



UFMT

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
VICE-REITORIA
BIBLIOTECA CENTRAL**

**PLANO DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO DO ACERVO DAS
BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO**

**CUIABÁ - MT
2022**

Universidade Federal de Mato Grosso
Vice-Reitoria
Biblioteca Central

**PLANO DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO DO ACERVO DAS
BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO**

**CUIABÁ - MT
2022**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CUIABÁ
VICE-REITORIA
BIBLIOTECA CENTRAL

Reitor: Professor Evandro Aparecido Soares da Silva

Vice-Reitora: Professora Rosaline Rocha Lunardi

Coordenadora da Biblioteca Central: Rosângela Aparecida Vicente Sohn

Supervisão de Documentação e Programas Especiais: Carlos Eduardo da Silveira

Supervisão de Processos Técnicos: Carlos Henrique Tavares de Freitas

Supervisão de Serviços ao Leitor: Maurício Silva de Oliveira

Equipe da Biblioteca:

Bibliotecários:

Carlos Roberto Loureiro, Gizele de Souza Machado, Jordan Antonio de Souza, Mara Regina Boaventura, Nilce Vieira dos Santos, Sandra Monteiro de Barros Santos, Simone Cristina Gomes de Souza, Suelen Neves Prates, Valquíria Chaves Barbieri Araújo.

Demais servidores da Biblioteca Central:

Aluizio dos Santos, Aniceta Bueno de Almeida e Silva, Augustinho Rechziegel, Deborah Gaiva Metelo, Eduardo José da Silva, Kétherin Alexandra da Silva Gomes, Lúcia Stella Cândia, Luciana de Alencar Tavares Duques, Nádia Auxiliadora Paes, Neilton Rodrigues de Oliveira, Olgarita Helena da Silva Moreno, Otacilio do Nascimento, Romoaldo Soares de Moraes, Rozângela Zelenski, Wilson da Conceição.

Av. Fernando Corrêa da Costa, nº 2367

Bairro: Boa Esperança - Cuiabá - MT

CEP: 78.060-900

(65) 3313-7138

bibliotecacentral@ufmt.br

Elaboração e Organização

Carlos Henrique Tavares de Freitas
Jordan Antonio de Souza

Revisão

Carlos Henrique Tavares de Freitas
Jordan Antonio de Souza
Rosângela Aparecida Vicente Sohn

Dados Internacionais de Catalogação na Fonte

U58p Universidade Federal de Mato Grosso. Biblioteca Central.
Plano de expansão e atualização do acervo das bibliotecas da
Universidade Federal de Mato Grosso [recurso eletrônico] /
organização Carlos Henrique Tavares de Freitas, Jordan Antonio de
Souza. – Dados eletrônicos (1 arquivo : 25 f. : il. ; pdf). – 2022.

Modo de acesso: World Wide Web.
Inclui bibliografia.

1. Bibliotecas universitárias - Acervo bibliográfico. 2. Bibliotecas -
Planejamento. 3. Recursos informacionais - Aquisição. 4.
Desenvolvimento de coleções. 5. Universidade Federal de Mato
Grosso - Bibliotecas universitárias. I. Freitas, Carlos Henrique
Tavares de (*Org.*). II. Souza, Jordan Antonio de (*Org.*). III. Título.

CDU 025.22:658.012.2

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca Central da UFMT.

Permitida a reprodução parcial ou total desde que citada a fonte.

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	5
1 INTRODUÇÃO.....	6
2 OBJETIVOS.....	9
2.1 Objetivo Geral.....	9
2.2 Objetivos Específicos.....	9
3 EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO DO ACERVO.....	10
3.1 O Orçamento Institucional.....	10
3.2 Alocação de Recursos para Atender às Bibliotecas.....	11
3.3 Procedimentos de Aquisição de Materiais de Informação.....	12
3.4 Prioridades de Aquisição.....	16
3.5 Acompanhamento e Avaliação do Acervo pela Comunidade Acadêmica.....	17
3.6 Ações Corretivas.....	19
3.7 Disponibilidade de Recursos Inovadores.....	20
4 REVISÃO DO PLANEJAMENTO.....	24
REFERÊNCIAS.....	25

APRESENTAÇÃO

O Plano de Expansão e Atualização do Acervo das Bibliotecas da UFMT é uma estrutura de referência para a operacionalização dos procedimentos de formação e desenvolvimento de coleções, abrangendo os aspectos relacionados à aquisição, manutenção, expansão e atualização dos acervos.

É uma linha que guia a atividade de expansão dos acervos, comunicando-se com os planejamentos e demais diretrizes das unidades de informação, de forma articulada com os planos e políticas institucionais.

Nesse sentido, o Plano de Expansão e Atualização do Acervo é um documento que se relaciona diretamente com a Política de Desenvolvimento de Coleções, pois, esta fornece as diretrizes para a seleção, aquisição e formação dos acervos, o que é colocado em prática por meio do plano de expansão, que orienta as ações, estabelecendo períodos, fluxo de atividades, metas e parâmetros para o cumprimento dos objetivos de desenvolvimento das coleções de materiais informacionais das bibliotecas da Instituição.

Em síntese, o plano de expansão define o que, como e quando fazer, para que as bibliotecas possam formar e manter seus acervos de forma eficiente e qualitativa, atendendo às necessidades e demandas de seus usuários e aos objetivos institucionais. Vale ressaltar que não se trata de um plano de trabalho, com metas a serem alcançadas periodicamente, mas, de um plano estratégico, para nortear a formação e desenvolvimento qualitativo dos acervos das bibliotecas da UFMT.

