



# SISTEBIB

Sistemas de Bibliotecas da  
Universidade Federal do A

## SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO	3
1.1.	<b>Gestor</b>	3
2.	AÇÕES DAS DIVISÕES	3
3.	<b>INDICADORES</b>	<b>29</b>
3.1	Indicadores de acervo	29
3.2	Indicadores de Infraestrutura	31
3.3	Indicadores de Recursos Humanos	34
3.4	Indicadores de Serviços	36
3.5	Indicadores de Capacitação de Recursos Humanos	38
3.6	Atividades Administrativas	39
4	<b>PLANEJAMENTO 2019</b>	<b>40</b>
4.1	Comparação entre metas e resultado alcançado	40
5	OUTRAS ATIVIDADES REALIZADAS	47
6	CONSIDERAÇÕES	48

## **1 APRESENTAÇÃO**

O SISTEBIB/UFAM pretende ser referência no atendimento das demandas informacionais por meio de uma mediação de qualidade de modo a favorecer o desenvolvimento institucional. Para tanto, sua missão é promover o acesso à informação para subsidiar o ensino, a pesquisa e a extensão, contribuindo para a formação de cidadãos e o desenvolvimento da Amazônia de forma a contribuir com a inovação e o desenvolvimento da tecnologia.

O Sistema de Bibliotecas atua de modo descentralizado e integrado, funcionando como parte complementar no processo de ensino, pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento da tecnologia. Possui um formato híbrido, o qual na capital atua por meio de uma Biblioteca Central (BC), onde é efetuado todo o processo de seleção, aquisição, registro, tratamento e técnico e sete " Bibliotecas Setoriais que fazem o atendimento ao público, e nas cinco unidades fora da Sede, com bibliotecas que executam tanto o tratamento técnico do acervo, quanto o atendimento aos usuários, em consonância com as determinações técnicas oriundas da Biblioteca Central. Portanto, este relatório foi elaborado com base nas informações fornecidas pelas Divisões e Bibliotecas Setoriais, e das Bibliotecas localizadas nas unidades fora da Sede.

### **1.1. Gestora**

❖ Célia Alexandre de Lira

## **2. AÇÕES DO SISTEBIB**

As Divisões realizam várias atividades de caráter técnico, que vai desde aquisição, processamento de acervo, disseminação, treinamento e intercâmbio até a preservação da memória institucional. Na Biblioteca Central estão instaladas as Divisões que compõe o Sistema de Bibliotecas, a saber: Divisão de Bibliotecas Setoriais (DBS), Divisão de Documentação (DD), Divisão de Intercâmbio (DI), Divisão de Processamento da Informação (DPI), Divisão de Tecnologia da Informação (DTI) e a

Divisão de Seleção e Aquisição (DSA). Os dados da Assessoria Técnica (ASS) do Sistema de Bibliotecas integram também este Relatório.

As equipes estão distribuídas conforme o Quadro 1, onde podemos observar que algumas Divisões possuem apenas a diretora e é necessário pessoal administrativo para auxiliar no desenvolvimento das atividades. Solicitamos a contratação de recursos humanos para o Sistema de Bibliotecas, e um dos documentos é o memorando nº 171/17-BC/UFAM de 19 de julho de 2017 mas nossa demanda ainda não foi atendida e nosso Quadro de pessoal ainda é insuficiente para a todos os serviços oferecidos, contudo, nos empenhamos em entregar um serviço de qualidade aos nossos usuários.

**Quadro 1 – Diretores e equipes das Divisões**

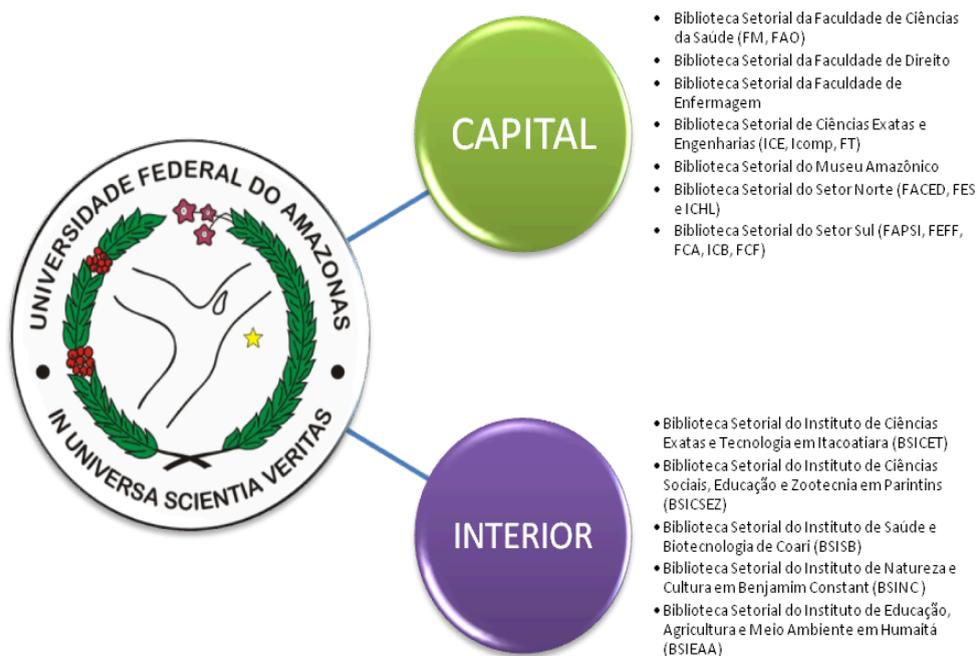
Divisão/ Assessoria	Diretora	Equipe
ASS	Rafael Medeiros	
Secretaria	Iolanda do Vale	
DBS	Geyse Maria Almeida Costa de Carvalho	
DD	Márcia Andréia A. de Morais	Leonardo Gomes Remigio (B), Wilson Amorim Monteiro Junior (B), Hellinton Staevie dos Santos
DI	Erlani Diogo de Jesus	Giselle
DPI	Maria Helena Moreira Rodrigues	Albertina P. Ferreira(B), Anne Catherine C. Ferreira(B), Elia dos S. Silva (B), Maria Leonora G. de Souza(B), Trycia C. P. Santiago(B)
DAS	Renee Rosanne Vaz	Anne Caroline C. Ferreira(B), Érika M. Maciel(B), Isabel F. da Silva(B), Maria Ineide S. dos Santos(SL), Raquel Santos Maciel (B), Rosenira Izabel de Oliveira (B), Tereza C. dos Santos(SL)
DTI	Geyse Maria Almeida Costa de Carvalho	Marcos Roberto de Souza Gomes(A), Cleiton Mota (B)

**Legenda:** (A) Assistente Administrativo; (B) Bibliotecário; (SL) Servente de Limpeza

### **Divisão de Bibliotecas Setoriais (DBS)**

A **Divisão de Bibliotecas Setoriais (DBS)** é responsável pela coordenação, supervisão e avaliação dos serviços disponibilizados pelas sete Bibliotecas Setoriais (BS) da capital e apoio às cinco Bibliotecas das Unidades do interior.

**Figura 1 – Distribuição de Bibliotecas**



**Quadro 2 – Diretores das Bibliotecas**

Bibliotecas	Diretores
Biblioteca Setorial do Setor Norte	Rosenira Izabel de Oliveira
Biblioteca Setorial da Faculdade de Direito	José Bustamante Rodrigues Neto
Biblioteca Set. de Ciências Exatas e Engenharias	Elizete da Silva Dias
Biblioteca Setorial do Setor Sul	Maria Leonora Gomes de Souza
Biblioteca Set. da Esc. de Enferm. de Manaus	Rosana Silva C. Gurgel do Amaral
Biblioteca Setorial de Ciências da Saúde	Olga Maria Moraes Serrão
Biblioteca Setorial do Museu Amazônico	Rosângela de Oliveira Martins
Bibliot. do Inst. de Ciências E.e Tecnologia - BICET - Itacoatiara	Ana Daniella Simões da Silva
Bibliot. do Inst. Educ., Agric. e Ambiente - BIEAA - Humaitá	Thalisson Freitas Leite
Bibliot. do Inst. de Saúde e Biotecnologia - BISB - Coari	Renato de Sena Mendes
Bibliot. do Inst. de C. Sociais, Educ. e Zoot. - BICSEZ - Parintins	Daniele Canto Hagra
Bibliot. do Inst. Natureza e Cultura - BINC – B. Constant	Thaís da Silva Rocha

Fonte: DBS, 2018

O Quadro 2 apresenta os gestores do SISTEBIB por biblioteca. As Bibliotecas Setoriais bem como as Bibliotecas localizadas no interior são responsáveis pelos serviços fins do SISTEBIB/UFAM, ou seja, todo serviço de atendimento à comunidade.

Entre as atividades desenvolvidas destacam-se: elaboração de folders informativos; divulgação dos serviços da biblioteca; elaboração e divulgação do Boletim de Novas aquisições; acompanhamento e participação na Reestruturação do SISTEBIB relativo às Bibliotecas Setoriais, quanto ao Quadro de pessoal; visita às Bibliotecas

Setoriais; e atualização do Manual do Usuário. O quadro 3 apresenta o comparativo do que foi realizado em 2017 e 2018.

Também apoia a gestão das bibliotecas setoriais e a capacitação aos usuários. Além da assessoria às bibliotecas fora da sede.

Presta apoio à gestão do Sistema de Bibliotecas na elaboração de Relatórios de gestão pertinentes às bibliotecas setoriais.

**Quadro 3 – Principais serviços executados pela DBS**

Serviços executados	2018	2019
Divulgação de novas aquisições: Boletim de Novas Aquisições	6	4
Realização de Inventário (Móveis e equipamentos)	1	1
Reunião com coordenadores de curso e Direção da Unidade (campanha de acesso aberto “da UFAM para o mundo”)*	4	18*
Palestras	1	-
Atualização do Manual do Usuário	1	1
Disponibilização da solicitação de Comut via Pergamum	1	-
Elaboração do cartaz: Como localizar livros nas estantes	1	1

Fonte: Relatório da DBS com adaptações

✓ **Divulgação de novas aquisições:**

O serviço que mais se destacou em 2019 foi a divulgação de novas aquisições, com 04 boletins publicados, como mostra o Figura 2.

**Figura 2- Boletim de Novas aquisições**

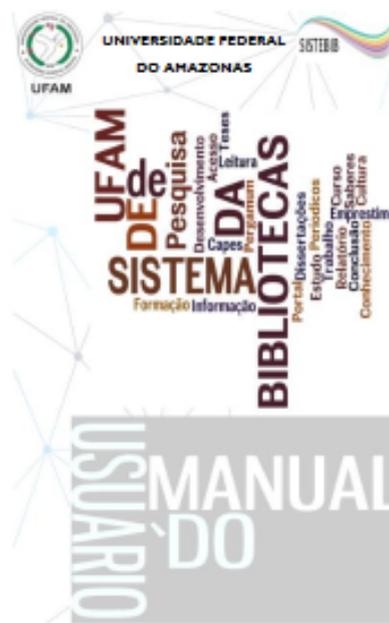


Fonte: DBS, 2019

### ✓ Atualização do Manual do Usuário:

Foi realizada a atualização das informações contidas no manual para impressão e distribuição aos novos alunos da UFAM, também o manual está disponibilizado no site do SISTEBIB/UFAM.

Figura 3- Manual do Usuário



Fonte: Site do SISTEBIB, 2019

### ✓ Palestras:

A palestra “SOS Pesquisa” foi ministrada pela diretora da DBS aos discentes e docentes da Faculdade de Estudos Sociais sobre elaboração de trabalhos acadêmicos.

Figura 4- Palestra SOS Pesquisa

Fonte: DBS, 2019

### .Disponibilização da solicitação de Comut via Pergamum:

Com o objetivo de divulgar e ampliar o serviço de comutação bibliográfica foi disponibilizado a solicitação de cópias de artigo pelo módulo de consulta do sistema Pergamum.

### Figura 5 - Comut

Fonte: DBS, 2019

#### ✓ **Elaboração do cartaz: Como localizar livros nas estantes:**

Com o intuito de auxiliar os usuários na localização das obras no acervo das bibliotecas do SISTEBIB, foi elaborado o cartaz, apresentado na Figura 6, para divulgação no site e redes sociais do Sistema

### Figura 6 - Cartaz

Fonte: DBS, 2019

#### **Divisão de Documentação**

Na **Divisão de Documentação** os serviços que mais se destacam são emissão de **Ficha Catalográfica, porém houve uma redução de 12,20% em 2018 comparado a 2017.** E desde 2017 não há registro de elaboração de ficha catalográfica manual, a geração de fichas por meio do sistema eletrônico tem respondido à demanda dos usuários e não houve casos excepcionais que exigissem intervenção manual. É provável que isso se deva ao trabalho de orientação para elaboração da Ficha via telefone, e-mail e chat, que apresentou um total de 31 atendimentos tratados apenas pela DD, pois outras Divisões e as Bibliotecas Setoriais também fazem orientação aos usuários, o que reduz os entraves no uso dos recursos do Sistema.

