



## RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2019

Bibliotecário responsável: Fernando Pires (CRB10/2096)

Diretor da Divisão de Aquisição

aquisicaobc@ufsm.br

(55) 3220-8649

### 1 Contextualização

*A Divisão de Aquisição da Biblioteca Central é o setor responsável por gerenciar a compra e assinatura de material bibliográfico para todas as bibliotecas da UFSM. Ainda, ela também é responsável pela seleção de material bibliográfico e pela avaliação de doações para a Biblioteca Central (BC).*

*O trabalho da Divisão de Aquisição impacta diretamente na avaliação in loco dos cursos de graduação pelo MEC/INEP, pois é sua responsabilidade utilizar a verba disponível para a compra racional do material bibliográfico que compõe as bibliografias de curso. Além disso, por ser responsável pela seleção de material que compõe o acervo da BC, suas atividades impactam diretamente na fruição do acervo da maior biblioteca da UFSM pela comunidade acadêmica, seja para lazer, estudo ou pesquisa.*

Ao final deste relatório também consta uma compilação de dados quantitativos

### 2 Principais atividades realizadas

Abaixo seguem as principais atividades realizadas durante o ano de 2019 pela Divisão de Aquisição:

- Apoio à equipe administradora do EBSCO Discovery Service (EDS) junto ao Suporte Técnico da EBSCO;
- Apoio às bibliotecas setoriais para compilação de relatórios e documentos de aquisição para visitas de avaliação *in loco* do MEC/INEP;
- Atualização da página da unidade no novo site das Bibliotecas<sup>1</sup>;
- Autorização de cerca de R\$ 782.000,00 para compra de cerca de 2.870 títulos diferentes de livros impressos, nacionais e importados;
- Avaliação e aceite da doação de cerca de 530 livros feitas para a Biblioteca Central;
- Avaliação e seleção de obras da BC para descarte, junto à equipe da Divisão de Processos Técnicos e do Núcleo de Periódicos;

<sup>1</sup> <https://www.ufsm.br/orgaos-suplementares/biblioteca/divisao-de-aquisicao/>

- Criação de cartão de visitas da unidade;
- Criação de novo modelo de estatísticas mensais;
- Desenvolvimento de nova planilha de controle financeiro, na falta de um sistema informatizado;
- Gestão do orçamento destinado à aquisição de material bibliográficos (livros impressos e eletrônicos, normas) para todas as bibliotecas integrantes do Sistema de Bibliotecas da UFSM;
- Gestão e renovação de contratos de assinatura de serviços *online* (livros eletrônicos, normas técnicas e Serviço de Descoberta) para todas as bibliotecas da UFSM;
- Gestão dos processos de compra de livros nacionais e importados para todas as bibliotecas da UFSM;
- Implementação, em conjunto com o CPD, de aviso automático sobre alterações de situação em solicitações de aquisição;
- Migração do e-mail da Divisão de uma conta gratuita (“@gmail.com”) para uma conta institucional (“@ufsm.br”);
- Mudança para a sala definitiva e reorganização física do setor após obra de rebai-xamento;
- Negociação com usuários para reposição de obras da BC danificadas ou extraviadas durante o período de empréstimo;
- Redação de proposta de Plano de contingência da BC;
- Redação de proposta de reestruturação administrativa do setor, com base no De-creto nº 9.739, de 28 de março de 2019<sup>2</sup>;
- Seleção de duas bolsistas; e
- Verificação das condições físicas, tombamento e expedição de cerca de 4.400 exemplares de livros impressos adquiridos por compra.

### **3 Participação em reuniões e comissões**

Abaixo seguem as principais participações em reuniões e comissões durante o ano de 2019 pela equipe da Divisão de Aquisição:

- Comissão de Reavaliação e Baixa, do DIPAT;
- Grupo de trabalho de gestão do conhecimento (envolvimento parcial);
- Reuniões semanais de Direção e Chefias de setor da Biblioteca Central; e

<sup>2</sup> [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2019/decreto/D9739.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/D9739.htm)

- Reuniões mensais de Direção e Chefias de setor das Bibliotecas da UFSM.

#### **4 Treinamentos e capacitações**

Abaixo seguem os principais treinamentos e capacitações *oferecidas* pela equipe da Divisão de Aquisição no ano de 2019:

- Reunião com o Núcleo Docente Estruturante e Coordenação de quatro cursos de graduação: Educação especial, Espanhol – Licenciatura, Francês e Inglês – Licenciatura; e
- Rotina e processos da Divisão de Aquisição para dois novos servidores da BC, e um estagiário de Biblioteconomia.

Abaixo seguem os principais treinamentos e capacitações *com participação* da equipe da Divisão de Aquisição no ano de 2019:

- Capacitação sobre estresse e saúde mental, oferecida pela Divisão de Referência/BC;
- Curso EAD Fundamentals of Acquisitions, oferecido pela ALCTS/American Library Association;
- Encontro regional de discussão do Folio, oferecido pela EBSCO;
- Treinamento sobre o Sistema Planejamento e Gerenciamento de Contratações e Plano Anual de Contratações (PGC/PAC), oferecido pelo DEMAPA/PRA; e
- Treinamento sobre uso da ferramenta OTRS para solicitação de recursos financeiros e orçamentários, oferecido pela COPLEC/PROPLAN.

