

## RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2020

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 da Universidade responsável pela compra de material bibliográfico impresso e contratação das bases de dados e serviços digitais para todas as bibliotecas da UFSM e também pela avaliação de doações e pela pré-seleção de acervo da 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.*

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 2020 pela equipe da Divisão de Aquisição:

- Atualização frequente da página da unidade no site das Bibliotecas<sup>1</sup> e da página sobre E-books<sup>2</sup>;
- Autorização de fornecimento de cerca de R\$ 475.000,00 para compra de cerca de 3.700 exemplares de livros impressos, nacionais e importados;
- Avaliação e aceite da doação de cerca de 140 exemplares para a BC;
- Consulta a órgãos internos e externos sobre temporalidade de guarda da documentação de compra, sobre permuta e sobre doações/Reuse;
- Criação e publicação de lista de desejos (desiderata) na página da unidade no site das Bibliotecas;
- Desenvolvimento de nova planilha de controle financeiro, na falta de um sistema informatizado de gestão;

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

<sup>2</sup> <https://www.ufsm.br/orgaos-suplementares/biblioteca/e-books-2/>

- Envio de pedido de equipamentos para Direção BC;
- Gestão do orçamento destinado à aquisição de material bibliográficos (livros impressos e eletrônicos) para todas as bibliotecas da UFSM;
- Gestão, revisão e renovação de 05 contratos de assinatura de serviços *online* (livros eletrônicos, normas técnicas e Serviço de Descoberta) para todas as bibliotecas da UFSM;
- Instrução e emissão de parecer técnico para dois processos licitatórios para a compra de livros impressos nacionais e importados;
- Organização da transferência para as bibliotecas destinatárias de cerca de 700 exemplares de livros impressos;
- Negociação e disponibilização de 10 acessos temporários (*trials*) a bases eletrônicas para a comunidade acadêmica;
- Planejamento e implantação, junto ao CPD, de novo relatório público de últimas obras adquiridas<sup>3</sup> no Portal Biblioteca;
- Revisão da base de pedidos no SIE para encerrar os pedidos do período 2004-2015 que permaneciam como abertos e para identificar se os pedidos do período 2016-2019 que permaneciam em aberto precisariam ser retrabalhados;
- Tombamento como patrimônio de cerca de 2.400 exemplares de livros impressos.

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

Abaixo seguem as principais participações em reuniões e comissões durante o ano de 2020 pela equipe da Divisão de Aquisição:

- Comissão de Reavaliação e Baixa, da DIPAT;
- Reuniões com fornecedores de serviços digitais, sob demanda;
- Comissão Setorial de Biossegurança da BC;
- Reuniões de Direção e Chefias de setor da Biblioteca Central; e
- Reuniões de Bibliotecários da UFSM.

### **4 Treinamentos e capacitações**

Abaixo seguem os principais treinamentos e capacitações *oferecidas* pela equipe da Divisão de Aquisição no ano de 2020:

- Acesso como fiscal técnico na plataforma Minha Biblioteca para emissão relatórios.

<sup>3</sup> <https://portal.ufsm.br/biblioteca/relatorio/ultimasObrasAdquiridas.html>

Abaixo seguem os principais treinamentos e capacitações *com participação* da equipe da Divisão de Aquisição no ano de 2020:

- Participação como ouvintes de diversos *webinars* sobre Biblioteconomia e bibliotecas.

## 5 Desafios

Abaixo seguem os principais desafios enfrentados pela equipe da Divisão de Aquisição no ano de 2020:

- Falta de equipamentos e ambiência para trabalho remoto com ergonomia adequada;
- Temor quanto à biossegurança e medidas preventivas para trabalho presencial;
- Gestão de todo o processo de compra de material bibliográfico sem *software* adequado.

## 6 Expectativas

Abaixo seguem as principais expectativas da equipe da Divisão de Aquisição para o ano de 2021:

- Aprovação de Política de Desenvolvimento de Coleções (PDC) para a BC;
- Diminuição no atraso das entregas de pedidos de livros impressos frente a novo dispositivo dos editais de compra;
- Implantação de *software* adequado para gerenciamento dos processos do setor;
- Implementação de planejamento estratégico e regimento interno da BC;
- Instruções institucionais sobre doações de livros e Reuse;
- Liberação de orçamento para assinatura de novas bases eletrônicas com no mínimo dois meses de antecedência ao fim dos contratos;
- Liberação de orçamento para licitação de compra de livros impressos.

## 7 Metas

Abaixo seguem as principais metas da Divisão de Aquisição para o ano de 2021:

- Atualizar formulário de solicitação de compra no Portal Biblioteca;
- Avançar as discussões sobre a regularização da situação do patrimônio dos livros já existentes nas bibliotecas da UFSM (“passivo”) junto à DIPAT;
- Avançar o estudo para implantação de manual de procedimentos do setor;



- Criar blocos de papel com as folhas de rascunho geradas no setor;
- Encaminhar para aprovação a Política de Aceite de Doações para a BC, que deve integrar a PDC da BC;
- Encaminhar para aprovação a Política de Aquisição, que deve integrar a PDC da BC;
- Iniciar pesquisa sobre aquisição de audiolivros para as bibliotecas da UFSM.



## Relatório quantitativo 2020

### Divisão de Aquisição

Ministério da Educação  
 Universidade Federal de Santa Maria  
 Biblioteca Central  
 Divisão de Aquisição

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	20	60		23		192	0	589	294	285	0
Fevereiro	9	77		29		198	25	331	355	345	0
Março*	-	-		15		818	0	0	355	196	-
Abril*	-	-		-		351	0	0	8	161	-
Maio*	-	-		-		461	360	276	53	39	-
Junho*	-	-		-		292	0	0	0	22	-
Julho*	-	-		-		209	0	0	896	10	-
Agosto*	-	5		-		190	0	0	155	680	1062
Setembro*	-	-		-		263	0	0	235	392	203
Outubro*	-	-		-		198	0	847	0	0	0
Novembro*	4	-		-		393	0	0	7	2	1167
Dezembro*	1	-		-		146	0	0	0	226	1145
<b>TOTAIS</b>	<b>34</b>	<b>142</b>		<b>67</b>		<b>3.711</b>	<b>385</b>	<b>2.043</b>	<b>2.358</b>	<b>2.358</b>	<b>3.577</b>

**Observações:**

\* Meses em que a UFSM suspendeu suas atividades presenciais devido à pandemia de covid-19, desde 16/03/2020.

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.