**Tabela 1 – Emissão de Ficha Catalográfica**

Emissão de Ficha catalográfica	2018	2019
Geradas pelo autor, via Sistema	2.536	
Elaboração manual (casos excepcionais)	0	
<b>TOTAL</b>	<b>2.536</b>	

Fonte: Relatório de elaboração de Ficha Catalográfica do E-ecampus e Relatórios da DD

## Gráfico 1 - Emissão de ficha catalográfica: comparativo de 2018 e 2019

Fonte: Relatório de elaboração de ficha catalográfica 2018 e 2019 do E-campus e relatórios da DD.

Outro serviço de grande demanda é o Depósito de Teses e Dissertações. Ao analisarmos os dados de 2018 e compararmos com 2019, perceberemos que houve uma queda no depósito de Dissertações em torno de 3%, em compensação ocorreu um aumento de 21% no depósito das Teses. A partir de setembro de 2018, a DD iniciou a implantação do autodepósito. A princípio foram realizadas 39 reuniões com coordenadores de curso da pós-graduação para implantação do serviço, nessas reuniões foi explicado funcionamento da base e coletado informações para melhoria do Sistema. Dos 42 programas de pós-graduação, 39 em Manaus, 02 em Humaitá e 01 em Itacoatiara, apenas três ainda não implantaram o autodepósito. São os cursos de Odontologia, Ciências Farmacêuticas e Ciências da Saúde.

**Tabela 2 – Depósito de Teses e Dissertações na BDTD**

Documento	DEPÓSITO		AUTODEPÓSITO
	2018	2019	2019
Dissertações	511		
Teses	145		
<b>TOTAL</b>	<b>656</b>		

Fonte: Estatística geral de 2018/2.

## Gráfico 2 – Depósito de Teses e Dissertações

**Fonte:** Estatística geral da DD de 2019.

No Repositório Institucional (RIU) ainda há uma grande quantidade de documentos embargados aguardando liberação dos autores para disponibilização aos usuários. Em 2017 havia apenas 9% documentos em acesso aberto e 91% em acesso restrito. Em 2018, esses valores foram alterados, onde o número de documentos liberados subiu para 13%, enquanto que a quantidade de acesso restrito caiu para 87%, como exibidos na Tabela e Gráfico 3 respectivamente. Apesar dos contatos com autores, campanha de divulgação em conjunto com a PROPESP e ASCOM a liberação dos documentos ainda foi tímida.

**Tabela 3 – Valores do acesso ao RIU**

<b>Acesso ao RIU</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Materiais em Acesso Aberto	489	
Materiais em Acesso Restrito	3.140	
Acesso ao Repositório	27.189	
Visualização de páginas	91.324	

**Fonte:** Relatórios DD de 2017 e 2018.

Apesar dos baixos números de documentos em acesso aberto, o Repositório recebe muitas visitas dos usuários, o que pode ser medido pela quantidade de visualizações nas páginas do RIU. E gradativamente esses valores vêm crescendo.

**Gráfico 3 – Documentos no RIU por tipo de acesso**

Fonte: Relatórios DD de 2018/2, 2019/1 e 2019/2.

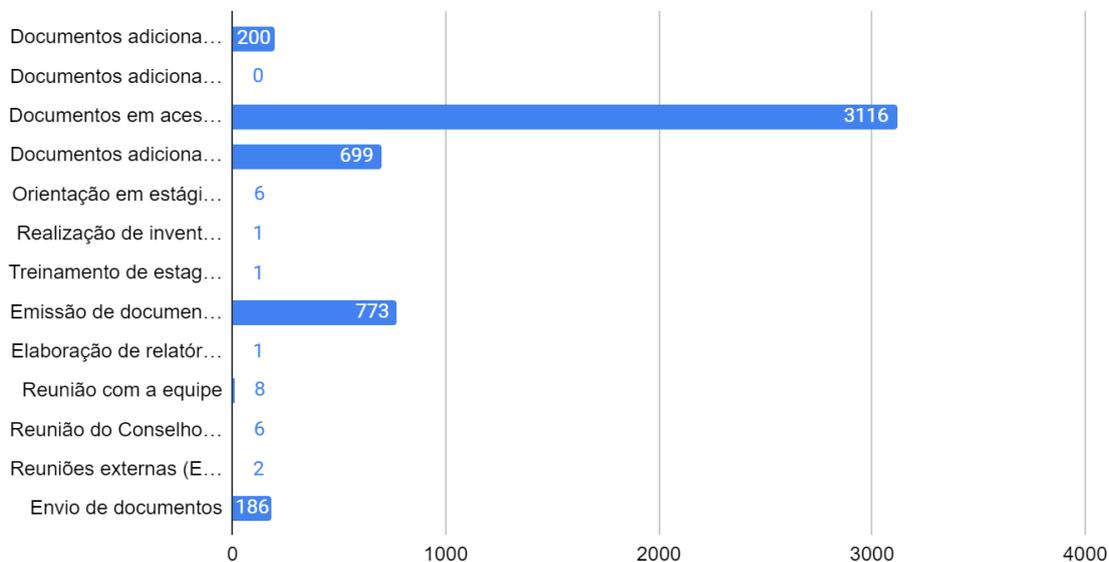
## Figura 7 - Campanha “da UFAM para o mundo”



Fonte: SISTEBIB

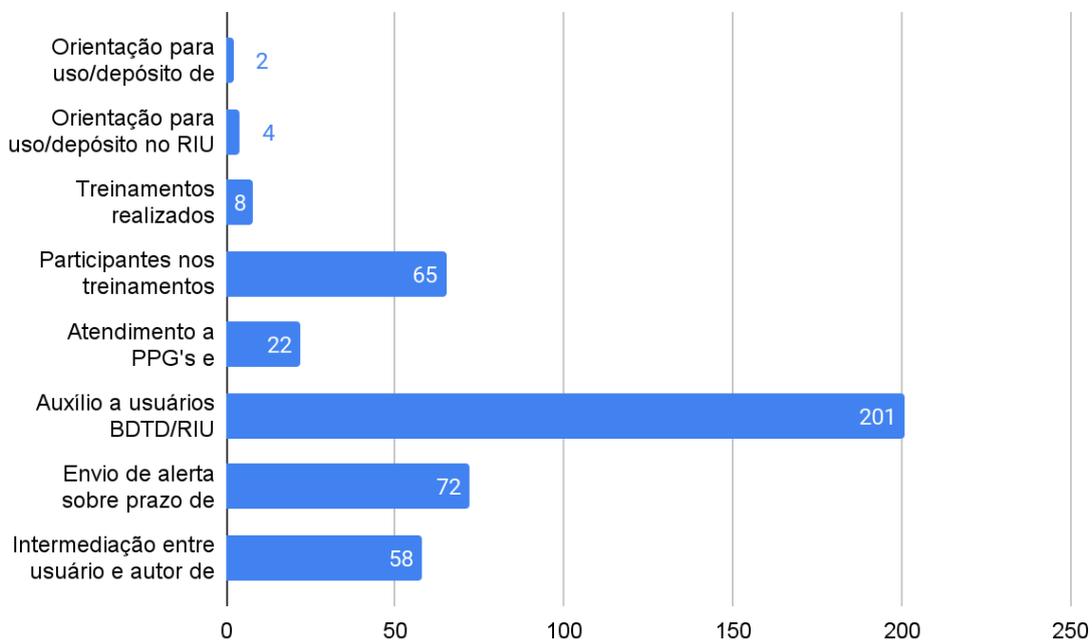
A campanha Acesso Aberto “da UFAM para o mundo” foi iniciada no final de junho/2018 com o objetivo de divulgar o Repositório Institucional (RIU), como também sensibilizar os docentes que orientaram projetos de Iniciação Científica entre os anos de 2009 e 2016, a liberarem o acesso aos relatórios que estão depositados no RIU. Hoje o repositório disponibiliza 3.140 relatórios de pesquisa de acesso restrito e somente 489 de acesso aberto. A iniciativa é fruto de uma parceria entre o Sistema de Bibliotecas (SISTEBIB), as Pró-Reitorias de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPESP), de Ensino de Graduação (PROEG), de Inovação Tecnológica (PROTEC) e a Assessoria de Comunicação (ASCOM).

**Gráfico - Atividades administrativas executadas pela DD em 2019.**



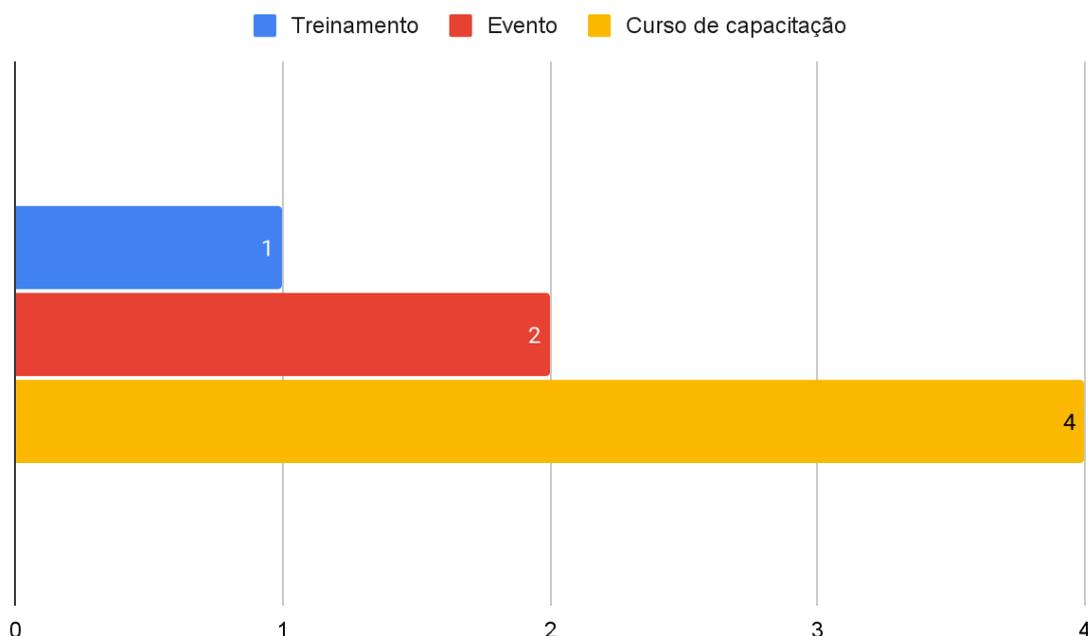
**Fonte: Questionário Sistebib**

**Gráfico - Serviços oferecidos pela DD em 2019.**



**Fonte: Questionário Sistebib**

## Gráfico - Capacitações realizadas pela DD em 2019.



Fonte: Questionário do Sistebib

### Divisão de Intercâmbio (DI)

A **Divisão de Intercâmbio (DI)** realiza os serviços de: recebimento e triagem de todo material informacional recebido por doação; divulgação e distribuição da produção científica da UFAM para as bibliotecas dos *campi* fora da sede e demais instituições; pesquisa de periódicos para completar as coleções catalogadas no sistema Pergamum; e elaboração das listas de materiais recebidos para intercâmbio.

Como evidencia a Tabela 4, em 2017 foram doados para reciclagem 938 volumes, entre livros e periódicos recebidos por doação. Em 2018 esse número subiu para um 5.460, devido o início da avaliação de periódicos realizada pelas comissões de avaliações das setoriais. Soma-se a isso o descarte de material de doações sem condições de uso, acumulado de anos anteriores, o que levou a um aumento de 482% no descarte de material recebido por doação. Contudo houve uma redução de 36 % na quantidade geral de doações recebidas em 2018, de 3.105 para 1.999, isso se deve à triagem dos materiais bibliográficos recebidos por doação. Ocorreu uma diminuição no número de materiais doados de baixa qualidade, um fator que pode ter contribuído é a orientação prévia aos doadores por e-mail, telefone, presencial ou no momento do

recebimento da doação, relativo aos tipos de materiais que poderão ser incorporados ao acervo da universidade.

**Tabela 4 – Atividades relativas à doação**

<b>Atividades</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Descarte de Livros (volumes)	58	2.200
Descarte de Periódicos (fascículos)	694	399
Doação/Permuta de Publicações da EDUA e outras Editoras locais, para Instituições Públicas e Privadas	1.676	668
Materiais informacionais não aprovados doados para outras instituições	1.229	1.834
Materiais informacionais recebidos não aprovados pelas CSAA	495	663
Periódicos enviados para DPI fazer a inserção no Sistema Pergamum	356	364
Pré-seleção de materiais informacionais recebidos por doação (títulos)	650	1.523
Publicações da EDUA enviadas como depósito para a DSA	41	15
Publicações doadas enviadas para a DSA (títulos selecionados)	650	
Recebimento de doações	1.999	1.885
<b>TOTAL</b>	<b>7.848</b>	

Fonte: Relatório da DI com adaptações

Os materiais citados como “Materiais informacionais não aprovados pelas CSAA” em boas condições de uso, foram doados a outras instituições de ensino. As publicações da EDUA e editoras locais são encaminhadas às instituições públicas e privadas como doação ou permuta visando a divulgação da produção científica da universidade.