#### **5 Desafios**

Abaixo seguem os principais desafios enfrentados pela equipe da Divisão de Aquisição no ano de 2019:

- Atender à demanda de aquisição de livros de todos os cursos da Universidade apenas com os recursos obtidos em 2018;
- Empenhar em curtíssimo prazo de tempo verba referente à assinatura de quatro (04) serviços *online* para as bibliotecas; e
- Gerir todo o processo de compra de material bibliográfico (triagem de pedidos, avaliação de solicitação, pesquisa bibliográfica e de disponibilidade, cotação, autorização, tombamento, expedição e prestação de contas) sem *software* adequado.



## 6 Expectativas

Abaixo seguem as principais expectativas da equipe da Divisão de Aquisição para o ano de 2020:

- Aprovação de Política de Desenvolvimento de Coleções para a BC;
- Implantação de *software* adequado para gerenciamento dos processos do setor;
- Implementação de planejamento estratégico da BC, com definição de objetivos e metas comuns a todas as suas unidades administrativas;
- Implementação de regimento interno da BC, com definição de responsabilidades de cada uma de suas unidades administrativas; e
- Liberação de orçamento em prazo razoável para licitação de compra de livros impressos.

## 7 Metas para 2020

Abaixo seguem as principais metas da Divisão de Aquisição para o ano de 2019:

- Avançar as discussões sobre a regularização da situação do patrimônio dos livros das bibliotecas da UFSM junto ao DIPAT;
- Criar seção “Perguntas frequentes” sobre a compra e assinatura de material bibliográfico para as bibliotecas da UFSM na página da Divisão de Aquisição;
- Descrever três (03) atividades relacionadas à recepção, tombamento e expedição de livros adquiridos por compra, para futura composição de manual;
- Encaminhar para aprovação a Política de Aceite de Doações para a BC, que deve integrar a Política de Desenvolvimento de Coleções (PDC) da BC;
- Encaminhar para aprovação a Política de Aquisição, que deve integrar a PDC da BC da UFSM;
- Iniciar pesquisa sobre aquisição de audiolivros para as bibliotecas da UFSM; e
- Propor metodologia de lista de desiderata a fim de agilizar a doação espontânea para quitamento de débitos de empréstimo.

Mês	Atendimentos	Doações aceitas para a BC	Doações enviadas para avaliação pelas Bib. Setoriais	Solicitações de aquisição recebidas	Solicitações de aquisição avaliadas para BC	Solicitações enviadas para avaliação pelas Bib. Setoriais	Solicitações enviadas para cotação	Solicitações autorizadas	Exemplares recebidos por compra
Janeiro	14	29	76	43	zero	zero	106	60	63
Fevereiro	9	82	20	94	zero	zero	107	52	267
Março	16	27	49	140	158	95	105	211	73
Abril	21	33	28	64	zero	zero	519	123	265
Maiο	14	18	14	102	zero	zero	70	305	239
Junho	16	65	46	180	121	408	343	192	-
Julho	12	25	60	2019	zero	zero	294	282	471
Agosto	21	30	11	376	zero	zero	1132	1102	871
Setembro	12	68	-	238	zero	zero	136	655	142
Outubro	7	111	-	457	zero	zero	zero	1	620
Novembro	15	39	-	188	77	558	379	256	1397
Dezembro	16	10	10	54	zero	zero	1	127	398
<b>TOTAIS</b>	<b>173</b>	<b>537</b>	<b>314</b>	<b>3.955</b>	<b>356</b>	<b>1.061</b>	<b>3.192</b>	<b>3.366</b>	<b>4.806</b>

**Observações:**

O símbolo "-" indica célula vazia, pois não foi coletado este dado para este mês.

**Atendimentos** conforme protocolo de atendimento; número de pessoas orientadas pela equipe de Divisão de Aquisição, por telefone ou presencialmente.

**Doações aceitas para a BC** é o número de doações espontâneas e de quitamento de débito entregues à BC para avaliação, inclusive e-books.

**Doações enviadas para avaliação pelas Bib. Setoriais** é o número de doações espontâneas, inclusive e-books, entregues à BC e enviadas a outra biblioteca para avaliação.

**Solicitações de aquisição recebidas** conforme aplicação SIE 13.03.05 Visualização das sugestões de novos materiais; o número de pedidos novos de compra.

**Solicitações de aquisição avaliadas para BC** é o número de solicitações avaliadas pelos bibliotecários da Divisão de Aquisição quanto à sua pertinência para o acervo da BC.

**Solicitações enviadas para avaliação pelas Bib. Setoriais** é o número de solicitações encaminhadas aos bibliotecários setoriais para avaliação de pertinência.

**Solicitações enviadas para cotação** é o número de solicitações de aquisição que foram enviadas para cotação pelos fornecedores.

**Solicitações autorizadas** é o número de solicitações de aquisição adquiridas para as bibliotecas.

**Exemplares recebidos por compra** é o número de exemplares de livros impressos recebidos dos fornecedores tombados como patrimônio da instituição.