1 INTRODUÇÃO

O Plano de Expansão e Atualização do Acervo busca promover o alinhamento das ações da Biblioteca Central, Bibliotecas Regionais, Coordenações de Cursos de Graduação e de Pós-Graduação, Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) e seus respectivos docentes, a fim de atender as demandas envolvendo os acervos bibliográficos das bibliotecas da UFMT.

Atualmente, a UFMT conta com 1 Biblioteca Central, 4 Bibliotecas Regionais, sendo 1 no campus de Várzea Grande, 1 no campus de Sinop, 2 no campus do Araguaia, além de outras 2 bibliotecas setoriais, sendo 1 no Instituto de Educação e outra no Hospital Universitário Universitário Júlio Muller (HUJM)¹.

Com relação às aquisições de livros e demais recursos informacionais, as bibliotecas viabilizam os procedimentos relacionados, elaborando e fornecendo aos docentes relatórios de levantamentos bibliográficos, prestando orientações diversas aos professores, bem como coletando e gerenciando as demandas de materiais de informação. Além disso, a Biblioteca Central desenvolve o processo de aquisição junto à Coordenação de Aquisições e Contratos de Serviços - CACS (normalmente via licitação)², conduzindo as etapas de compras (cotação junto a fornecedores, conferências, instrução de processos de pagamento, fiscalizações etc.), bem como o recebimento dos itens.

Convém destacar que a Biblioteca Central exerce um papel estratégico neste amplo processo, gerenciando tais aquisições (respeitadas as atribuições da CACS), enquanto que a fase de execução das compras (pós-licitação) ocorre de forma descentralizada, com as bibliotecas regionais realizando suas cotações, pedidos de fornecimento e recebimento de materiais, modelo este que confere flexibilidade e agilidade ao processo.

Em um momento posterior à aquisição e recebimento dos materiais, as bibliotecas realizam também o **processamento técnico** (catalogação, classificação

¹ No organograma da UFMT consta apenas a Biblioteca Central, sendo esta a política preponderante da Instituição em termos de biblioteca. Porém, as bibliotecas regionais foram criadas para atender às necessidades específicas dos outros campus. Quanto às bibliotecas setoriais, as únicas duas que se mantiveram por conta própria (com apoio limitado da Biblioteca Central) foram a Biblioteca do HUJM, instalada no próprio hospital, e a Biblioteca Setorial do Instituto de Educação.

² Esta função é desempenhada exclusivamente pela Biblioteca Central.

e indexação) e preparo final (carimbagem, etiquetagem etc.), até a efetiva disponibilização das obras nas estantes³.

Por outro lado, os **Núcleos Docentes Estruturantes** atuam no processo de concepção, consolidação, avaliação e contínua atualização do Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação (PPC), presenciais e a distância, sendo regidos, na UFMT, pela Resolução CONSEPE nº 156/2021. Estes Núcleos⁴, de caráter consultivo e propositivo em matéria acadêmica, submetem suas proposições para apreciação e deliberação dos respectivos Colegiados de Curso, sendo homologadas pela Congregação da unidade acadêmica.

Assim, cada NDE possui um importante papel na atualização contínua dos PPC, o que inclui a atualização periódica do rol de bibliografias básicas e complementares que devem atender as diversas disciplinas integrantes da estrutura curricular dos cursos de graduação. As necessidades de aquisição / atualização das bibliografias a serem disponibilizadas pelas bibliotecas, são, portanto, apresentadas às Congregações de Cursos e, posteriormente, direcionadas às unidades de informação de cada campus universitário, para as providências pertinentes em termos de aquisição.

No que se refere às bibliografias para atender aos cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* ofertados pela UFMT, estas são demandadas às bibliotecas pelas Coordenações de seus respectivos cursos, com a chancela dos Institutos ou Faculdades a que estejam vinculados, e tendo como base as listagens bibliográficas constantes nos planos de ensino das disciplinas que integram cada programa.

Assim, as bibliotecas gerenciam as demandas de materiais bibliográficos dos cursos de graduação e de pós-graduação, e adotam os procedimentos básicos de aquisição levando em conta diversos fatores, como por exemplo, a disponibilidade orçamentária da Instituição, o atendimento preferencial às demandas que se enquadrem nos requisitos de “prioridade”, e as diretrizes constantes na Política de Desenvolvimento de Coleções, dentre outros, tendo a Biblioteca Central o

³ No caso de recursos digitais de informação, a disponibilização dos itens à comunidade acadêmica ocorre de forma online, com instruções e capacitações promovidas ou assessoradas pela Biblioteca Central.

⁴ Cada curso de graduação deve ter um NDE, composto por no mínimo 5 docentes do quadro efetivo, incluindo o Coordenador do Curso, de forma que pelo menos 60% dos membros deve ter titulação acadêmica de pós-graduação *stricto sensu*. Além disso, todos os membros devem trabalhar em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral (Art. 5º da Resolução CONSEPE nº 156/2021).

duplo papel de coordenar o processo, e também de operacionalizá-lo, neste segundo momento em conjunto com as bibliotecas regionais.