O Sistema de Bibliotecas também recebe periódicos de outras instituições de ensino e em 2018 foram enviados 356 volumes à DPI para inserção no Pergamum, visando à complementação de coleções. E os materiais pré-selecionados pela DI e os não aprovados pela CSAA, em boas condições de uso, ficam disponíveis para doação a outras instituições.

Um destino dessas doações são as unidades fora da sede, que conforme a Tabela 5, em 2018, a biblioteca que mais recebeu doações foi a de Coari, mesmo que tenha recebido 74% a menos do que no ano anterior.

**Tabela 5 - Materiais informacionais enviados para bibliotecas fora da sede**

<b>Bibliotecas fora da sede</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Benjamin Constant/BINC	78	52
Coari/BISB	121	130
Humaitá/BIEAA	46	42
Itacoatiara/BICET	42	129

Parintins/BICSEZ	31	57
<b>TOTAL</b>	<b>318</b>	<b>410</b>

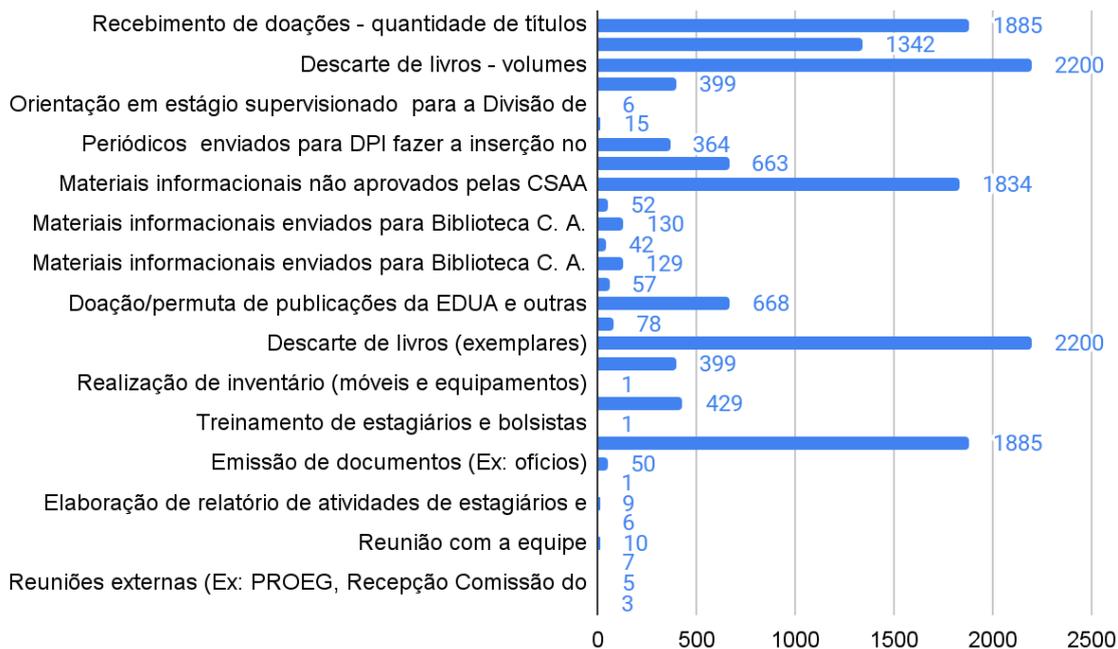
Fonte: Relatório da DI com adaptações

Uma recomendação para a melhoria dos serviços na Divisão é a complementação da equipe, pois havia uma servidora que compunha a Divisão, porém foi lotada em outra biblioteca, para cobrir férias de outros servidores por defasagem no Quadro de pessoal.

#### **Gráfico 4 – Atividade de doação na DI**

Fonte: Dados extraídos do Relatório da DI

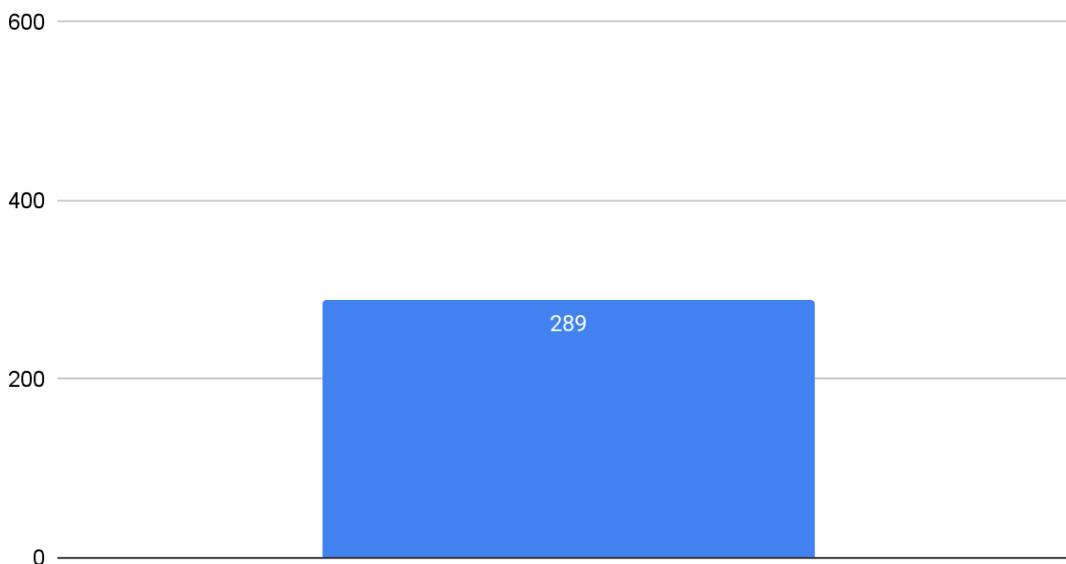
**Gráfico - Atividades Administrativas executadas pela DI em 2019.**



Fonte: Questionário Sistebib

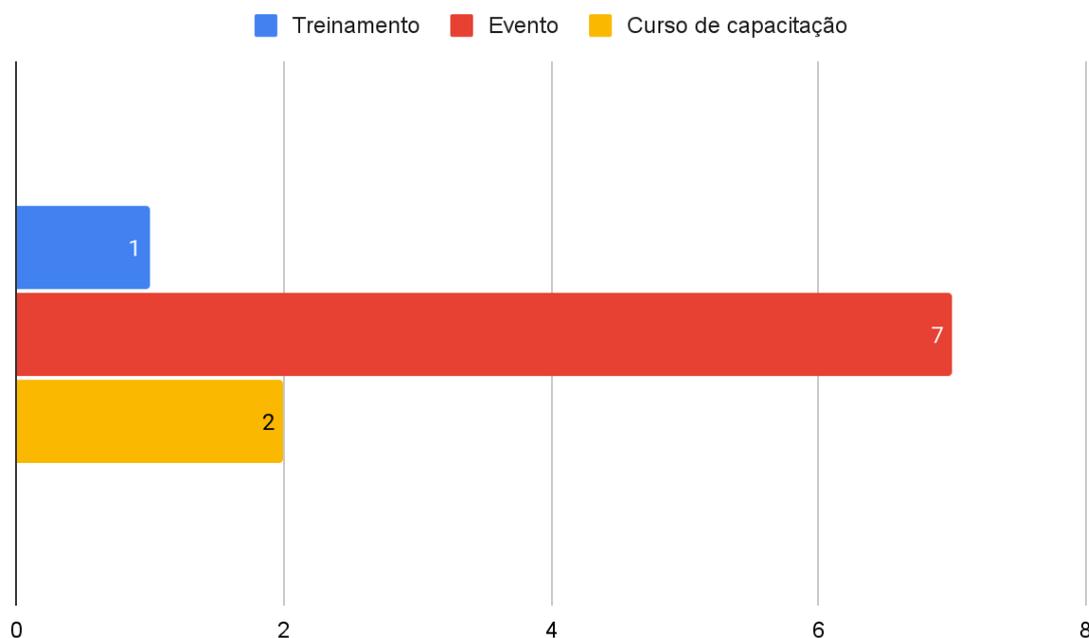
Gráfico - Serviços oferecidos pela DI em 2019.

### Orientação para realização de doações de material bibliográfico



Fonte: Questionário Sistebib

## Gráfico - Capacitações realizadas em 2019 pela DI.



Fonte: Questionário do Sistebib, 2019.

### Divisão de Tecnologia da Informação (DTI)

À **Divisão de Tecnologia da Informação (DTI)** compete manter os recursos vinculados à tecnologia da informação (TI), assim como, avaliar, promover, implementar e divulgar os novos recursos de TI que contribuam para a melhoria de produtos e serviços oferecidos pelo SISTEBIB.

### Figura 8- Site do SISTEBIB

CLEITON VAI ENVIAR

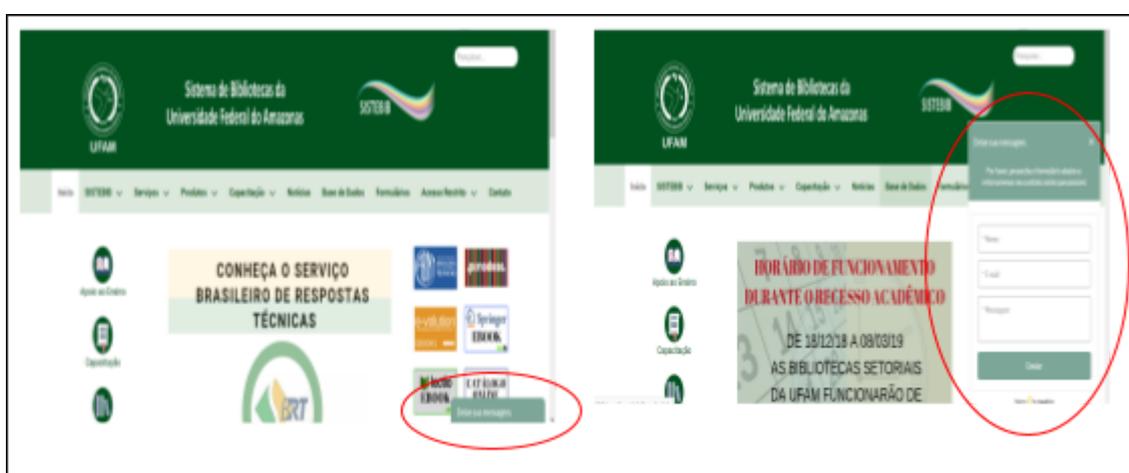


**Fonte:** Página SISTEBIB

Entre os serviços oferecidos está o Chat e tele atendimento, disponibilizado na página do Sistema, Figura 8, no link <http://biblioteca.ufam.edu.br/>, o atendimento virtual “tawkto”, tem horário de atendimento de segunda a sexta feira das 8h às 17h. A Imagem 8, é a tela inicial do site e no canto inferior direito a tela de acesso ao chat

**Figura 9 – Tela inicial da página do SISTEBIB e a aba de acesso ao chat**

**CLEITON VAI ENVIAR**



**Fonte:** Página do SISTEBIB com adaptações

A Divisão também é responsável por treinamento em base de dados para discentes de pós-graduação e servidores, e entre os treinamentos o de maior participação foi “xxxxxxxxxxxxx”, realizado na Faculdade xxxxxxxx em xxxxxxxx para xx participantes. Entre os eventos, o de maior adesão foi a “xxxxxxxxxxxxx”, que aconteceu no mês de xxxxxx e reuniu xxxx participantes. “xxxxxxxxxxxxx” vem em segundo lugar com xxx participando da capacitação realizada no xxxxxxxxxxxx. Nos Campi fora da sede, o treinamento com maior número de participantes foi realizado em xxxxxx, no Instituto xxxxxxxx, para xx . Imagens dos treinamentos podem ser vistas no relatório da Divisão em anexo.

Na Tabela 6 mostramos os serviços de maior demanda na Divisão, demais serviços e treinamentos oferecidos podem ser visualizados no relatório anexo. Nela identificamos que a demanda por orientação ao COMUT cresceu exponencialmente em 2019 comparativamente à 2018. As ordens de serviço no Pergamum e os treinamentos

de servidores das bibliotecas da capital praticamente dobraram a quantidade, cresceram respectivamente 68% e 136%, em 2018 comparando com 2017. Um serviço em queda foi a elaboração de Tutoriais, que em 2017 foram produzidos 09 enquanto em 2018 foram apenas 03.

**Tabela 6 – Serviços de maior demanda na DTI**

<b>Serviços de maior destaque</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Chat e tele atendimento	540	579
Atualizações Sistema Pergamum	27	
Capacitação para usuários em base de dados	504	103
COMUT (orientação e atendimento de demanda)	607	0
Manutenções	86	72
Notícias publicadas no site	57	44
Ordens de serviço no Sistema Pergamum	104	
Treinamento de usuários no uso dos serviços/produtos oferecidos	607	
Treinamento de servidores das bibliotecas da capital	177	
<b>TOTAL</b>	<b>2.709</b>	

**Fonte:** Adaptado do Relatório da DTI

No Gráfico 5, estão postos os serviços de maior demanda, um maior destaque para o COMUT por ter ocorrido uma elevação atípica comparados os dados com 2018.

