

RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2018

Bibliotecário responsável: Fernando Pires (CRB10/1893)
Diretor da Divisão de Aquisição
aquisicaobc@ufsm.br
(55) 3220-8649

1 Resumo executivo

A Divisão de Aquisição da Biblioteca Central é o setor responsável por gerenciar a compra 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), exceto da área da Saúde.

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.

2 Atividades realizadas

Abaixo seguem as principais atividades realizadas durante o ano de 2018 pela Divisão de Aquisição:

- Apoio à Equipe Administradora do EDS junto ao Suporte Técnico da EBSCO para a ferramenta EDS;
- Apoio às bibliotecas setoriais para compilação de relatórios e documentos de aquisição para visitas de avaliação *in loco* do MEC/INEP;
- Assinatura de uma nova base de *e-books* da área de Engenharias;
- Autorização de cerca de R\$ 785.600,00 para compra de cerca de 2.066 títulos de livros impressos, nacionais e importados;
- Avaliação e aceite da doação de cerca de 460 livros feitas para a Biblioteca Central, exceto os da área da Saúde;

- Avaliação e seleção de obras da BC para descarte, junto à equipe da Divisão de Processos Técnicos e do Núcleo de Periódicos;
- Elaboração de projetos de captação de verba e justificativa de utilização para o Orçamento 2018;
- Gestão do orçamento destinado à aquisição de material bibliográficos (livros impressos e eletrônicos, normas, periódicos) para todas as bibliotecas integrantes do Sistema de Bibliotecas da UFSM;
- Gestão dos contratos de assinatura de bases de dados *online* (livros eletrônicos e normas técnicas) para todas as bibliotecas da UFSM;
- Gestão dos processos de compra de livros nacionais e importados para todas as bibliotecas da UFSM;
 - Avaliação das solicitações de compra cuja destinatária é a BC, especialmente para as áreas de Arquitetura, Letras e Literatura;
 - Triagem das solicitações de compra cujas destinatárias são as bibliotecas setoriais da UFSM;
- Negociação com usuários para reposição de obras da BC danificadas ou extraaviadas durante o período de empréstimo;
- Organização provisória do novo espaço de trabalho da Divisão de Aquisição por motivo de obra no espaço original;
- Realização de quatro pregões de livros impressos nacionais e importados;
- Renovação de 35 assinaturas de periódicos impressos;
- Renovação de três assinaturas de conteúdo *online* (*e-books* e normas técnicas);
- Verificação das condições físicas e expedição de cada exemplar novo comprado para as outras bibliotecas da UFSM.

3 Participação em reuniões e comissões

Abaixo seguem as principais participações em reuniões e comissões durante o ano de 2018 pela equipe da Divisão de Aquisição:

- Comissão de Reavaliação e Baixa, do DIPAT;

- Comissão Permanente de Estudos sobre Avaliação das Bibliotecas UFSM, das bibliotecas da UFSM;
- Grupo de trabalho para resposta à Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Horário Corrido Escalonado sobre o processo de flexibilização da BC;
- Reuniões das Direções e Chefias da Biblioteca Central;
- Reuniões de bibliotecários e chefias de setor do Sistema de Bibliotecas UFSM.

4 Treinamentos e capacitações

Abaixo seguem os principais treinamentos e capacitações *oferecidas* no ano de 2018 pela Divisão de Aquisição e sua equipe:

- Rotina e processos da Divisão de Aquisição para três novos bibliotecários da UFSM.

Abaixo seguem os principais treinamentos e capacitações *com participação* no ano de 2018 da Divisão de Aquisição e sua equipe:

- Capacitação sobre o Novo Fluxo dos Processos para Afastamentos Eventuais, oferecida pela PROGEP;
- Ciclo de contratação pública, oferecido pelo DEMAPA;
- Curso de Capacitação em Mídias Sociais; oferecido pela PROGEP;
- Curso de Ética no Serviço Público; oferecida pela PROGEP;
- Gestão de Contratos na UFSM; oferecida pelo DEMAPA;
- Mediação de Conflitos nas Relações de Trabalho no Serviço Público; oferecida pela PROGEP;
- Seminário de Gestão de Contratos; oferecido pelo DEMAPA.

5 Desafios

Abaixo seguem os principais desafios enfrentados no ano de 2018 pela Divisão de Aquisição e sua equipe:

- Atender à demanda de aquisição de material bibliográfico de todos os cursos da Universidade com redução significativa do inicialmente solicitado em projeto;

- Gerir todo o processo de compra de material bibliográfico (triagem de pedidos, avaliação de solicitação, pesquisa de preço, cotação, autorização, expedição e prestação de contas) sem ter *software* adequado;
- Organizar licitações e renovações de contrato em tempo ínfimo devido à demora na liberação de verba para as compras e assinaturas de material bibliográfico.

6 Expectativas

Abaixo seguem as principais expectativas para o ano de 2019 da Divisão de Aquisição e sua equipe:

- Atendimento da solicitação da Biblioteca Central pela PROPLAN para ampliação do orçamento destinado ao desenvolvimento e atualização dos acervos das bibliotecas, devido ao aumento no número de cursos da UFSM, e sua liberação para uso em prazo adequado;
- Automatização dos processos da Divisão de Aquisição através de aquisição de *software* para seu gerenciamento.

7 Metas para 2019

Abaixo seguem as principais metas para o ano de 2019 pela Divisão de Aquisição e sua equipe:

- Abrir processo setorizado para flexibilização de jornada de trabalho para a Divisão de Aquisição;
- Aprovar em Reunião de bibliotecários a Política de Aquisição, que deverá fazer parte da Política de Desenvolvimento de Coleções do SiB-UFSM;
- Aprovar, junto à Direção da Biblioteca Central, a Política de Aceite de Doações para a BC;
- Avançar as discussões sobre a regularização da situação do patrimônio dos livros do SiB-UFSM junto ao DIPAT;
- Iniciar a descrição das atividades do setor, para futura composição de manual.