencem todos ao Instituto Ivoti.

6 SERVIÇOS

Como suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão, a Biblioteca oferece os seguintes serviços a seus usuários:

- Consulta local
- Empréstimo domiciliar
- Fotocópia (no autoatendimento do prédio G)
- Pesquisa bibliográfica (através da base de dados Pergamum - na biblioteca ou através da Internet)
- Reserva e renovação (no local ou através da Internet)
- Visitas orientadas
- Catalogação na fonte
- Auxílio na normalização de trabalhos científicos
- Levantamento bibliográfico

A biblioteca oferece acervos físico e virtual para seus usuários. Estas propostas de serviço visam atender as necessidades de informação dos nossos alunos durante toda sua formação acadêmica dentro da nossa instituição. A Biblioteca participa do [Periódicos FORCOM](#) que tem como objetivo auxiliar aos usuários na seleção da pesquisa de periódicos científicos *open source*. Assim como possui uma aba “Bibliotecas Virtuais” no site <https://www.institutoivoti.com.br/estrutura/biblioteca> para auxiliar nas pesquisas.

Os cursos de graduação e pós-graduação exigem de seus formandos um trabalho de conclusão de curso. Estas produções acadêmicas são armazenadas no [Catálogo Pergamum](#)

7 PUBLICAÇÕES

7.1 PUBLICAÇÕES SERIADAS E E-BOOKS

A biblioteca é responsável pela divulgação das publicações da Instituição. Para isso, disponibiliza no site do Instituto todas as publicações promovidas ou organizadas pela instituição.

Eles podem ser encontrados no link <https://www.institutoivoti.com.br/estrutura/biblioteca> na aba “Publicações”

- Revista Acadêmica Licencia&acturas
- Anais Congressos - Instituto Superior de Educação Ivoti
- E-Books
- Anais VI - Ofícios de Clio
- Seminário Nacional de Pesquisadores da História das Comunidades Teuto-Brasileiras

7.2 NORMAS DA ABNT

O Instituto Ivoti disponibiliza para os alunos modelos de trabalhos acadêmicos, em Word e Google Docs (disponível para os e-mails @institutoivoti.com.br), formatados com base nas normas da ABNT. Além dos modelos, possui manuais para cada tipo de material com o objetivo orientar os usuários, no que se refere à utilização das normas que padronizam a elaboração de trabalhos acadêmicos, com exemplos de referências e citações. Todos disponíveis no site: <https://www.institutoivoti.com.br/estrutura/biblioteca> na aba “Normas ABNT”

7.3 NOVAS AQUISIÇÕES

No site <https://www.institutoivoti.com.br/estrutura/biblioteca> também é possível encontrar a aba “Novas aquisições”, onde estão disponibilizados os boletins trimestrais que informam os materiais que foram acrescentados ao acervo.

8 REVISTA ACADÊMICA LICENCIA&ACTURAS

8.1 BREVE HISTÓRICO DA REVISTA

Em 2013, no aniversário de 10 anos do Instituto Superior de Educação Ivoti, foi comemorado com o lançamento da primeira edição da Revista Acadêmica Licencia&acturas. Estes anos de história já havia nos permitido socializar pesquisas realizadas, reflexões vivenciadas, diálogos compartilhados, todos permeados pelo sonho de fazer diferença na educação. Nos primeiros cinco anos, as edições eram

impressas e a partir de 2017, passaram a ser lançadas somente online. Desde o início do ano de 2025 passou a ser editada por uma empresa do Paraná.

8.2 FOCO E ESCOPO

A Revista Licenciaturas aceita artigos, entrevistas e relatos de experiências pedagógicas, resultados de pesquisas, estudos teóricos, reflexões sobre a prática relacionadas à área da educação. Visa a fortalecer o vínculo entre o ensino superior e a sociedade, instigando para o constante diálogo entre professores, estudantes e profissionais das mais diferentes áreas do conhecimento, incentivando o debate acadêmico para a contínua produção e ampliação da rede de novos conhecimentos. É dirigida a pesquisadores, profissionais e estudantes da área da Educação. A sua organização nas seções propostas permite a publicação de materiais sob diferentes formatos e naturezas.