**Gráfico 5 – Serviços de maior demanda na DTI**

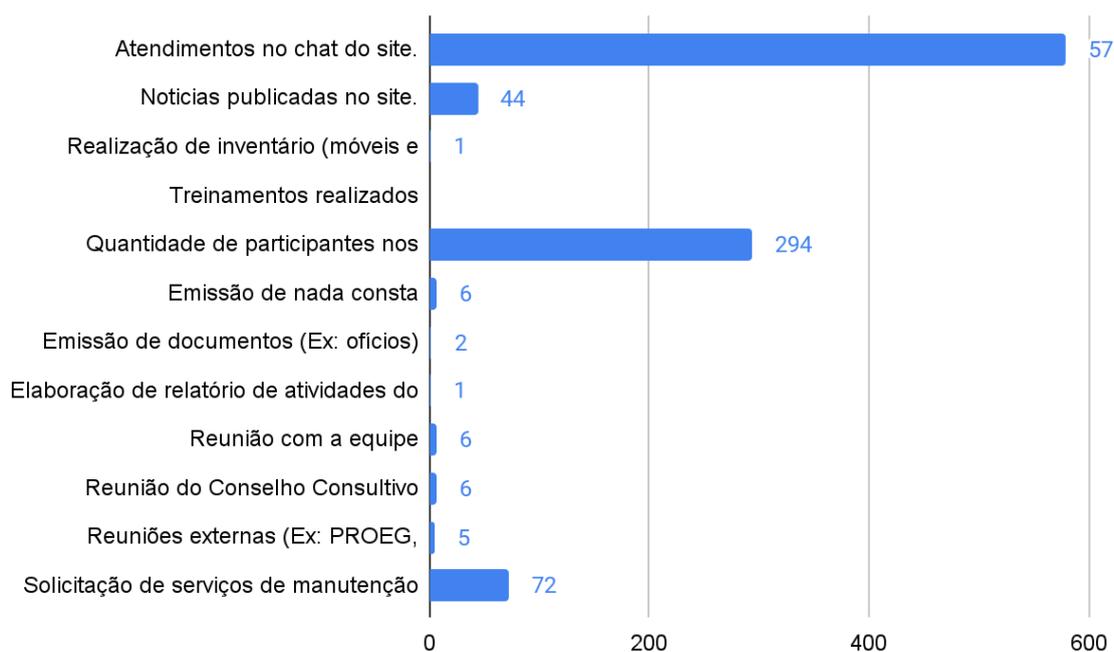
**Fonte:** Assessoria Técnica

## Gráfico 6 – Serviços de maior destaque em 2019 na DTI

**Fonte:** Relatório das DTI com adaptações

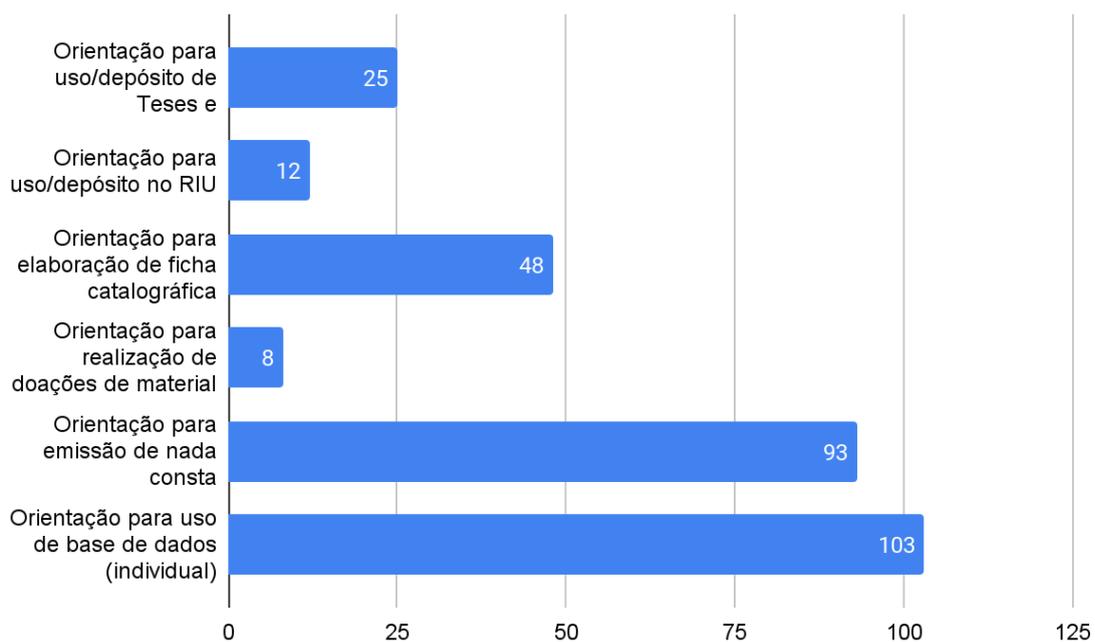
Outra atividade que demanda bastante investimento de tempo é a resolução de problemas no Pergamum, onde a DTI atua como mediador e assessoria na busca de soluções para questões que surgem diariamente, o que pode ser constatado com o registro de aproximadamente 700 chamados, normalmente efetuado por via telefônica, e-mail chat, *whatsapp* e contato direto na Divisão.

### Gráfico - Atividades administrativas executadas pela DTI em 2019.



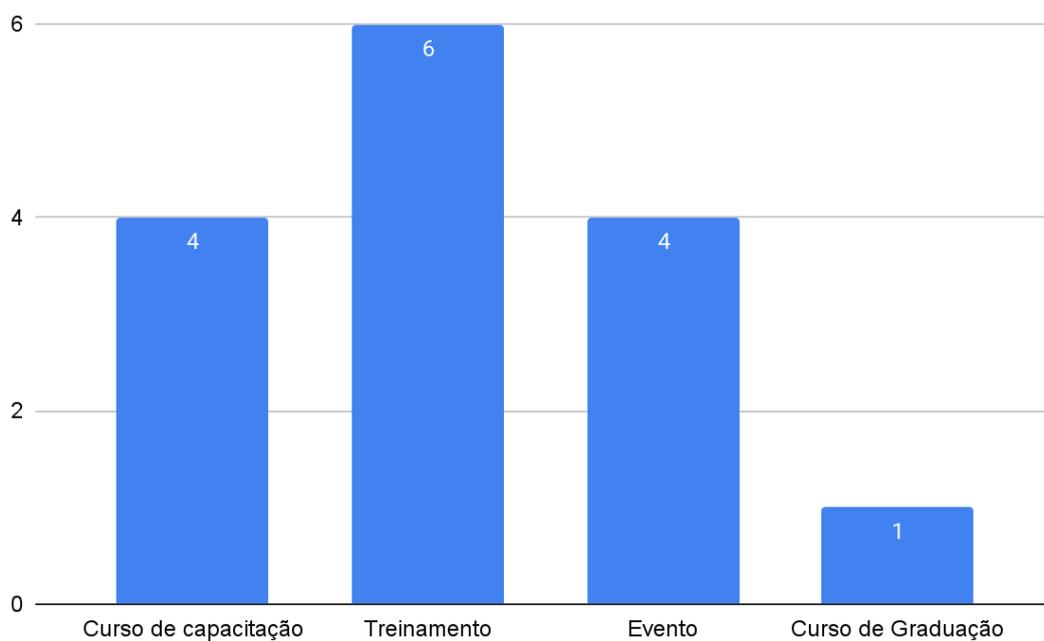
**Fonte:** Questionário do Sitebib.

**Gráfico - Serviços oferecidos pela DTI em 2019.**



**Fonte: Questionário do Sistebib.**

**Gráfico - Capacitações realizadas pela DTI em 2019.**



**Fonte: Questionário do Sistebib.**

## **Divisão de Processamento da informação**

A **Divisão de Processamento da Informação (DPI)** é responsável pela coordenação, execução e controle do preparo técnico e processamento de todo o material informativo, de acordo com as normas, procedimentos e manuais em vigor, e de sua inserção no Sistema de Automação de Bibliotecas Pergamum, além de distribuí-lo para as Bibliotecas Setoriais do SISTEBIB.

A gestão da DPI abrange o Serviço de Livros e Monografias (SLM), que tem a atribuição de tratar tecnicamente os livros e monografias que compõem a coleção do SISTEBIB; o Serviço de Periódico (SP), ao qual compete a inclusão de periódicos recebidos por doação, uma vez que a Universidade não assina nenhum específico, pois utiliza os Periódicos Capes; e o Serviço de Multimeios (SM), que é encarregado de tratar tecnicamente o material especial que comporá a coleção do Sistema.

A Divisão mantém controle de acervos alterados, excluídos ou corrigidos por incidência de revisão bibliográfica no uso de campos não autorizados e fora dos padrões adotados na catalogação, de erro ortográfico e/ou digitação, de problemas de classificação e por duplicidade, em comparação aos acervos inseridos. Os indicadores desse controle estão apresentados Na Tabela 7.

A DPI também faz o controle de termos excluídos ou corrigidos por duplicidade, erro ortográfico e/ou digitação e termos de uso não autorizados, dos termos inseridos.

**Tabela 7 – Termos indexados pela DPI**

<b>Termos Indexados</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Duplicados	575	
Incompletos	3.373	
Erro ortográfico e/ou digitação	1.101	
Não autorizados	3.214	
Alterados (excluídos e corrigidos)	8.263	
Inseridos	4.016	
<b>TOTAL</b>	<b>20.542</b>	

Fonte: Relatório da DPI com adaptações

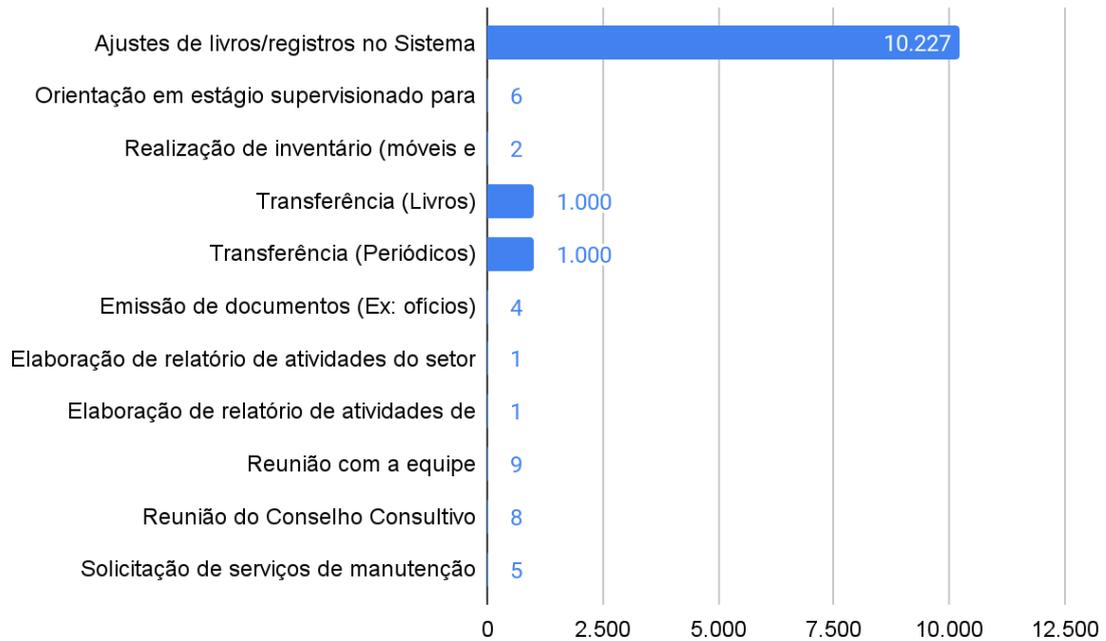
De acordo com a Tabela 7, os campos alterados no Pergamum, excluídos e corrigidos, bem como os inseridos, ficaram equivalentes aos realizados em 2018 onde a diferença foi menos 1%, o que evidencia que o fluxo de trabalho manteve-se o mesmo.

