



## RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2023

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 13 bibliotecas da UFSM.*

### 2 Principais atividades realizadas

Abaixo seguem as principais atividades realizadas durante o ano de 2023 pela equipe do Núcleo de Aquisição:

- Autorização de fornecimento de aproximadamente R\$ 241.400,00 para compra de cerca de 1.350 exemplares de livros impressos nacionais e importados (R\$ 223.512,95 efetivamente recebido);
- Tombamento como patrimônio de cerca de 1.540 exemplares de livros impressos;
- Gestão de 03 contratos de conteúdos digitais e renovação de 02 deles;
- Avaliação e aceite da doação de cerca de 350 exemplares para a BC;
- Inauguração de novo Pegue & Leve;
- Implantação de lista de critérios de fiscalização para contratos de serviços bibliográficos;
- Finalização da descrição de fluxos e de requisitos funcionais para criação de software específico para gestão das compras bibliográficas (SisCA);

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



- Organização do 3. Fórum de seleção de acervo para as Bibliotecas UFSM;
- Aprovação em reunião do SiB e Conselho de Curadores sobre metodologia para precificação para material bibliográfico adquirido por doação;
- Melhora no fluxo de dações em pagamento ao serviço de elaboração de ficha catalográfica pelo SPTEC;
- Desenvolvimento de fluxo e proposta para tombamento de e-books e doações;
- Gestão do orçamento para aquisição de material bibliográficos para o SiB-UFSM;
- Instrução e emissão de parecer técnico para dois processos licitatórios para a compra de livros impressos.

### **3 Participação em reuniões**

Abaixo seguem as principais participações em reuniões e comissões durante o ano de 2023 pela equipe do Núcleo de Aquisição:

- Reuniões com fornecedores de serviços digitais;
- Reuniões com a Gerência e chefias de setor da BC, com a Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), CODE-PROGRAD, Pró-Reitoria de Infraestrutura (PROINFRA), ed. FACOS-UFSM, Editora UFSM, PROGEP, com a Coordenadoria de Planejamento Econômico (COPLEC), com o Departamento de Material e Patrimônio (DEMAPA) e com a Divisão de Materiais, Editais e Contratos (DIMECI), DIPAT, com direções de Unidades de Ensino e com a coordenação de cursos de graduação; grupo de trabalho para atualização do regulamento de empréstimo/regulamento de uso das bibliotecas, ODH
- Reuniões do Sistema de Bibliotecas da UFSM (SiB-UFSM).

### **4 Treinamentos e capacitações**

Abaixo seguem os principais treinamentos e capacitações *oferecidas* pela equipe do Núcleo de Aquisição no ano de 2023:

- 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 2023:

- Ciclo da Contratação Pública: módulos Orçamento Público, Patrimônio e Almoxarifado, Estágios da Execução Orçamentária e Financeira da Despesa na UFSM, Contratação Direta (UFSM); Conceitos básicos do PGD (UFSM); Ações de promoção e pre-

servação à saúde mental (UFSM), PEN-SIE, Gestão patrimonial, Gestão de conflitos, Dicción e oratória, Seminário da gestão, Inteligência Emocional, Gestão do Tempo e Produtividade, Sou gestor, e agora? (PROGEP) Curso sobre Ferramentas do Googlev Relações Étnico-Raciais e o Trabalho no Ensino Superior Wordpress e Elementor Excel intermediário Transformação pelo afeto: que ninguém mais seja invisível ao seu lado

- Termo de referência digital do Governo Federal;
- Library Leaders Forums (Internet Archive);
- Copyright and fair use for libraries (Internet Archive)
- Deaf Culture and History: Best Practices and Lessons Learned for Libraries and Educators (San José State University School of Information);
- Mental Health and Wellness: Library Workers Thriving in Uncertain Times (SJSU Shool of Information);
- Administrador institucional/AdminiP (Portal de Periódicos da CAPES).

## 5 Desafios

Abaixo seguem os principais desafios enfrentados pela equipe do Núcleo de Aquisição no ano de 2023:

- Falta de ferramentas e *softwares* adequados para gestão do processo de aquisição de material bibliográfico; e
- Liberação de recurso orçamentário em tempo hábil para a renovação de contratos e para processos licitatórios para aquisição de livros impressos;
- Aposentadoria de uma servidora.

## 6 Expectativas

Abaixo seguem as principais expectativas da equipe do Núcleo de Aquisição para o ano de 2024:

- 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;
- Início da discussão sobre atualização do regimento do SiB-UFSM e da BC, e amadurecimento de uma gestão baseada em planejamento estratégico;

- 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;
- 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;
- Reposição da vaga cargo nível D, referente à aposentadoria de colega.

## 7 Metas

Abaixo seguem as principais metas do Núcleo de Aquisição para o ano de 2024:

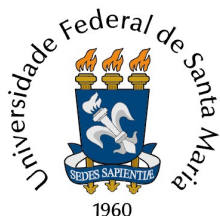
- Participar da atualização periódica da Política de Desenvolvimento de Coleções;
- Aprofundar estudo de criação de política de acervo com foco nas coleções da Biblioteca Central;
- Mapear todas as atividades do setor para o PGD, conforme modelo proposto pela PROGEP;
- Finalizar e submeter para apreciação 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.

## 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
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 2023 já com situação finalizada<sup>2</sup>: 1.192

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



Ministério da Educação  
Universidade Federal de Santa Maria  
Pró-Reitoria de Graduação  
**Biblioteca Central**  
**Núcleo de Aquisição**



Sugestões de aquisição de 2017-2022 ainda em aberto no SIE<sup>3</sup>: 1

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



---

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

# Relatório quantitativo 2023

Ministério da Educação  
Universidade Federal de Santa Maria  
Pró-Reitoria de Graduação  
Biblioteca Central  
Núcleo de Aquisição

<b>Mês</b>	<b>Atendimentos</b>	<b>Doações aceitas para a BC</b>	<b>Doações enviadas para avaliação pelas Bib. Setoriais</b>	<b>Solicitações de aquisição recebidas</b>	<b>Solicitações de aquisição avaliadas para BC</b>	<b>Solicitações enviadas para avaliação pelas Bib. Setoriais</b>	<b>Solicitações enviadas para cotação</b>	<b>Solicitações autorizadas</b>	<b>Exemplares recebidos por compra</b>
Janeiro	20	8	31	161	0	0	0	0	193
Fevereiro	8	14	27	166	0	0	0	0	21
Março	32	23	22	50	0	0	45	45	2
Abril	15	112	0	0	30	669	0	0	0
Maiο	10	21	39	44	0	0	44	44	206
Junho	13	37	33	182	8	9	196	196	0
Julho	17	5	14	119	19	44	0	8	44
Agosto	13	21	0	90	33	31	188	78	186
Setembro	7	66	47	130	0	46	214	227	10
Outubro	9	27	0	121	0	78	33	88	75
Novembro	10	16	49	121	43	83	36	0	39
Dezembro	10	1	0	93	0	53	106	70	768
<b>TOTAIS</b>	<b>164</b>	<b>351</b>	<b>262</b>	<b>1.277</b>	<b>133</b>	<b>1.013</b>	<b>862</b>	<b>756</b>	<b>1.544</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 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.