2 OBJETIVOS

2.1 Objetivo Geral

Definir os procedimentos e ações objetivas a serem observados para a formação e desenvolvimento de coleções das bibliotecas da UFMT, abrangendo os aspectos relacionados à aquisição, manutenção, expansão e atualização dos acervos, em sintonia com os objetivos institucionais de ensino, pesquisa e extensão da Universidade.

2.2 Objetivos Específicos

- estabelecer procedimentos e ações para a expansão e atualização dos acervos das bibliotecas da UFMT, de forma racional e qualitativa;
- definir as etapas básicas do processo de aquisição de livros e demais recursos informacionais, desde a demanda até a disponibilização dos itens ao seus usuários;
- colaborar para com o uso racional dos recursos financeiros da Instituição;
- orientar os cursos de graduação e de pós-graduação da Instituição, bem como os NDE, a respeito dos procedimentos de aquisição de livros e demais recursos informacionais;
- fornecer às unidades de informação (bibliotecas) instruções adequadas para que as mesmas possam administrar o crescimento dos acervos com eficiência e qualidade, correspondendo às necessidades institucionais;
- colaborar para com as exigências avaliativas de fiscalização interna e externa, no que concerne aos serviços prestados e ao desenvolvimento do acervo das bibliotecas da Universidade.

3 EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO DO ACERVO

3.1 O Orçamento Institucional

Assim como as demais Instituições de Ensino Superior (IES) públicas, a UFMT, possui um orçamento anual, cujos recursos financeiros são repassados pelo Ministério da Educação (MEC), para assegurar o cumprimento das despesas da Instituição, sendo que uma parte corresponde à verba não-discricionária⁵, para pagamento de salários de servidores ativos e aposentados, e outra parte compreende a verba discricionária, utilizada para custear o pagamento de despesas como água, luz, limpeza, e manutenção da infraestrutura. Vale ressaltar que a UFMT também possui uma parcela menor do seu orçamento, proveniente de renda própria, geralmente destinada ao custeio das necessidades da Instituição.

A liberação de recursos do MEC para as universidades federais têm por base a Lei Orçamentária Anual (LOA), elaborada pelo Governo Federal, e aprovada pelo Congresso Nacional. Assim, seguindo o Manual Técnico de Orçamento (MTO) e a legislação orçamentária específica, a Universidade aprova e publica seu Orçamento Programa para o ano vigente, tendo como finalidades o **controle de gastos**, a **gestão de recursos**, e o **planejamento** e execução das metas e diretrizes estabelecidas no **Plano Plurianual (PPA)** relativo ao período 2020-2023.

Conforme se observa no caderno Orçamento Programa 2021, da UFMT, a Instituição possui a seguinte delimitação em sua distribuição orçamentária:

- **Orçamento de Custeio:** destinado a atender as despesas fixas e as despesas variáveis, para a manutenção das atividades da Instituição de modo que o ensino, a pesquisa e a extensão tenham seu funcionamento garantido;
- **Orçamento de Capital:** para atender as despesas que acrescentam bens de capital ao patrimônio da instituição, podendo abranger obras e instalações, aquisição de imóveis, ampliações e aquisição de equipamentos e material permanente.

⁵ Despesas obrigatórias, ou seja, aquelas que o Governo não pode deixar de pagar.

O documento ainda ressalta, na parte das despesas de capital, que sua execução está condicionada a liberação de limites orçamentários para empenho das referidas despesas conforme Decreto de Programação Orçamentária e Financeira.

3.2 Alocação de Recursos para Atender às Bibliotecas

Quanto às bibliotecas, as mesmas **não possuem orçamento próprio**, destinado especificamente ao cumprimento de suas atividades de rotina, aquisição de produtos e prestação de serviços, ou, de modo geral, para arcar com os gastos necessários ao atendimento da comunidade acadêmica, dentro do escopo de suas atribuições institucionais.

Porém, assim como outros setores, estas Unidades também são contempladas pelo orçamento aprovado anualmente pela Universidade (incluindo uma meta específica no PDI), proporcionando o funcionamento adequado das bibliotecas às necessidades de seus usuários, em linha com os objetivos institucionais de ensino, pesquisa e extensão (além do aspecto “inovação”).

Dessa forma, os procedimentos básicos de atualização e expansão do acervo, bem como a infraestrutura das bibliotecas da UFMT estão descritos no item 16.2 do Plano de Desenvolvimento Institucional da UFMT - PDI (2019-2023).

Além disso, dentre os objetivos e metas do Eixo Gestão do PDI 2019-2023, convém destacar o Item 2 do Objetivo 4 (melhorar a satisfação dos usuários em relação aos serviços prestados), cujo órgão responsável é a Biblioteca Central, com destaque para a seguinte meta, para a qual há previsão orçamentária:

Meta: Aquisição definitiva de coleções de e-books e outros materiais digitais de informação, ou contratação para acesso anual a coleções ou bases de dados de materiais informacionais digitais⁶.

Quanto à aquisição de materiais bibliográficos impressos, embora não conste uma meta específica no PDI, anualmente são desenvolvidos os procedimentos referentes à atualização e expansão do acervo, conforme informado

⁶ Em cumprimento à presente meta, no exercício de 2021, a Biblioteca Central, com a colaboração de outras Unidades da UFMT, realizou a contratação das bases de e-books “Minha Biblioteca” e “Biblioteca Virtual da Pearson”, além de seguir desempenhando outras atividades relacionadas à bases de dados e coleções de e-books.

no item 16.2.2 (p. 184), com a Biblioteca Central gerenciando as demandas e adotando os procedimentos de aquisição necessários (juntamente com a CACS), com o apoio das bibliotecas regionais, em havendo a previsão de disponibilidade orçamentária na Instituição para esta finalidade.