**Tabela 8– Acervos alterados pela DPI**

Acervos	2018	2019
Alterados (excluídos e corrigidos)	11.831	
Inseridos	2.156	
<b>TOTAL</b>	<b>13.987</b>	

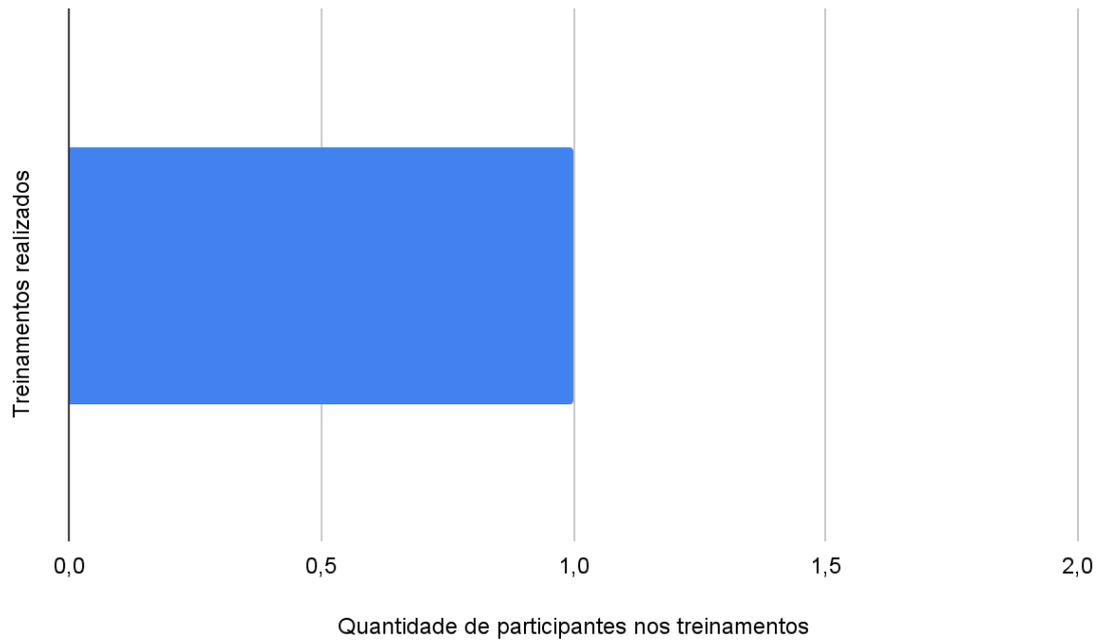
Fonte: Relatório da DPI com adaptações

**Gráfico - Serviços administrativos executados pela DPI em 2019.**



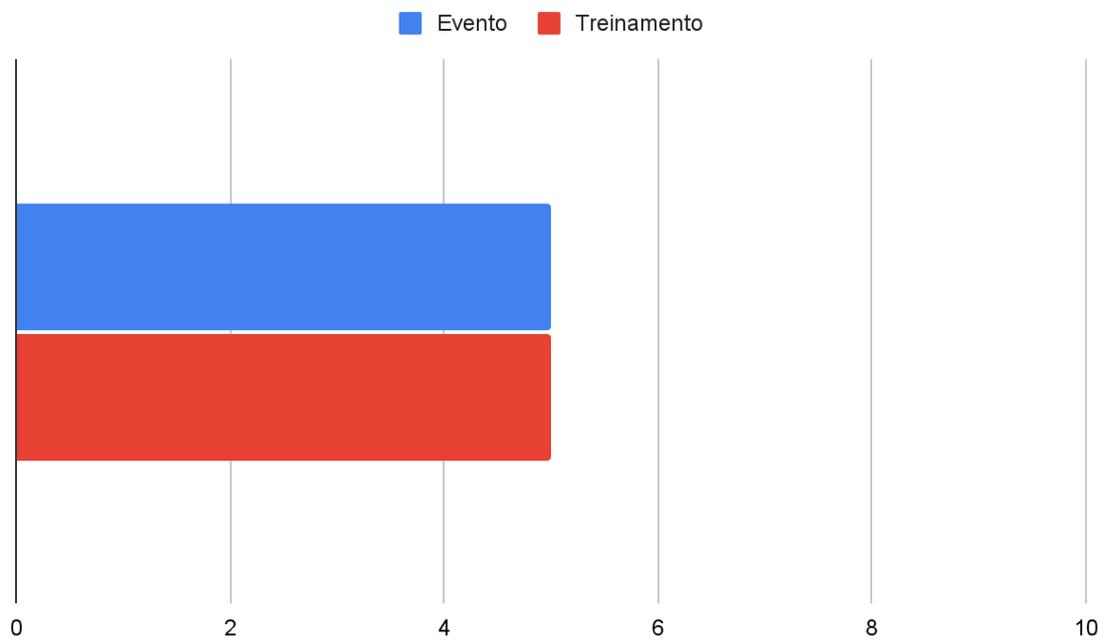
Fonte: Questionário do Sistebib

**Gráfico - Serviços oferecidos pela DPI em 2019.**



Fonte: Questionário do Sistebib

Gráfico - Capacitações realizadas em 2019 pela DPI.



Fonte: Questionário do Sistebib.

## Divisão de Seleção e Aquisição

A **Divisão de Seleção e Aquisição (DSA)** é o órgão responsável por assegurar, controlar, supervisionar e executar as atividades para o desenvolvimento do acervo do SISTEBIB/UFAM. E ainda por coordenar o desenvolvimento de coleções e as atividades dos processos de compra/ doação, de registro, de descarte e de preservação e restauro do acervo com base na Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções, institucionalizada por meio da Portaria GR n. 2.111/2014 entre outros documentos<sup>1</sup> em vigor, são executados os processos de seleção, aquisição, avaliação e registro; preservação, restauração e descarte do material informativo incorporado ao acervo.

**Tabela 9 – Atividades da Aquisição/DSA**

Atividades	2018	2019
Elaboração de Listas da EDUA para solicitar patrimônio	05	
Elaboração de Listas de doação para solicitar patrimônio	77	
Elaboração de projetos de compra/ contratação de serviços	08	
Incorporação de materiais bibliográficos adquiridos por compra (exemplares)	2.901	
Incorporação de materiais bibliográficos adquiridos por compra (títulos)	410	
Seleção de materiais bibliográficos recebidos por doação (títulos selecionados/ patrimoniados)	1.188	
<b>TOTAL</b>	<b>4.589</b>	

**Fonte:** Relatório da DSA com adaptações.

Conforme Tabela 9, a quantidade de itens adquiridos por compra, que foi incorporado ao patrimônio da UFAM, foi equivalente de ano pra outro. Em compensação alguns itens não foram registrados em 2017, como a elaboração das listas para patrimoniamento, que em 2018 houve uma grande quantidade de materiais recebidos por doação que compôs lista para receber número de patrimônio.

No período de janeiro a junho de 2018, prosseguiu-se com as aquisições do Pregão 36/2016 e se esboçou o Plano de Desenvolvimento e Manutenção do Acervo da UFAM, em face da legislação para aquisição de acervo e os critérios vigentes para avaliação de cursos e a previsão orçamentária da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLAN), Departamento de Orçamento (DO) quanto

---

<sup>1</sup>Resolução n.002/2017, seleção e incorporação dos materiais recebidos por meio de doação; Resolução n.027/2008, estabelece normas para a realização de pesquisa e incorporação de material adquirido nos projetos; Portaria n.2669/2017, incorporação de publicações da EDUA e Teses/Dissertações dos programas de pós-graduação da UFAM; e Regimento da Comissão de Seleção e Avaliação de Acervos (CSAA), ainda não homologado.

ao orçamento e verbas disponíveis empenhadas, Pregão Carona 099/2016 (UFMA -livros nacionais) e o 206/2016 (UNIFESP - livros importados).

De junho a dezembro de 2018, quando as verbas foram liberadas, o plano proposto para aquisição por compra, foi aplicado ao Módulo Aquisição/Pergamum, acompanhando e informando a utilização dos recursos disponibilizados. Ao mesmo tempo, foi aplicado e controlado o Plano de Trabalho enviado pela Pró-Reitoria de Ensino e Graduação (PROEG), orientando às compras<sup>2</sup> para as unidades da UFAM do interior do estado, Pregão Carona 44/2017 (UFPA - livros nacionais).

Ressalta-se as notificações ao fornecedor **Instituto Nacional Valer de Cultura Ltda-Epp** que findaram em sua exclusão do Pregão 36/2016, por descumprimento das diretrizes e prazos determinados no Edital, que acarretariam prejuízo à UFAM.

### Dados comparativos 2018-2019

Nas Tabelas comparativas há projeção das aquisições por Doação e Pregões em vigor 2017-2018, sendo as listas das aquisições e orçamentos em fase, continuamente, de elaboração e confirmação para autorização mediante curso prioritário para avaliação in loco. Também mostra o cenário atual de aquisições por compra, com a quantidade de títulos, exemplares e valores autorizados, sendo que até esta data foi recebido e gasto um valor total de R\$ 657.483,49.

**Tabela 10 - Comparativo de aquisição de livros em 2018 - 2019**

Ano	Qt recebida Título	Qt recebida Exemplar	Valor R\$ autorizado	Valor R\$ recebido	TOTAL R\$ para autorizar 2019 (T-A)*	Aquisição
2017	1.055	1.493	-	32.361,71	-	Doação
2017	1	10	1.021,60	1.021,60	-	Pregão 70/2014
2017	609	2.857	1.501.569,22	364.719,58	238.814,78	Pregão 36/2016
Subtotal Total 2017	610	2.867	1.502.590,82	365.741,18	238.814,78	Compra
Total 2017	1.665	4.360	1.502.590,82	398.102,89	238.814,78	Geral
2018	531	920	-	17.470,00	-	Doação
2018	719	5.052	127.235,65	452.692,54	222.000,10	Pregão 36/2016 Vários fornecedores
2018	-	-	284.017,95	-	55.940,13	Pregão 44/2017 2018NE800728 - ÊXITO DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO DE LIVROS LTDA.

<sup>2</sup>Emenda n. 29100009 Sen. Vanessa Grazziotin, liberada em 17 maio 2018.

<b>2018</b>	<b>169</b>	<b>989</b>	<b>509.782,03</b>	<b>149.383,11</b>	<b>9.225,19</b>	<b>Pregão 99/2016 2017NE801221 - PONTUAL DISTRIBUIDORA LTDA.</b>
<b>2018</b>	<b>72</b>	<b>91</b>	<b>40.936,24</b>	<b>37.937,84</b>	<b>49,76</b>	<b>Pregão 206/2016 2017NE801126 SUR DISTRIBUIDORA DE LIVROS, JORNAIS E REVISTAS LTDA (Importados)</b>
<b>Subtotal Total 2018</b>	<b>960</b>	<b>6.132</b>	<b>961.971,87</b>	<b>640.013,49</b>	<b>287.215,18</b>	<b>Compra</b>
<b>Total 2018</b>	<b>1.491</b>	<b>7.052</b>	<b>961.971,87</b>	<b>657.483,49</b>	<b>287.215,18</b>	<b>Geral</b>

Fonte: SISTEBIB/ Divisão de Seleção e Aquisição (DSA), 2017-2018

\* TOTAL R\$ autorizar 2019 (T-A-Valer, porque não é possível fazer novo empenho) no Pregão 36/2016

**Tabela 11 - Contratos de acesso à plataforma online de E-book e Eperiodico 2018-2019**

Ano	Base	Valor R\$	Áreas de Conhecimento/Período	Período vigente
2017	Várias	-	Propostas de assinatura foram recusadas: trâmite de assinatura de Ebooks e materiais digitais: ABNT; Editor IEEE (Ciências Exatas e Engenharias); Ebrary Academic Complet (Multidisciplinar); renovação da E-volution e Clinical Key (Saúde); Ebook Central Ebrary (Multidisciplinar Importados); Minha Biblioteca (Multidisciplinar) e; BVU - Biblioteca Virtual Universitária Pearsons (Multidisciplinar)	
2017/2	Biblioteca Virtual Evolution (E-volution)	-	Proposta para triênio foi recusada. Protelada para 2018.	29.12.2017/ 28.12.2018
2017	<b>Total</b>	-	<b>Assinatura de uma base de dados</b>	
2018	Biblioteca Virtual Evolution (E-volution)	381.442,26	Assinatura anual para E-books da área da Saúde	29.12.2018/ 28.12.2019
2018	ABNT	25.900,00	Assinatura anual.	2018
2018	Várias	-	Projeto elaborado sem sucesso de contratação/ renovação: ABNT (renovação); Clinical Key (2 vezes); Minha Biblioteca (2 vezes); Biblioteca Virtual Universitária - BVU Pearsons; Biblioteca Virtual VLex Informação Jurídica Inteligente; Biblioteca Virtual Evolution (E-volution) (renovação2019).	
2018	<b>Total</b>	<b>407.342,26</b>	<b>Assinatura de duas bases de dados</b>	

**Tabela 12 - Comparativo de aquisição de periódicos em 2018 e 2019**

Ano	Qt recebida Título	Qt recebida Fascículo	Valor R\$ recebido	Aquisição
2017	115	446	4.500,00	Doação
2017	-	-	-	Compra
<b>SubTotal 2017</b>	115	446	4.500,00	Geral
2018	-	-	-	Doação
2018	-	-	-	Geral
<b>Subtotal 2018</b>	-	-	-	Compra
<b>Total 2017-2018</b>	115	446	4.500,00	Geral

**Dados Pregão 036/2016 – Vários fornecedores - Quantidade da aquisição por Unidade/Curso.**

Na Tab. 13, há projeção das aquisições por área de conhecimento do **Pregão 36/2016**, sendo as listas das aquisições e orçamentos em fase de elaboração e confirmação para autorização mediante curso prioritário para avaliação in loco. Também mostra o cenário atual de aquisições por compra, com a quantidade de títulos, exemplares e valores autorizados, recebidos, e para receber e autorizar por curso, sendo que até esta data foi recebido e gasto um valor total de R\$ 817.412,12.

