

## RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2024

Bibliotecário responsável: Fernando Pires (CRB10/2096)

Chefe do Núcleo de Aquisição

aquisicaobc@ufsm.br

(55) 3220-8649

### 1 Contextualização

O Núcleo de Aquisição (NA-PROGRAD) é o setor da Biblioteca Central (BC-PROGRAD) a que compete gerir contratos de compra e assinatura de serviços bibliográficos, fazer os encaminhamentos pertinentes aos processos licitatórios de aquisição de obras bibliográficas e assinaturas de acesso aos conteúdos digitais para todas as bibliotecas da UFSM, e realizar (em parceria com a Divisão de Patrimônio, DIPAT) o tombamento patrimonial bibliográfico do Sistema de Bibliotecas da UFSM<sup>1</sup>.

*O trabalho deste setor impacta diretamente no alcance dos objetivos estabelecidos no PDI, pois a aquisição de material e serviços bibliográficos afeta o resultado da avaliação in loco dos cursos de graduação pelo MEC/INEP e afeta o uso racional do orçamento destinado ao acervo das 12 bibliotecas da UFSM.*

### 2 Principais atividades realizadas

Abaixo seguem as principais atividades realizadas durante o ano de 2024 pela equipe do Núcleo de Aquisição:

- Autorização de fornecimento de aproximadamente R\$ 244.000,00 para compra de cerca de 1.560 exemplares de livros impressos nacionais e importados (R\$ 231.573,44 efetivamente recebido);
- Avaliação de *software* para gestão de aquisições;
- Avaliação e aceite da doação de cerca de 470 exemplares para a BC;
- Gestão de 03 contratos de conteúdos digitais e renovação de 02 deles;
- Gestão do orçamento para aquisição de material bibliográficos para o SiB-UFSM;
- Liberação de acesso *trial* a duas bases de conteúdo eletrônico;
- Mapeamento de todas as atividades do setor e implantação do Programa de Gestão e Desempenho (PGD); e
- Tombamento como patrimônio de cerca de 1.540 exemplares de livros impressos.

<sup>1</sup> <https://www.ufsm.br/pro-reitorias/proplan/resolucao-ufsm-n-041-2021>

### 3 Participação em reuniões

Abaixo seguem as principais participações em reuniões e comissões durante o ano de 2024 pela equipe do Núcleo de Aquisição:

- Encontro de Gestores das Unidades Executoras do PGD;
- Reuniões com a Gerência e chefias de setor da BC, com a Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), com o Departamento de Material e Patrimônio (DEMAPA) e com a Divisão de Materiais, Editais e Contratos (DIMECI), Divisão de Patrimônio (DIPAT), Coordenadoria de Planejamento Administrativo (COPLAD);
- Reuniões com fornecedores de serviços digitais;
- Reuniões do Sistema de Bibliotecas da UFSM (SiB-UFSM); e
- Reuniões periódicas de descarte com Subdivisão de Processos Técnicos (SPTEC-PROGRAD).

### 4 Treinamentos e capacitações

Abaixo seguem os principais treinamentos e capacitações *oferecidas* pela equipe do Núcleo de Aquisição no ano de 2024:

- Capacitação de duas novas bolsistas nas atividades do setor;
- Capacitação de nova bibliotecária da Biblioteca Setorial do Centro de Ciências Humanas e Sociais (BSCCSH) nas atividades de aquisição; e
- Melhores práticas para seleção de bibliografia – Cachoeira do Sul.

Abaixo seguem os principais treinamentos e capacitações *com participação* da equipe do Núcleo de Aquisição no ano de 2024:

- Curso Conceitos Básicos para Implementação do Programa de Gestão de Desempenho da UFSM;
- Curso de Gestão de conflitos e negociação;
- Curso de Introdução aos Direitos Humanos;
- Curso Planejamento e Organização Pessoal no Trabalho (ENAP);
- Curso Uso do POLARE no Programa de Gestão e Desempenho;
- Encontros de Promoção à Saúde e Bem-Estar do Servidor - 4 - Promoção do bem-estar emocional na universidade;

- Semana de Inovação na Gestão Pública da UFSM - Palestra Transformando Desafios em Oportunidades: A Revolução da IA no Setor Público;
- Semana do Servidor Público 2024 - Oficina de Fotografia; e
- Semana do Servidor Público 2024 - Palestra: a Arte de Ser Leve.

## 5 Desafios

Abaixo seguem os principais desafios enfrentados pela equipe do Núcleo de Aquisição no ano de 2024:

- Falta de ferramentas e *softwares* adequados para gestão do processo de aquisição de material bibliográfico;
- Greve de 111 dias dos servidores de cargos TAEs;
- Implementação do Programa de Gestão e Desempenho (PGD);
- Período de calamidade pública climática ocorrido entre abril e maio, com participação na campanha inicial de salvaguarda dos arquivos do Departamento de Arquivo Geral (DAG); e
- Renovação de contratos muito próximo ao período de recolhimento pela União dos recursos financeiros.