É importante mencionar que existem ainda outras despesas nas bibliotecas que demandam dotação orçamentária, como por exemplo, a manutenção do contrato de suporte técnico do Sistema Pergamum (renovado anualmente), contratação de bases de dados, e a aquisição de equipamentos e outros materiais permanentes que compreendem necessidades mais específicas.

3.3 Procedimentos de Aquisição de Materiais de Informação

Conforme mencionado anteriormente, o planejamento e gestão envolvendo a aquisição de materiais bibliográficos na UFMT é organizado pela Biblioteca Central, havendo uma equipe específica para a realização dessas atividades. Porém, visando a celeridade, a execução das aquisições (contatos com fornecedores, pedidos de cotação, pedidos de fornecimento, encaminhamento de processos de pagamento etc.), ocorre de maneira descentralizada, sendo realizada pela biblioteca de cada campus, com o apoio e orientação da Biblioteca Central.

De modo geral, o processo de aquisição de materiais bibliográficos por compra (ou contratação de acesso, no caso dos recursos digitais) é realizado anualmente, de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros na Instituição, devendo-se observar os seguintes passos / ações:

- 1) no final de cada ano, até a primeira quinzena de dezembro, cada biblioteca deve elaborar um **levantamento de todos os itens adquiridos** no exercício, bem como um **levantamento dos itens demandados e não adquiridos**. Esta relação servirá como prestação de contas para a administração, auxiliará na elaboração de estatísticas, e também apoiará as decisões de aquisição do ano seguinte;
- 2) no início do exercício seguinte, entre janeiro e fevereiro, a Coordenação da Biblioteca Central deve consultar a Administração Superior, por meio da Vice-Reitoria, sobre a previsão de recursos financeiros para aquisição de materiais bibliográficos (livros), e outros recursos informacionais. Tal

procedimento é necessário, uma vez que ao coletar a relação de demanda junto aos cursos da Instituição cria-se uma expectativa de atendimento da compra de livros, além do que é necessário planejar o atendimento de eventuais demandas não atendidas de exercícios anteriores, bem como os atendimentos prioritários para o exercício vigente, como por exemplo, no caso dos cursos em processo de avaliação;

- 3) assim, **ao se confirmar a possibilidade de liberação de recursos financeiros** que venham a suprir as demandas de materiais bibliográficos (demandas residuais e novos pedidos), entre os meses de fevereiro e abril, a biblioteca deve coletar junto aos cursos de seu campus a listagem completa das necessidades de bibliografias básicas e complementares. Caso não haja previsão de liberação de recursos financeiros (por exemplo, em casos de contingenciamento de verbas), ou mesmo havendo excessiva demanda residual, não atendida no ano anterior, a biblioteca poderá solicitar a demanda apenas a determinados cursos, ou mesmo não solicitar a relação de itens, conforme entendimentos estabelecidos com a Administração Superior;
- 4) todas as listagens recolhidas e organizadas pelas bibliotecas regionais devem ser encaminhadas à Biblioteca Central, conforme prazo definido por esta, para análise e demais encaminhamentos quanto aos procedimentos de aquisição que serão adotados;
- 5) após a equipe de aquisição da Biblioteca Central reunir e analisar toda a demanda, a Coordenação procederá da seguinte forma:
 - **Caso os materiais demandados constem no acervo de bibliotecas digitais e outras bases de dados com contrato vigente com a UFMT, ou mesmo, caso sejam de acesso livre:** os itens não serão adquiridos, sendo informado ao(s) demandante(s) o motivo e tendo preferência, portanto, os materiais totalmente indisponíveis (ou em quantidade insuficiente) nos acervos das bibliotecas;
 - **Caso não haja Ata de Registro de Preços (ARP) vigente na UFMT:** abertura de processo junto à CACS para nova licitação, ou mesmo, adesão à ARP de outras instituições (carona). Em casos pontuais devidamente justificados (exceção), poderá envolver também a dispensa de licitação, observando-se as normas legais específicas;

- **Caso haja ARP vigente na UFMT e com saldo de itens suficientes:** a equipe de aquisição da Biblioteca Central encaminhará às bibliotecas regionais as informações necessárias para que cada Unidade entre em contato com os fornecedores de materiais e realize as cotações e pedidos de fornecimento de materiais de suas respectivas bibliotecas, respeitando estritamente os limites de itens definidos na ARP e de recursos financeiros disponibilizados pela Instituição. Também compete às bibliotecas regionais controlar os prazos, limites de itens e saldos disponíveis para suas Unidades, realizar as devidas conferências e instruir/encaminhar os processos de pagamento ao setor competente;
 - **Caso haja ARP vigente na UFMT, mas, com saldo de itens insuficientes,** o trabalho de aquisição ocorrerá em duas frentes simultâneas:
 - a equipe da Biblioteca Central organizará o atendimento à demanda de materiais bibliográficos utilizando o saldo de itens das ARP vigentes (modo de aquisição mais célere) a partir do rol de “prioridades de aquisição”, sendo que a execução dos procedimentos de compras ocorre de forma descentralizada, com a colaboração das bibliotecas regionais envolvidas;
 - os demais pedidos que eventualmente não puderem ser adquiridos com base no requisito mencionado anteriormente serão direcionados para atendimento por meio de nova licitação, ou mesmo por meio de adesão à ARP de outras instituições (carona), seguindo os procedimentos estabelecidos pela PROAD/CACS.
- 6) a fiscalização dos procedimentos de aquisição deverá ser realizada conjuntamente por membros de cada biblioteca envolvida nos procedimentos de aquisição. Também é importante se atentar aos prazos e recursos disponíveis, considerar o tempo necessário para que os fornecedores realizem as cotações, vigência de empenhos, saldos remanescentes, término do período de exercício financeiro da Instituição etc.
- 7) ao fim deste período, entre os meses de novembro e dezembro, as bibliotecas de cada campus universitário devem comunicar os requisitantes (Coordenações de Cursos, NDE etc.) sobre a situação das aquisições de