Tabela 13 - Dados de aquisição de livros por compra para Unidades/Cursos - PREGÃO 36/2016

4 Tab. 4 - Dados de aquisição de livros por compra para Unidades/Cursos - PREGÃO 36/2016

Local	Qt EstimaExempl	Valor R\$	Áreas de Conhecimento	Curso	Qt solicitada Título	Qt solicitada Exempl	Qt recebido Título 2017	Qt recebido Exempl 2017	Valor R\$ autorizado 2017	Valor R\$ recebido 2017	Qt recebido Título 2018	Qt recebido Exempl 2018	Valor R\$ autorizado 2018
Manaus	9.600	1.476.592,00	Ciências Humanas, Ciências Agrárias, Ciências Exatas e da Terra, Engenharias, Ciências Biológicas e Ciências da Saúde.	HISTÓRIA NOTURNO	147	629	120	499	29.998,39	24.176,28	16	51	
				GEOGRAFIA BACH I e II	19	165			8.232,70		14	94	
				GEOGRAFIA LIC	24	150			6.953,69		21	117	
				PEDAGOGIA	178	1.706					193	1.464	74.977,5
				ARTES VISUAIS	67	459			21.776,70		63	390	
				LETRAS-PORTUGUÊS	35	340					32	310	11.851,5
				ADMINISTRAÇÃO	61	553			50.755,33		6	506	
				ENFERMAGEM	46	319	45	311	76.929,71	73.408,96	3	37	
				MEDICINA I	91	476	84	430	102.189,49	91.697,96	2	5	
				MEDICINA II	85	289			66.721,32		74	249	
				MEDICINA III	26	108			19.868,54		28	79	
				EDUCAÇÃO FÍSICA PROMOÇÃO	55	395	47	319	29.475,65	25.092,91	3	11	
				EDUCAÇÃO FÍSICA TREINAMENTO	83	625	78	570	60.963,47	59.217,77			
				EDUCAÇÃO FÍSICA LIC	70	517	60	394	30.810,38	26.339,35	2	59	
				FISIOTERAPIA	41	398			68.065,57		39	379	
				FARMÁCIA	81	612			69.566,26		79	539	
				ENGENHARIA PRODUÇÃO I e II	156	1.045			89.585,18	Valer			Corrigi
				ENGENHARIA MECANICA	62	432			45.557,19	Valer			
				MATEMÁTICA APLICADA	92	785			53.412,75	Valer			
				MATEMÁTICA LIC	40	246			13.781,33	Valer			
				MATEMÁTICA BACH	49	391			27.672,51	Valer			
				FÍSICA BACH	48	245			18.638,78	Valer			
				GEOLOGIA	31	148			12.548,49	Valer			
				CONTABILIDADE	62	566			45.265,42	Valer			
				CIÊNCIAS NATURAIS	86	425			62.420,77	Valer			
				CIÊNCIAS BIOLÓGICAS LIC	117	929			130.624,82	Valer			
				BIOTECNOLOGIA	35	333			47.461,72	Valer			
AGRONOMIA	55	490			53.093,72	Valer			Corrigi				
ENGENHARIA FLORESTAL	48	367			42.096,74	Valer							
ZOOTECNIA	42	229			37.647,06	Valer							
Benjamin Constant	195	51.143,85	Ciências Humanas e Importados.	PEDAGOGIA	65	65	40	40	3.361,11	2.205,88			
				LETRAS	56	66	44	51	3.236,66	2.512,85			
				LETRAS	85	505			42.012,96		59	343	
				ADMINISTRAÇÃO	2	2	2	2	411,20	411,20			
Humaitá	200	22.436,00	Ciências Agrárias, Ciências Humanas	CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	4	4	4	4	1.864,51	1.864,51			
				AGRONOMIA	12	45					12	45	7.785,5

				AGRONOMIA	12	45					12	45	7.795,5
				INGLÊS/ PORTUGUÊS	23	146			6.821,74		18	138	
Coari	185	61.011,55	Ciências Humanas, Ciências Biológicas, Ciências da Saúde e Importados.	LETRAS	3	33	2	23	2.043,06	1.583,15			
				IMPORTADOS I	14	100			22.885,80				
				IMPORTADOS II	12	26					11	21	21.286,6
				CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	4	36			6.715,88	Valer			
				SAÚDE I e II	23	140			7.912,53	Valer			
Itacoatiara	330	80.989,00	Ciências Agrárias, Ciências Exatas e da Terra, Engenharias, Ciências Biológicas, Ciências da Saúde e Importados.	AGRONOMIA	35	203	1	5	15.600,34	1.708,10	26	147	
				EXATAS E TERRA AGRONOMIA	3	10					2	6	1.215,5
				EXATAS E TERRA	22	128	20	116	11.169,26	10.247,29			
				IMPORTADOS	2	13					2	13	2.324,5
				IMPORTADOS I35	65	93	58	85	44.302,87	41.067,40	1	1	
				CIÊNCIAS BIOLOGICAS	8	39			2.240,04	Valer			
				ENGENHARIAS	6	18			1.411,38	Valer			
SAÚDE	6	22			2.640,16	Valer							
Parintins	120	48.211,60	Ciências Agrárias e Importados.	ZOOTECNIA	3	21	1	5	3.604,47	1.964,40	1	3	
				IMPORTADOS ZOOTECNIA	3	3	3	3	1.221,57	1.221,57			
<b>Total 2018</b>	<b>10.630</b>	<b>1.740.384,00</b>			<b>2.389</b>	<b>16.135</b>	<b>609</b>	<b>2.857</b>	<b>1.501.569,22</b>	<b>364.719,58</b>	<b>719</b>	<b>5.052</b>	<b>127.235,65</b>

Fonte: SISTEBIB/ Divisão de Seleção e Aquisição (DSA), 2017-2018.

\*A cor verde mais clara indica as atividades em 2017/2. Semestre. A maioria das autorizações foi encerrada por indisponibilidade de material informativo no período da entrega. Assim, ocorrerão novas autorizações para uso da verba remanescente. Há morosidade na entrega de orçamentos e materiais já autorizados, principalmente a Valer, que já foi notificada 2 vezes.

### Gráfico - Atividades administrativas executadas pela DSA em 2019.

□ **Assessoria Técnica** as atividades realizadas envolvem as mais diversas temáticas, como solicitação e acompanhamento de manutenção da infraestrutura da Biblioteca Central, solicitação de material permanente e de consumo, fiscal de diversos contratos, atuar como agente de capacitação, organizar e supervisionar eventos do Sistema, recebimento de visitas, responder as manifestações da Ouvidoria e Auditoria interna, e demais questões que se façam necessárias serem tratadas e resolvidas.

Quanto às questões da Ouvidoria, as manifestações são recebidas e respondidas por meio do sistema da OMD, adotada pela universidade para o gerenciamento das queixas dos usuários. Conforme a Tabela 10, identificamos que no mês de outubro de 2018 houve um aumento de 72,88% no número de manifestações e o mês com menor número de manifestações foi fevereiro, comparado com os mesmos meses em 2017. E todos os manifestantes foram pessoas físicas. De um modo geral o número de manifestações reduziu 7,37% em relação ao ano anterior.

**Tabela 14 - Relatório de Evolução de Manifestações - Biblioteca Central**

Ordem	Mês	2018	2019	Evolução
1	Janeiro	53		
2	Fevereiro	30		
3	Março	46		
4	Abril	85		
5	Maiο	78		
6	Junho	70		
7	Julho	44		
8	Agosto	75		
9	Setembro	54		
10	Outubro	102		
11	Novembro	52		
12	Dezembro	40		
Total		729		

Fonte: Sistema OMD

A Auditoria interna faz o acompanhamento da gestão por meio do sistema SIAUDI, onde registra as manifestações e recomendações a serem cumpridas por cada unidade. Recebemos algumas recomendações a serem implementadas desde 2017. Conseguimos cumprir algumas, mas outras independem da ação do SISTEBIB. É o caso

da implantação de um sistema de combate a incêndio. Conforme Quadro 4, a maioria das recomendações estão em implementação.

Recebemos e acompanhamos a equipe de segurança do trabalho quando veio vistoriar todo o prédio para atender nossa solicitação à Prefeitura do Campus, de construção de um plano de combate a incêndio, recomendado pela Auditoria interna.

**Quadro 4 – Relatório da Auditoria Interna**

Nº Relatório	Nº Capítulo	Nº Item	Nº Recomendação	Qtde. Resp. Cliente	Qtde. Resp. Auditor	Último Status
18	IV	177	177.1	2	1	Em implementação
18	IV	178	178.1	1	1	Atendida
18	IV	178	178.2	1	1	Pendente
18	IV	179	179.1	1	1	Em implementação
18	IV	179	179.2	0	0	Pendente
18	IV	179	179.3	0	0	Pendente
18	IV	180	180.1	0	0	Pendente
18	IV	181	181.1	0	0	Pendente
18	IV	182	182.1	0	0	Pendente
18	VI	183	183.1	2	2	Em implementação
18	VI	183	183.2	2	2	Em implementação
18	VI	184	184.1	2	2	Em implementação
18	VI	185	185.1	2	2	Em implementação
18	VI	185	185.2	2	2	Em implementação
18	VI	186	186.1	2	2	Em implementação

Fonte: SIAUDI

Em relação ao desenvolvimento da atividade de fiscal de contrato das empresas de limpeza e conservação, foi realizada acolhida da equipe da empresa, realizaram-se reuniões com os coordenadores e funcionárias da empresa, a fim de partilhar orientações quanto às atividades a serem desenvolvidas e para conhecer a política de prestação de serviço da empresa. A equipe era apresentada a todos os servidores lotados na Biblioteca Central, para conhecimento e entrosamento.

Um das atividades mais demandadas é a manutenção da infraestrutura. As solicitações são feitas no GLPI, é realizado acompanhamento da solicitação por via sistema e telefone, com os responsáveis pelas manutenções. O que mais necessita de atenção são as ocorrências de características estruturais, especificamente do terceiro e quarto andares, pois as mazelas de um prédio que necessita de reformas são sempre recorrentes. Um dos graves problemas foi resolvido em 2018: as goteiras. Após várias

solicitações e manutenções, finalmente a questão foi sanada com aplicação de manta e reforço em algumas partes do telhado. Porém, ainda com todos os reparos realizados ainda persistem alguns pontos de infiltração.

Conforme a Tabela 15, a manutenção dos aparelhos condicionadores de ar foi o ponto alto das solicitações seguido da elétrica. O detalhamento das solicitações pode ser vistas na Tabela 16.

**Tabela 15 – Solicitação de manutenção**

Solicitação	2018	2019
Condicionador Ar	30	
Dedetização	03	
Elétrica	19	
Estrutural	13	
Outros	14	
<b>TOTAL</b>	<b>79</b>	

Fonte: Assessoria Técnica

**Tabela 16- Solicitação de manutenção via GLPI**

Manutenção por categoria	Quantidade
Manutenção da infraestrutura (calçada, telhado, piso, parede, janela, infiltração, fechadura, torneira)	
Elétrica (curto circuito, lâmpadas, interruptor, disjuntor, fiação)	
Condicionador de ar (não refrigera, gotejamento, controle remoto, dreno, gás)	
Dedetização	
Outros (poda, carga e descarga, sinalização, marcenaria, limpeza da caixa d'água)	
<b>TOTAL</b>	

Fonte: Assessoria Técnica

Um grave problema no prédio é a infestação por cupins. Deve acontecer uma dedetização no ano e duas manutenções para conter os insetos. É altamente recomendada a substituição do forro do 3º e 4º andar, a solicitação foi feita via GLPI.

O recebimento de empresas externas à Universidade, como Eletrobrás, por exemplo, que enviam fiscais para verificação de instalações e solicitar providências à universidade. Recebemos a demanda, respondemos às questões postas e encaminhamos a notificação à Prefeitura do Campus para providências.

Os pedidos de material permanente e de consumo são atualmente feitos pela Assessoria, com levantamento das necessidades e posterior distribuição do material recebido. Quanto aos materiais permanentes, foi encaminhado documento ao DEMAT para aquisição de computadores, aparelhos condicionadores de ar e demais

equipamentos necessários. Junto com os pedidos de condicionador de ar e computadores devem ser enviados os laudos dos respectivos departamentos, como CTIC e Prefeitura do Campus, que somente faz a substituição do equipamento se for constatado a necessidade, seja da capacidade ou quantidade. Para compor a lista para compra deve ser feita pesquisa no Comprasnet do governo federal para indicação do código do item.

Em 2017 foi feito o Levantamento da Necessidade de Capacitação (LNC) a ser implementada em 2018 e cada biblioteca setorial e divisão enviou demanda por curso de capacitação e esta foi repassada à PROGESP para aplicação. Foi realizada atualização do PCDT para o período de 2018-2020 dos servidores interessados no afastamento para qualificação. Como Agente de Capacitação foi executada divulgação dos cursos oferecidos pela CTD/PROGESP e intermediação em inscrição de eventos nacional.