8.3 PROCESSO DE AVALIAÇÃO PELOS PARES

Os textos submetidos são avaliados formalmente, em primeiro lugar, pela equipe editorial, que pode solicitar correções e complementos. Os textos que não se enquadrarem no escopo da Revista serão arquivados. O sistema de revisão é duplo-cego: os nomes dos pareceristas permanecerão em sigilo, omitindo-se também os nomes dos autores perante os pareceristas.

8.4 PERIODICIDADE

A revista era uma publicação semestral, mas desde o segundo semestre de 2024, ela se tornou de fluxo contínuo.

8.5 POLÍTICA DE LIVRE ACESSO

Este periódico proporciona acesso aberto a todo o seu conteúdo, seguindo o princípio de que tornar gratuito o acesso à pesquisa científica gera um maior intercâmbio global de conhecimento.

8.6 PRINCÍPIOS DE ÉTICA E BOAS PRÁTICAS EM PUBLICAÇÃO ACADÊMICA

As normas para apresentação dos artigos deverão ser seguidas em sua totalidade, sendo o(s) autor(es) responsáveis pela autenticidade, assim como por todas as informações apresentadas, conforme segue:

1. A seleção dos artigos para publicação toma como referência sua contribuição à educação, considerando-se a originalidade do tema, atualidade de informações, a consistência e o rigor da abordagem teórica e o atendimento de normas éticas.

2. Todos os artigos deverão ser inéditos e redigidos em língua portuguesa, inglesa, alemã ou espanhola. O conteúdo do artigo, bem como a revisão da linguagem será de responsabilidade dos respectivos autores.

3. O responsável pela inscrição do artigo responde pelas informações prestadas. Qualquer inexatidão nas informações, plágio ou irregularidade por parte dos autores são de responsabilidade do mesmo, isentando o Instituto Superior de Educação Ivoiti em responder pela publicação.

O periódico busca observar as diretrizes determinadas pelo código de conduta ética do Comitê de Ética em Publicações COPE (<https://publicationethics.org/>).

8.7 INDEXADORES, DIRETÓRIOS E REPOSITÓRIOS

Registros e Indexações desta Revista:



https://scholar.google.com.br/scholar?hl=pt-BR&as_sdt=0,5&q=revista+acad%C3%AAmica+licencia%26acturas&authuser=1



<https://sumarios.org/revista/revista-acad%C3%AAmica-licenciaacturas>



https://search.crossref.org/?q=revista+acad%C3%A2mica+Licencia%26acturas&from_ui=yes



<https://livre2.cnen.gov.br/ConsultaPorPalavras.asp>



<https://www.latindex.org/latindex/Solr/Busqueda?idModBus=0&buscar=revista+acad%C3%A2mica+licencia%26acturas&submit=Buscar>

PERIÓDICOS



<https://www.forcom.org.br/index.php/periodicos/>



<https://oasisbr.ibict.br/vufind/Search/Results?lookfor=revista+academica+licencia%26acturas&type=AllFields&page=2>



[https://www.periodicos-capes.gov-br.ez1.periodicos.capes.gov.br/index.php/acervo/buscador.html?q=revista+academica+licencia](https://www.periodicos-capes.gov.br.ez1.periodicos.capes.gov.br/index.php/acervo/buscador.html?q=revista+academica+licencia)

Periódicos

ISSN	Título	Área de Avaliação	Classificação
2318-5252	REVISTA ACADÊMICA LICENCIA&ACTURAS	CIÊNCIAS DA RELIGIÃO E TEOLOGIA	B5
2318-5252	REVISTA ACADÊMICA LICENCIA&ACTURAS	DIREITO	B5
2318-5252	REVISTA ACADÊMICA LICENCIA&ACTURAS	EDUCAÇÃO	C
2318-5252	REVISTA ACADÊMICA LICENCIA&ACTURAS	HISTÓRIA	B5
2318-5252	REVISTA ACADÊMICA LICENCIA&ACTURAS	INTERDISCIPLINAR	B5
2318-5252	REVISTA ACADÊMICA LICENCIA&ACTURAS	LINGÜÍSTICA E LITERATURA	C
2318-5252	REVISTA ACADÊMICA LICENCIA&ACTURAS	PLANEJAMENTO URBANO E REGIONAL / DEMOGRAFIA	B5

1 a 7 de 7 registro(s)



Versão do sistema: 3.57.4 Copyright 2022 Capes. Todos os direitos reservados.