materiais bibliográficos, informando o atendimento ou não dos pedidos, eventuais adiamentos, bem como os motivos, conforme cada situação em particular.

O quadro a seguir resume estas ações, a fim de facilitar a compreensão do processo de aquisição de materiais bibliográficos como um todo, de forma contínua e cíclica.

Ação	Quando	Órgão Responsável	Finalidade
1) elaboração de levantamento dos itens adquiridos no exercício, e de um levantamento dos itens demandados e não adquiridos .	Até a primeira quinzena de dezembro.	Biblioteca Central e Bibliotecas Regionais.	Prestação de contas para a administração, apoiar a elaboração de estatísticas, e decisões de aquisição do ano seguinte.
2) consulta à Administração Superior sobre previsão de disponibilidade orçamentária para aquisição de materiais bibliográficos (livros), e outros recursos informacionais.	Entre janeiro e fevereiro.	Biblioteca Central.	Apoiar a solicitação de demandas de materiais bibliográficos e planejar os procedimentos de aquisição.
3) coletar junto aos cursos de cada campus a listagem das necessidades de bibliografias básicas e complementares (depende da disponibilidade orçamentária).	Entre fevereiro e abril.	Biblioteca Central e Bibliotecas Regionais.	Dar andamento aos procedimentos de aquisição de materiais bibliográficos.
4) recolhimento das listas de pedidos de livros junto às bibliotecas e organização da demanda total .	Prazo a ser definido pela Biblioteca Central.	Biblioteca Central.	Análise e planejamento dos procedimentos de aquisição.
5) conforme a situação, iniciar processo para aquisição (licitação ou carona), e/ou, execução dos procedimentos de aquisição, caso haja ARP com saldo de itens disponíveis.	Indefinido.	Biblioteca Central (planejamento e execução de compras) e Bibliotecas Regionais (execução de compras).	Proceder à aquisição imediata dos itens junto aos fornecedores, se possível, ou, iniciar junto à CACS os procedimentos necessários para aquisição dos materiais, total ou parcialmente.
6) conforme a situação, execução da aquisição (contatos com fornecedores,	Indefinido.	Biblioteca Central e Bibliotecas	Aquisição efetiva dos materiais bibliográficos solicitados e ainda

cotações, instrução de processos etc.) recebimento dos itens e fiscalização.		Regionais.	pendentes.
7) comunicar os solicitantes sobre a situação de todas as demandas de aquisição.	Entre novembro e dezembro.	Biblioteca Central e Bibliotecas Regionais.	Dar retorno às demandas, informando o atendimento ou não dos materiais aos solicitantes e os motivos.

Conforme se observa, os procedimentos de aquisição de materiais bibliográficos são desenvolvidos de maneira contínua, com as ações/etapas 1 e 7 ocorrendo praticamente no mesmo período, colaborando para a renovação do acervo das bibliotecas da Universidade, conforme haja liberação de recursos para esta finalidade.

Além disso, a fim de que tais procedimentos se desenvolvam satisfatoriamente, colaborando para com a alocação eficiente de recursos institucionais, e contribuindo para o atendimento das necessidades bibliográficas dos cursos, é indispensável delimitar também uma diretriz que costuma estar no centro de muitas discussões em processos de compras de materiais bibliográficos, as “prioridades de aquisição”, haja visto que sua observância é estratégica para se obter melhores resultados nas avaliações de cursos, no atendimento da comunidade acadêmica, bem como nos serviços prestados pelas bibliotecas.

3.4 Prioridades de Aquisição

Considerando as demandas volumosas de materiais bibliográficos e por vezes simultâneas, as restrições orçamentárias, e, também, a grande quantidade de documentos produzidos nas diversas áreas do conhecimento, torna-se impossível para qualquer biblioteca adquirir todo o material de informação disponível no mercado editorial e demandado pelos cursos.

Independente do item destacado em cada posição, **é importante dar preferência à aquisição ou contratação de acesso a recursos digitais de informação (bases de dados, bibliotecas digitais, coleções de e-books etc.) que atendam diversos cursos (materiais interdisciplinares), ou cursos individuais da Universidade.** Isso se deve ao fato de que, embora este tipo de material possua um custo maior, em contrapartida, compreende recursos de alto valor agregado, com maior potencial de atualização das edições, além de

proporcionar acesso mais amplo e dinâmico à comunidade acadêmica, ao passo em que um mesmo material pode ser utilizado por diversos usuários, simultaneamente e de forma online.

