

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 UFSM¹.

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.

¹ <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 finalizada²: 1.561

Sugestões de aquisição de 2017-2023 ainda em aberto no SIE³: 1.004

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

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

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

Relatório quantitativo parcial 2024

Mês	Atendimentos	Doações	Doações enviadas	Solicitações	Solicitações de	Solicitações enviadas	Solicitações	Solicitações autorizadas	Exemplares recebidos por compra
		aceitas para a BC	para avaliação pelas Bib. Setoriais	recebidas	para BC	Setoriais	enviadas para cotação		
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
Maio*	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.