O SISTEBIB mantém uma parceria com o Departamento de Biblioteconomia para aplicação de campos de estágio para os discentes do curso. Foi efetuada acolhida e orientação para os alunos, apresentando a estrutura do Sistema, mostrando as equipes que compõe a Biblioteca Central, elaboração e encaminhamento de escala para cumprimento do estágio em todas as Divisões e Bibliotecas Setoriais, com objetivos que eles possam vivenciar todos esses ambientes, bem como conhecer o público que utiliza os serviços da biblioteca. Tivemos a participação de 24 estagiários, do 4º, 5º, 6º e 7º períodos, desenvolvendo atividades no Sistema de Bibliotecas.

Em relação aos estagiários de nível médio e bolsistas, 2018 foi um ano em que a ausência desse apoio foi bastante sentida, pois com o término do programa Bolsa Trabalho e o fim dos contratos da maioria dos estagiários, as Bibliotecas ficaram com as equipes de atendimento reduzidas, grande foi a perda.

Solicitamos um levantamento de saúde dos servidores do Sistema de Bibliotecas, com objetivo de identificar e sanar questões de trato pessoal e profissional nas equipes. Essa ação completaria a ação para o desenvolvimento dos profissionais do Sistema, integrando capacitação e bem estar. Visitamos o CAIS, realizamos entrevistas, apresentamos nossa demanda e ainda aguardamos a aplicação de atividade que responda nossa solicitação. Encaminhamos memorando à PROGESP nº 055/18-BC/UFAM de 15 de março de 2018 expondo nosso pleito por aplicação do programa de saúde do servidor.

Nessa proposta solicitamos também a inclusão dos servidores do Sistema no grupo prioritário para aplicação de vacina, por considerar que o contato direto com o público é critério para inclusão. Nossa solicitação foi recebida pela enfermeira chefe e colocou o serviço a disposição de quem desejar tomar as vacinas quando necessário e dentro do público alvo.

A Assessoria conduziu a elaboração do documento da reestruturação do SISTEBIB, em formulário indicado pela DEPI, enviado à PROPLAN por meio do memorando 264/18-BC/UFAM de 06 de novembro de 2018. Ainda aguardamos parecer da Pró-Reitoria. Atuação na elaboração do Planejamento das ações do Sistema, bem como dos Relatórios anuais.

Houve participação nas discussões do PDI UFAM, colaborando com a construção da revisão do documento, contribuindo com a elaboração da revisão do conteúdo relativo ao SISTEBIB dentro do PDI e cooperando na constituição do material para apresentação da defesa das alterações a serem incluídas no documento.

Entre as atividades relativa a organização e supervisão de eventos, se destaca a comemoração pelo Dia do Bibliotecário e III Encontro do Sistema de Bibliotecas, para o qual contava com uma comissão formada para refletir o interesse de todos os servidores.

### 3. INDICADORES

#### 3.1 Indicadores de acervo

O acervo tem um gerenciamento automatizado, o sistema Pergamum, que possibilita a inserção dos dados do acervo no processamento técnico, o cadastramento de usuário, empréstimo e devolução de material bibliográfico, emissão de relatórios e estatística entre outros recursos. Os dados da Tabela 13, sobre o acervo geral do Sistema de Bibliotecas foi gerado no Pergamum.

A Tabela 17 mostra o quantitativo de material informacional disponibilizado para a comunidade acadêmica da UFAM. Apresentamos um comparativo entre os anos de 2017 e 2018.

**Tabela 17 – Acervo Geral**

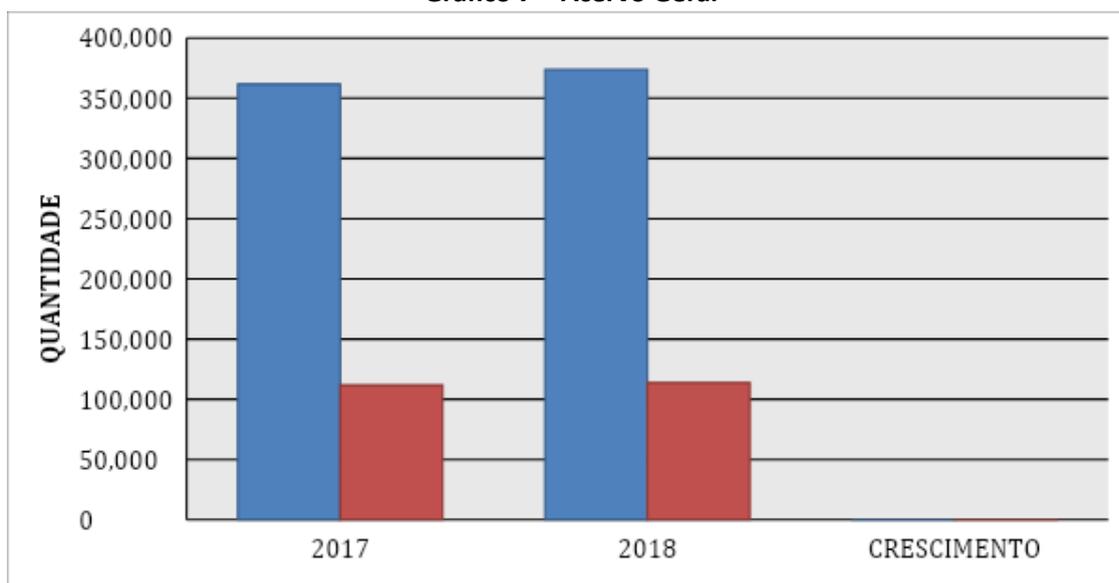
	2017	2018	CRESCIMENTO
<b>TIPO DE OBRA</b>			

	TÍTULOS	EXEMPLARES	TÍTULOS	EXEMPLARES	TÍTULOS	EXEMPLARES
Livros	90.401	272.519	92.220	281.424	1.819	8.905
Folhetos	1.851	3.722	1.890	3.805	39	83
Catálogos	112	162	125	177	13	15
Artigos	176	1	176	1	0	0
Dissertações (Mestrado)	4.204	5.401	4.208	5.405	4	4
Monografias (não publicadas, TCC etc.)	1.093	1.414	1.094	1.415	1	1
Normas	108	236	108	236	0	0
Teses (Doutorado)	1.740	1.873	1.744	1.877	4	4
Mon. Pós-Graduação (Especialização)	138	175	138	175	0	0
Base de dados	0	0	3	0	3	0
Periódicos	2.965	62.663	2.997	65.722	32	3.059
Arquivo Bibliográfico	374	390	374	390	0	0
Obra Rara	3	3	3	3	0	0
Enciclopédia	36	653	36	662	0	9
Dicionário	353	1.357	363	1.373	10	16
Outros	4	182	4	182	0	0
Almanaque/Guia	5	5	5	5	0	0
Disco de Vídeo Digital	28	55	28	55	0	0
Separata	2	2	2	2	0	0
Gravação de Vídeo	461	582	461	582	0	0
Mapas	40	63	41	64	1	1
CD-ROM	253	379	253	379	0	0
Slides	44	2.237	44	2.237	0	0
Gravação de Som	4	15	4	15	0	0
Disquetes	18	110	18	110	0	0
Apostila	239	1.193	239	1.193	0	0
Disco Laser	65	88	65	88	0	0
Disco Vinil	1	6	1	6	0	0
Fotografia	20	53	20	53	0	0
Filme	4	4	4	4	0	0
Fita Cassete	21	23	21	23	0	0
Objeto (Jogo, Brinquedo...	9	32	9	32	0	0
Partitura	1.151	1.362	1.151	1.362	0	0
Referência	1.395	3.949	1.406	3.994	11	45
Relatórios	36	40	38	42	2	2
Gravura/Estampa	108	107	108	107	0	0
Manuscrito	2	2	2	2	0	0
Xilogravura	1	6	1	6	0	0
Coleção Especial	273	413	273	413	0	0

DVD	46	155	46	155	0	0
Ebook	3.975	0	3.975	0	0	0
Teses PhD (Philosophiae Doctor, pós Doutorado)	1	1	1	2	0	1
Teses (Catedrático)	0	0	10	14	10	14
<b>TOTAL</b>	<b>111.760</b>	<b>361.633</b>	<b>113.709</b>	<b>373.792</b>	<b>1.949</b>	<b>12.159</b>

Fonte: Sistema Pergamum, novembro de 2018

Gráfico 7 – Acervo Geral



Fonte: Sistema Pergamum, novembro de 2018

Ao observarmos a Tabela 13 e o Gráfico 7, percebe-se que o crescimento do acervo nesse período foi mínimo, em torno de 4%.

#### ACERVO:

BIBLIOTECA	TOTAL TITULO	TOTAL EXEMPLAR
Ebook	3212	
Biblioteca Setorial da Escola de Enfermagem de Manaus	3853	13668
Biblioteca Setorial do Setor Sul	16984	56494
Biblioteca Setorial de Ciências Exatas e Engenharias	10594	37319
Biblioteca Setorial da Faculdade de Direito	7770	17752

Biblioteca Setorial do Museu Amazônico	10674	17197
Biblioteca Setorial do Setor Norte	39662	116793
Biblioteca Setorial de Ciências da Saúde	6276	47506
Biblioteca de Benjamin Constant	6267	22790
Biblioteca de Coari	3098	18312
Biblioteca de Humaitá	3476	16433
Biblioteca de Itacoatiara	2803	17728
Biblioteca de Parintins	2777	19676
<b>TOTAL</b>	<b>117.446</b>	<b>401.668</b>

Fonte: Relatório 18 do pergamum, março de 2020.

### 3.2 Indicadores de Infraestrutura

O SISTEBIB/UFAM necessita de uma infraestrutura mínima para desenvolver suas atividades e atender a comunidade acadêmica. Este indicador demonstra a infraestrutura que o SISTEBIB dispõe para execução de seus serviços bem como para atendimento de sua clientela.

**Tabela 18 - Equipamentos e Rede física**

Equipamentos e Rede física	ANO		CRESCIMENTO 8%
	2018	2019	
Coletores de códigos de barras a laser	29		
Impressoras	32	16	
Microcomputadores	167	50	
<i>No-break</i>	35	49	
Pontos de Rede	184	5	
Roteador	7	7	
Scanners	15	8	
Switch 3300 24 portas	4		
Switch 3300 FX 8 portas (fibra ótica)	1		
Estabilizador	50	55	
Desumidificador	38	34	
Estação de trabalho sistema de segurança	4	6	

Servidor de Sistema de segurança	1		
<b>Câmeras de segurança</b>	3	2	
<b>Teclado numérico (PIN)</b>	1	27	
<b>Impressora Bematech</b>	19		
Switch 100/1000 48 portas	1		
Switch 54 portas	1		
<b>TOTAL</b>	<b>592</b>		

Fonte: Sistebib 2019

**Tabela 18 - Equipamentos e Rede física das Bibliotecas Setoriais**

Equipamentos e Rede física	ANO
	2019
<b>Coletores de códigos de barras a laser</b>	
Impressoras	12
Mini Impressora	14
<b>Microcomputadores</b>	
<b>No-break</b>	11
Pontos de Rede	
<b>Roteador</b>	5
Scanners	8
Switch 3300 24 portas	
Switch 3300 FX 8 portas (fibra ótica)	
<b>Estabilizador</b>	43
Desumidificador	29
Estação de trabalho sistema de segurança	6
Servidor de Sistema de segurança	
<b>Câmeras de segurança</b>	2
<b>Teclado numérico (PIN)</b>	18
<b>Impressora Bematech</b>	
Switch 100/1000 48 portas	
Switch 54 portas	
<b>TOTAL</b>	

Quanto aos equipamentos e a rede física, estão exibidos na Tabela 18 o quantitativo existente no SISTEBIB para desenvolvimento de suas atividades na capital e interior

**Gráfico 8 – Equipamentos e rede física**

Fonte: Sistebib 2019

Como pode ser observado na Tabela 18 e no Gráfico 8, o crescimento da infraestrutura tecnológica foi pequena, aproximadamente 8%, quase imperceptível, principalmente nos equipamentos destacados, que impactam diretamente a execução dos serviços do SISTEBIB e atendimento de sua clientela. Ressalta-se uma diminuição em alguns itens por falta de reposição dos equipamentos danificados.