Assim, ficam estabelecidas as seguintes prioridades de aquisição de materiais informacionais para as bibliotecas da UFMT, **nesta ordem**:

- 1) obras que façam parte das listas de bibliografias básicas das disciplinas dos cursos de graduação e de pós-graduação, em fase de implantação, credenciamento / recredenciamento ou reconhecimento / renovação do reconhecimento;
- 2) obras solicitadas pelos cursos e não atendidas nos exercícios anteriores, por conta de restrição orçamentária, problemas operacionais ou similar;
- 3) obras que façam parte das listas de bibliografias básicas de novas disciplinas e/ou de alterações de currículos dos cursos;
- 4) demais obras que façam parte das bibliografias complementares dos cursos de graduação e de pós-graduação;
- 5) demais solicitações dos colegiados dos cursos e/ou departamentos;
- 6) periódicos nacionais e estrangeiros, cujos títulos já fazem parte da lista básica, conforme indicação dos docentes;
- 7) obras indicadas pelos colegiados dos cursos de pós-graduação *stricto sensu*;
- 8) material destinado a atender as linhas de pesquisa e de extensão;
- 9) material de natureza técnica (acervos técnicos) para auxiliar no trabalho de servidores da UFMT, conforme demandas específicas dos setores;
- 10) reposição de obras desaparecidas e/ou danificadas (indicadas pelas bibliotecas após levantamentos e relatórios);
- 11) atualização de obras do acervo, conforme identificado pelas bibliotecas e/ou por sugestões de seus usuários.

3.5 Acompanhamento e Avaliação do Acervo pela Comunidade Acadêmica

Tendo em vista que a biblioteca é parte integrante ativa da comunidade acadêmica, torna-se importante avaliar periodicamente se os seus objetivos estão

sendo cumpridos numa perspectiva integrada, isto é, se os produtos e serviços prestados estão atendendo (e em que medida), as necessidades de seus usuários, e contribuindo de fato para dar suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão da Instituição.

Assim, considerando o aspecto da formação e desenvolvimento de coleções, é particularmente útil observar o que preceituam Maciel e Mendonça (2006, p. 23):

A avaliação é um componente importante da administração pois é através dela que podemos corrigir ou manter estratégias com a finalidade de atingir objetivos pré-determinados. É indispensável para a tomada de decisão pois indica o melhor caminho a seguir e a atitude mais adequada ao gerente de coleções. [...]

A avaliação deve ser incorporada ao dia-a-dia da biblioteca, principalmente se considerarmos a formação e o desenvolvimento de coleções como um processo holístico integrado em que as funções se interligam e se tornam dependentes umas das outras.

No contexto da UFMT existem alguns procedimentos formais por meios dos quais as bibliotecas (especialmente seus acervos) passam pelo escrutínio avaliativo da comunidade interna e externa, e, cujos relatórios fornecem elementos úteis para análise, visando a melhoria contínua dos produtos e serviços das bibliotecas.

Nesse sentido, é importante destacar:

- 1) avaliação institucional da Comissão Própria de Avaliação (CPA)⁷;
- 2) avaliações periódicas de cursos por Comissões do MEC (autorização, credenciamento, recredenciamento etc.);
- 3) avaliação institucional externa, realizada pelo MEC (recredenciamento institucional).

Não obstante, os acervos e serviços das bibliotecas também são avaliados (de maneira pontual e menos formal) pela comunidade acadêmica, por meio das reuniões de planejamento dos cursos, das reuniões dos colegiados pedagógicos

⁷ A Autoavaliação Institucional é um processo contínuo conduzido pela CPA, e do qual participam estudantes, técnicos-administrativos, docentes e comunidade externa. Sua base legal é a Lei nº 10.861 de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências.

(que incluem membros discentes), das reuniões dos NDE, e também cotidianamente pelos usuários, que geralmente fazem sugestões de materiais bibliográficos.

Assim, enquanto processo contínuo, a atualização dos acervos bibliográficos institucionais se apoia nas aquisições regulares de materiais informacionais, bem como nas propostas decorrentes de ações de acompanhamento e avaliação por parte da comunidade acadêmica universitária, de modo que as demandas apresentadas pelas Coordenações de cursos de graduação, pós-graduação e pelos Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) possuem papel fundamental neste processo.

3.6 Ações Corretivas

A expansão e atualização dos acervos das bibliotecas da UFMT é um procedimento ordinário e ininterrupto, que segue uma dinâmica e rotina de trabalho específicas das unidades de informação. Por outro lado, sempre é possível avaliar as atividades desempenhadas neste contexto, bem como os próprios acervos, visando realizar ajustes e/ou aprimoramentos que privilegiem o alinhamento para com os objetivos institucionais.

Tão importante quanto a avaliação são as providências corretivas adotadas para que os produtos e serviços prestados pelas bibliotecas possuam ou alcancem a qualidade almejada pela comunidade acadêmica.

Como observado no item anterior, existem algumas formas pelas quais as bibliotecas são avaliadas, sendo que os diagnósticos obtidos devem ser levados em conta para a tomada de ações corretivas. Nesse sentido, no que se refere aos acervos, todas as manifestações e indicações dos avaliadores devem ser devidamente analisadas pela Coordenação da Biblioteca Central e pelas Supervisões das Bibliotecas Regionais para tomadas de decisão envolvendo ações corretivas, tais como:

- novas aquisições de obras necessárias e ausentes no acervo;

- disponibilidade de obras em quantidades suficientes;
- atualização de determinadas publicações que se encontram defasadas, com a incorporação de obras mais recentes e edições com conteúdos mais abrangentes e completos;
- avaliação e desbaste de materiais bibliográficos desnecessários (obsoletos, danificados etc.), visando o racionamento do espaço físico e a otimização do acervo;
- aquisição de materiais específicos (por edição, por editora ou outro critério), conforme justificativas apresentadas;
- opção por aquisição de obras em formato digital;
- remanejamento de materiais entre bibliotecas etc.