## 6 Expectativas

Abaixo seguem as principais expectativas da equipe do Núcleo de Aquisição para o ano de 2025:

- Criação de mecanismos mais efetivos para comunicação interna da BC e para o registro de decisões, memória institucional e fluxos de trabalho;
- Desenvolvimento de sistema de gestão de compras *web* pela equipe PROGRAD;
- Liberação de orçamento para renovação de contratos de acesso a serviços e conteúdos eletrônicos e para licitação para compra de livros impressos, assim como orçamento para a assinatura de novas bases eletrônicas e investimento em equipamento para implantação da Biblioteca das Coisas na BC;
- Melhora no fluxo de avaliação de sugestões de aquisição, com participação das Coordenações de Curso de Graduação para atesto de bibliografias de curso;
- Preparação e implantação do teletrabalho no setor;
- Recriação da Comissão Permanente de Avaliação e Baixa Patrimonial de Bens Móveis (CPABP-UFSM);

- Regulamentação do Sistema de Bibliotecas da UFSM (SiB-UFSM), atualização do regimento da Biblioteca Central e amadurecimento de uma gestão baseada em planejamento estratégico;
- Reposição da vaga cargo nível D, referente à aposentadoria de colega que se aposentou em novembro de 2023.
- Revisão e publicação da Política de Desenvolvimento de Coleções como ato normativo;
- Substituição de servidora lotada em cargo de bibliotecário-documentalista requisitada para outro órgão com ônus conforme negociação inicial com PROGEP; e
- Tombamento do passivo patrimonial bibliográfico, após discussões com a DIPAT e definição de metodologia adequada.

## **7 Metas**

Abaixo seguem as principais metas do Núcleo de Aquisição para o ano de 2025:

- Estruturação do manual do setor com mais da metade das atividades descritas até o fim do ano;
- Execução de 75% do recurso referente às licitações de livros impressos até o fim do ano;
- Finalização e apresentação de política de acervo da Biblioteca Central para a Gerência, SERE e SPTEC;
- Finalizar e submeter para apreciação do SiB-UFSM proposta de fluxo de tombamento de material adquirido por doação;
- Organizar o quarto Fórum de Seleção de Acervo para equipe bibliotecária do SiB-UFSM; e
- Participar da atualização periódica da Política de Desenvolvimento de Coleções.

## 8 Resumo quantitativo do investimento em livros impressos nos cinco últimos anos

Ano	Sugestões de aquisição recebidas	Sugestões de aquisição atendidas	Valor autorizado para fornecimento
2024	1359	990	R\$ 244.071,95
2023	1.278	580	R\$ 241.471,55
2022	2.807	1.268	R\$ 343.054,02
2021	2.485	1.920	R\$ 460.561,01
2020	3.010	2.586	R\$ 535.080,91
2019	2.253	2.870	R\$ 780.960,91
2018	2.521	1.950	R\$ 772.394,30

Sugestões de aquisição recebidas em 2024 já com situação finalizada<sup>2</sup>: 1.561

Sugestões de aquisição de 2017-2023 ainda em aberto no SIE<sup>3</sup>: 1.004

A seguir, também consta uma compilação de outros dados quantitativos deste Núcleo referentes a este ano.

<sup>2</sup> São elas: Adquirido, Adquirido parcialmente, Disponível online, Encerrado, Esgotado, Não localizado e Recusado.

<sup>3</sup> Isto é, identificados com as seguintes situações: Aguardando entrega, Em análise e Encaminhado para aquisição.

# Relatório quantitativo parcial 2024

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	6	5	0	496	7	106	308	227	0
Fevereiro	9	4	0	398	0	84	130	196	107
Março*	6	3	0	149	52	72	1	2	636
Abril*	0	117	8	101	0	0	0	3	271
Maió*	0	156	0	46	113	0	0	0	0
Junho*	0	30	0	29	113	161	368	351	0
Julho	6	1	6	173	8	20	32	40	53
Agosto	11	14	10	247	101	99	51	9	285
Setembro	7	30	19	110	196	29	37	41	21
Outubro	17	6	139	159	196	28	38	42	67
Novembro	16	101	12	144	226	46	115	144	56
Dezembro	6	5	0	555	46	98	15	0	36
TOTAIS	84	472	194	2.607	1.058	743	1.095	1.055	1.532

## Observações:

\* Meses de duração da greve dos servidores de cargos TAEs (14 mar./03 jul.)

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 do Núcleo de Aquisição, por telefone, e-mail 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 do Núcleo 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.