3.7 Disponibilidade de Recursos Inovadores

Conforme o Dicionário Michaelis⁸, o termo inovação significa o “ato ou efeito de inovar; POR EXT [por extensão] Tudo que é novidade; coisa nova” (INOVAÇÃO, 2022). Assim, a inovação é aqui entendida como a realização de um procedimento ou serviço (ou a oferta de um produto) de forma inovadora, diferenciada do convencional, exitosa ou recente (mais atualizada e adaptada às necessidades atuais, moderna).

De acordo com Plonski (2004 apud MENHA; TOMAEL, 2015) a inovação corresponde a um processo que melhora a condição de responder criativamente a desafios, bem como de se alcançar os objetivos. Por isso, a tecnologia está ligada diretamente ao processo de inovar, visto que “Tecnologia é o conjunto de conhecimentos necessários para se conceber, produzir e distribuir bens e serviços de forma competitiva” (KRUGLIANSKAS, 1996, p. 13 apud MENHA; TOMAEL, 2015, p. 456). Porém, é importante que a inovação em produtos e serviços com a aplicação das tecnologias seja concebida de uma perspectiva ampla e híbrida, e não meramente de caráter tecnicista e mecanicista.

⁸ Disponível em:
<https://michaelis.uol.com.br/moderno-portugues/busca/portugues-brasileiro/inova%C3%A7%C3%A3o/>. Acesso em: 12 jan. 2022.

A questão de inovação nos serviços é frequentemente assimilada à adoção de sistemas técnicos (particularmente, sistemas informatizados) advindos da inventividade dos setores industriais, em detrimento de outras formas de inovação menos tangíveis ou menos espetaculares. [...] No entanto, os serviços podem ter uma função cada vez mais ativa na produção e na difusão desses sistemas técnicos; e a inovação do serviço pode ser encarada como categoria híbrida, associando sistemas técnicos (em particular, as novas tecnologias da informação e da comunicação) e uma atividade relativamente complexa de engenharia organizacional, isto é, de concepção e desenvolvimento de fórmulas organizacionais (GALLOUJ, 2007, p. 3-4).

Como os serviços desenvolvidos pelas bibliotecas são historicamente baseados em acervos físicos (livros, periódicos, obras de referência etc.), combinado com o acesso presencial às unidades de informação para estudo local e empréstimos domiciliares de obras, a inovação nestes ambientes tem sido resultado principalmente da aplicação das Tecnologias da Informação e da Comunicação (TIC) que passaram a transformar paulatinamente o referido cenário: redes de Internet, digitalização de materiais, implantação de sistemas de gestão de acervo, informatização de rotinas, acesso a bancos de dados, portais de periódicos eletrônicos, repositórios etc. Nesse sentido, como as tecnologias já se encontram significativamente difundidas na atualidade, seria limitante considerar a disponibilidade de Internet como algo inovador em uma biblioteca universitária, pois isso condiz mais com uma necessidade básica contemporânea.

Ante esse quadro, atualmente as bibliotecas da UFMT dispõe de tecnologias que agilizam os serviços e permitem melhor atender aos usuários: infraestrutura de redes de Internet, equipamentos e recursos de apoio (computadores conectados, rede wi-fi, scanner etc.), Sistema Integrado de Gestão de Bibliotecas (Pergamum), catálogo eletrônico de acesso livre, acesso a portais de periódicos de uso restrito (Portal CAPES) e de acesso livre, acesso a solicitação de materiais via COMUT, Portal de Periódicos Científicos da UFMT, sistema de elaboração de fichas catalográficas, Biblioteca Digital de Monografias (BDM), Repositório Institucional (RI).

Porém, a comunidade acadêmica também dispõe de tecnologias mais inovadoras, como é o caso de duas bibliotecas digitais multidisciplinares, as quais estão de acordo com o Item, Objetivo 4 (Eixo Gestão) do PDI. Estas plataformas inovaram os serviços prestados à comunidade acadêmica, ao modificar a tradicional relação dos usuários com as bibliotecas, que antes dependia principalmente da

presença física dos mesmos no ambiente e do uso de materiais físicos (impressos) para estudo e pesquisa com conteúdos digitais de qualidade editorial reconhecida.

Portanto, as bibliotecas digitais disponíveis são **recursos comprovadamente inovadores**, uma vez que o acervo digital proporciona flexibilidade, agilidade e eficiência no acesso e uso de conteúdos acadêmicos significativamente úteis para os usuários, modificando / inovando sua tradicional experiência com a biblioteca e os livros físicos. Conforme salienta Wainwright (1996 apud VIDOTTI; SANT'ANA, 2005, p. 81, grifo nosso), que:

[...] a biblioteca digital continua sendo uma biblioteca, com os mesmos propósitos, funções e metas da biblioteca tradicional. A parte digital do termo indica meramente que os materiais são armazenados e acessados digitalmente. **Uma biblioteca digital é então muito mais que uma coleção digital**, particularmente uma coleção, como é ilustrado no número grandioso de sites da World Wide Web na Internet que consiste em informação atual relativamente volátil.

As funcionalidades disponíveis nas bibliotecas digitais proporcionam novas alternativas para a busca e acesso de conteúdos, por meio de navegação ágil e intuitiva em diferentes dispositivos (multiplataformas), recursos de controle e customização da atividade de leitura e estudo (realces, anotações, marcações de páginas, cartões de estudo etc.), bem como de acessibilidade (narração sonora do conteúdo das obras, customização de tamanho de texto e ajustes de plano de fundo).

Além disso, as bibliotecas digitais dão suporte remoto às necessidades de ensino e pesquisa, sendo que todo o conteúdo das plataformas pode ser pesquisado e acessado pelo catálogo eletrônico das bibliotecas da UFMT (<https://www.biblioteca.ufmt.br>). Assim, o acesso direto ao conteúdo é possibilitado aos usuários por meio de autenticação no Sistema Pergamum (matrícula e senha).

É importante destacar que a implantação das bibliotecas digitais no âmbito da UFMT se deu em meio ao período pandêmico de Covid-19, momento em que, assim como ocorreu em outras instituições, as bibliotecas tiveram que ser fechadas e os usuários não conseguiam acessar os materiais bibliográficos impressos de que necessitavam para seus estudos. Assim, tão logo avançou a flexibilização dos componentes curriculares na Universidade, ficou evidente a necessidade de acesso

da comunidade acadêmica aos recursos informacionais digitais proporcionados por estas tecnologias. Igualmente, este cenário tem demonstrado a viabilidade e importância da continuidade do acesso aos referidos recursos, tanto para atender a oferta de cursos presenciais quanto EaD.

Desse modo, no contexto do presente plano, é fundamental que as bibliotecas disponibilizem e procurem manter recursos comprovadamente inovadores, que permitam à comunidade acadêmica ressignificar práticas e hábitos, mas que também se traduzam em melhorias efetivas para os seus usuários. No que se refere à formação, expansão e atualização do acervo, recursos desse tipo são fundamentais para se ampliar o acesso à informação útil e atualizada, contribuindo positivamente para com o processo educativo e, portanto, para com os objetivos institucionais.

4 REVISÃO DO PLANEJAMENTO

O presente planejamento poderá ser revisado e atualizado a critério da Coordenação da Biblioteca Central, ou a partir de solicitação devidamente justificada de qualquer Unidade Acadêmica ou Administrativa da UFMT, a partir de processo administrativo encaminhado via Sistema SEI.

Além disso, as situações não previstas serão decididas pela Coordenação da Biblioteca Central, sendo que as mesmas serão elencadas para serem contempladas nas próximas revisões / atualizações do planejamento.

REFERÊNCIAS

GALLOUJ, Faiz. Economia da inovação: um balanço dos debates recentes. *In*: BERNARDES, Roberto; ANDREASSI, Tales (org.). **Inovação em serviços intensivos em conhecimento**. Tradutores: Katia Sanson, Marcela Franco Fossey, Paulo Salles. São Paulo: Saraiva, 2007. cap. 1, p. 3-27.

INOVAÇÃO. *In*: MICHAELIS: dicionário brasileiro da língua portuguesa. São Paulo: Melhoramentos, 2022. Disponível em: <https://michaelis.uol.com.br/moderno-portugues/busca/portugues-brasileiro/inova%C3%A7%C3%A3o/>. Acesso em: 12 jan. 2022.

MACIEL, Alba Costa; MENDONÇA, Marília Alvarenga Rocha. **Bibliotecas como organizações**. 1. ed. rev. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2006. 94 p.

MENHA, Hudson Tiago; TOMAEL, Maria Inês. Recursos utilizados pelos bibliotecários para inovar no ambiente virtual. **Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Campinas, v. 13, n. 2, p. 454-463, maio/ago. 2015.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. **Resolução Consepe-UFMT nº 156, de 28 de junho de 2021**. Dispõe sobre a criação e funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) no âmbito dos Cursos de Graduação da Universidade Federal de Mato Grosso. Cuiabá: UFMT/Consepe, 2021a. Disponível em: <https://cms.ufmt.br/files/galleries/154/R89218a501de45b9f793d113d3d7f89c83ddfc6e.pdf>. Acesso em: 12 jan. 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO. **Orçamento programa 2021**. Cuiabá: UFMT, 2021b. 36 p. Disponível em: https://cms.ufmt.br/files/galleries/20/Or%C3%A7amento/Or%C3%A7amento_Aprov/Caderno%20Or%C3%A7amento%202021%20-%20062021.pdf. Acesso em: 12 jan. 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO. **Plano de desenvolvimento institucional: 2019-2023**. Cuiabá: UFMT, 2021c. 202 p. Disponível em: <https://www1.ufmt.br/pdiufmt/arquivos/a4e4a963aab7dc8d8cc561b45a1eb965.pdf>. Acesso em: 12 jan. 2022.

VIDOTTI, Silvana Aparecida Borsetti Gregorio; SANT'ANA, Ricardo Gonçalves. Infra-estrutura tecnológica de uma biblioteca digital: elementos básicos. *In*: MARCONDES, Carlos H.; KURAMOTO, Hélio; TOUTAIN, Lídia Brandão; SAYÃO, Luís (org.). **Bibliotecas digitais: saberes e práticas**. Salvador: UFBA; Brasília: IBICT, 2005.