**Tabela 19 – Infraestrutura Física**

Infraestrutura Física	ANOS	
	2018	2019
Telefone	13	
Armários	183	
Arquivo de pasta suspensa	32	
*Cadeiras	898	
Estante dupla face	1.029	
*Estantes simples	68	
*Mesa	111	
*Mesa com gavetas	38	
*Mesa em L	49	
*Postos de Atendimento	23	
Sala de reunião	1	
<b>Estantes deslizantes</b>	34	
<b>Prateleiras</b>	408	
<b>TOTAL</b>	<b>2.887</b>	

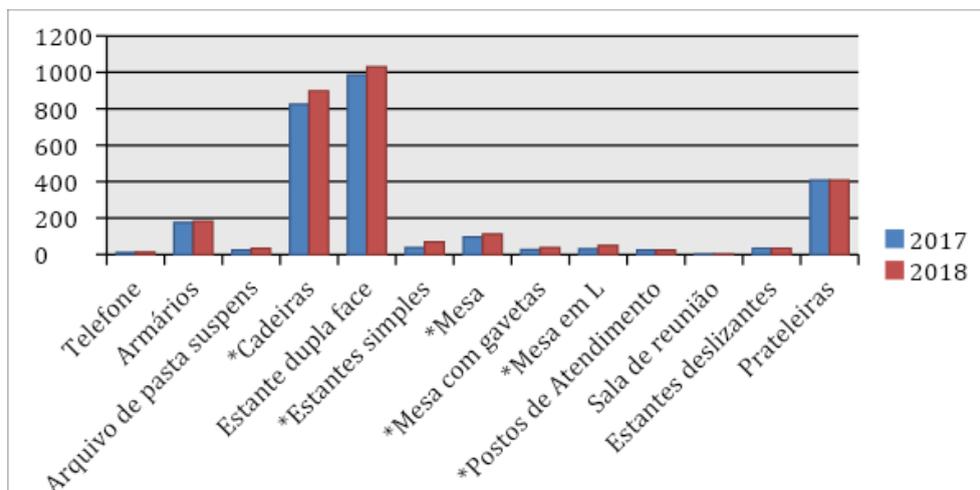
Fonte: SISTEBIB

**Tabela 19 – Infraestrutura Física das Bibliotecas Setoriais**

Infraestrutura Física	ANOS
	2019
Telefone	07
Armários	26
Arquivo de pasta suspensa	2
*Cadeiras	579
Estante dupla face	561
*Estantes simples	45
*Mesa	85
*Mesa com gavetas	04
*Mesa em L	11
*Postos de Atendimento	09
Sala de reunião	
<b>Estantes deslizantes</b>	46
<b>Prateleiras</b>	

**TOTAL**

**Gráfico 9 – Infraestrutura Física**



Fonte: SISTEBIB

Ressaltamos que apesar de inúmeras solicitações para ampliação dessa infraestrutura, o atendimento é quase imperceptível, fato que também pode ser observado no Tabela 19 e Gráfico 9. A infraestrutura atual dificulta o atendimento das demandas da comunidade acadêmica dos usuários, seja física ou virtual.

### 3.3 Indicadores de Recursos Humanos

**Tabela 20 – Recursos Humanos**

RECURSOS HUMANOS	SISTEBIB			
	BS	BI	BC	TOTAL
Auxiliar Administrativo/Assistente	4	1	4	11
Bibliotecário	24	13	19	55
Serviços Gerais/contínuo		0	2	3
Bibliotecários afastados/redistribuídos		4	3	10
<b>TOTAL</b>		<b>18</b>	<b>28</b>	<b>79</b>

Fonte: SISTEBIB, 2019

Servidores	
Bibliotecários	65
Demais TAEs	13

<b>Total</b>	<b>78</b>
--------------	-----------

DBS, 2019

Atualmente como apresentado na Tabela 20 existem 79 servidores lotados No SISTEBIB/UFAM, sendo 28 na Biblioteca Central, 33 nas Bibliotecas Setoriais e 18 nas Bibliotecas do Interior. Salientamos que 06 bibliotecários encontram-se afastados para qualificação e 04 bibliotecários lotados nas Bibliotecas localizadas nas Unidades do Interior foram redistribuídos, 02 para a Biblioteca Central e 02 para outras Universidades Federais. Tal prática ocorreu sem o aval da Direção do SISTEBIB/UFAM, causando prejuízo prejuízos ao atendimento da comunidade acadêmica e na execução dos serviços. As duas Bibliotecas mais afetadas foram Biblioteca do Instituto de Saúde e Biotecnologia (BISB) que ficou somente com 01 bibliotecário para execução dos serviços e atendimento ao público e Biblioteca do Instituto Educação, Agricultura e Ambiente "Marly Barros Costa" (BIEAA) que ficou fechada por terem sido redistribuídos 03 bibliotecários para outras instituições, sendo que um dos 03 bibliotecários teve seu código de vaga trocado por outro profissional, a pedido da direção do Instituto. Para minimizar o prejuízo à comunidade acadêmica de Humaitá a direção do SISTEBIB transferiu temporariamente um bibliotecário até que fosse realizado concurso para as 02 vagas restantes. Portanto, para desenvolver todas as atividades inerentes ao funcionamento das Bibliotecas, desde a seleção, aquisição e processamento de todo material informacional até ao atendimento da comunidade acadêmica o SISTEBIB dispõe de 69 servidores atuando, 61 na capital e 14 no Interior.

**Tabela 21 – Comparativo de Recursos Humanos 2018-2019**

RECURSOS HUMANOS	SISTEBIB	
	2018	2019
Auxiliar Administrativo/Assistente	11	13
Bibliotecário	55	65
Serviços Gerais/contínuo	3	
Bibliotecários afastados/redistribuídos	10	
<b>TOTAL</b>	<b>79</b>	

Fonte: DBS, 2019

De acordo com os dados apresentados na Tabela 21 e no Gráfico 10, observa-se que não houve grande alteração no número dos recursos humanos do SISTEBIB. Ressaltando ainda que, entre os ativos ainda existem os servidores de férias, licenças médicas, capacitação, disponibilizados ao Tribunal do Juri etc. fato que dificulta ainda mais o desempenhar das atividades do Sistema com qualidade.

### Gráfico 10 – Recursos Humanos

Fonte: DBS, 2018

O término do programa “Bolsa trabalho” e a não renovação e/ou substituição do Quadro de estagiários que auxiliam nas Bibliotecas Setoriais também contribuiu para a redução do Quadro de Recursos Humanos, fato que prejudicou o atendimento à comunidade acadêmica. Há uma solicitação em andamento para ampliação do Quadro de servidores, principalmente de Assistentes Administrativos, para compensar a defasagem de pessoal no Sistema.

### 3.4 Indicadores de Serviços

Tabela 22 - Circulação de material informacional

BIBLIOTECAS	CIRCULAÇÃO DE MATERIAL INFORMACIONAL			
	EMPRESTIMO	DEVOLUÇÃO	RENOVAÇÃO	CONSULTA
Biblioteca Set. da Esc. de Enferm. de Manaus	2.519	2.391	6.062	1.491
Biblioteca Setorial do Setor Sul	19.442	18.661	48.663	6.582
Biblioteca Set. de Ciências Exatas e Engenharias	30.775	29.022	96.554	5.659
Biblioteca Setorial da Faculdade de Direito	2.528	2.368	5.578	2.121
Biblioteca Setorial do Museu Amazônico	160	153	333	3.620
Biblioteca Setorial do Setor Norte	32.914	31.586	58.945	20.843
Biblioteca Setorial de Ciências da Saúde	5.357	4.920	19.369	1.771
Bibliot. do Inst. Natureza e Cultura - BINC - Benjamin Constant	8.660	6.749	2.830	1.496
Bibliot. do Inst. de Saúde e Biotecnologia - BISB - Coari	36.082	34.745	7.483	2.853
Biblioteca do Inst. Educação, Agricultura e Ambiente - BIEAA - Humaitá	8.371	6.585	4.028	1.819
Biblioteca do Inst. de Ciências Exatas e Tecnologia - BICET - Itacoatiara	17.371	16.538	29.123	2.698
Biblioteca do Inst. de Ciências Sociais, Educação e Zootecniacnia - BICSEZ - Parintins	11.116	10.672	3.195	2.595
<b>TOTAL</b>	<b>175.295</b>	<b>164.390</b>	<b>282.163</b>	<b>53.548</b>

Fonte: Sistema Pergamum, novembro, 2018

A Tabela 22 apresenta o quantitativo de uso da coleção por biblioteca, capital e interior.

**Tabela 23 - Serviços executados**

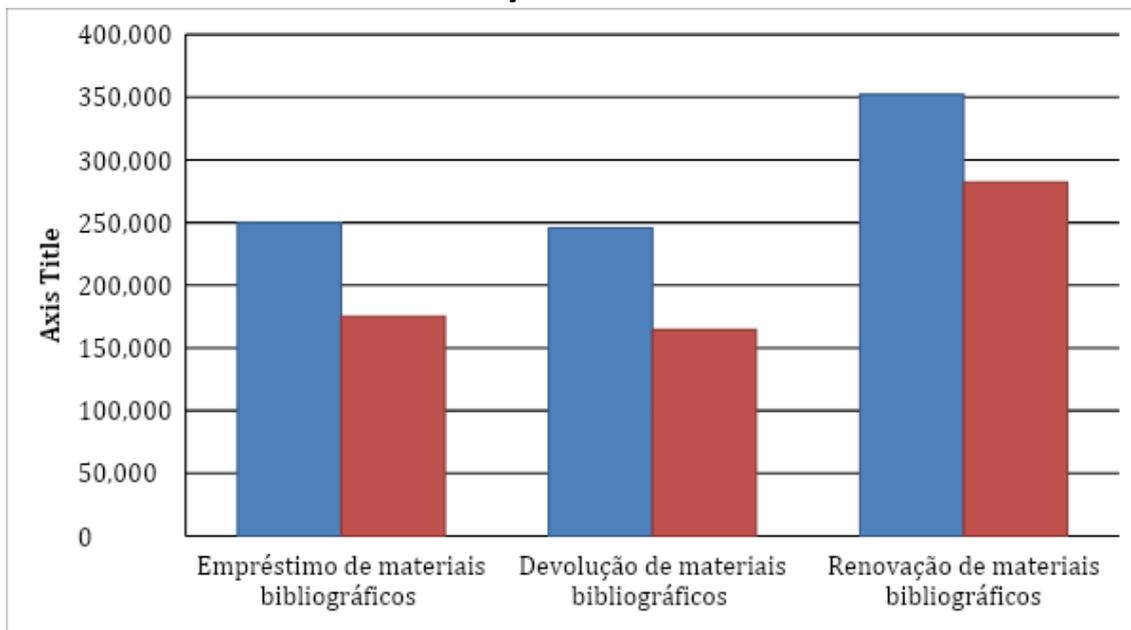
SERVIÇOS EXECUTADOS	ANO	
	2018	2019
Ajustes de livros no Sistema Pergamum	20.102	20.306
Descarte de Livros (Exemplares)	59	3.022
Descarte de Livros (Titulo)	4	681
Descarte de Periódicos (Fascículo)	694	399
Descarte de Periódicos (Titulo)	38	0
Cadastro e renovação de usuário	16.929	
Campanha de Conscientização	6	
Chat e tele atendimento	190	579
COMUT (orientação e atendimento de demanda)	659	17
Criação e manutenção de espaços em redes sociais	285	
Divulgação de novas aquisições	507	363
Relatório de atividades de estagiários e bolsistas	215	45
<b>Empréstimo de materiais bibliográficos</b>	<b>175.295</b>	
<b>Devolução de materiais bibliográficos</b>	<b>164.390</b>	
<b>Renovação de materiais bibliográficos</b>	<b>282.163</b>	
Reserva de materiais bibliográficos	3.596	
Levantamento Bibliográfico	126	272
Uso da sala de estudo	20.490	
Realização de Inventário (acervo bibliográfico)	2	0
Realização de Inventário (Móveis e equipamentos)	13	10
Reunião com coord. de curso e Direção da Unidade	84	
Seleção de materiais bibliográficos/doações	2.148	1.523
Substituição de etiquetas e código de barra	12.001	4.086
Orient. para elaboração de ficha catalográfica	593	753
Orientação para emissão de nada consta	722	950
Orientação para uso de base dados (individual)	1.417	2.065
Treinamento de estagiários e bolsistas	55	11
<b>Treinamento de usuários no uso dos serviços/produtos</b>	<b>2.443</b>	
<b>Capacitação para usuários em base de dados</b>	<b>2.076</b>	
<b>Recepção de calouros</b>	<b>2.063</b>	
Colagem de etiquetas antifurtos	0	
Livros magnetizados para uso do sistema antifurto	0	

Fonte: DBS, 2019

Na Tabela 23 expõe-se um comparativo dos serviços realizados nos anos de 2018 e 2019. É importante esclarecer que na Capacitação de usuários, estão todas as palestras, o que inclui uso de base de dados, utilização dos serviços, produtos oferecidos pelos SISTEBIB e normalização de trabalhos acadêmicos, por exemplo. Porém para uma melhor visualização optou-se em apresentar os dados separadamente. É salutar dizer que Treinamento é quando a

atividade é realizada com a intermediação de algum equipamento ou material, como uso de laboratórios de informática, a exemplificar. Ainda nos dados apresentados na tabela, destaca-se o significativo crescimento da capacitação dos usuários.

**Gráfico 11 – Circulação de material informacional**



Fonte: DBS, 2018

Como demonstra o destaque na Tabela 23 o serviço de maior impacto é o referente ao controle de uso dos materiais informacionais existentes nos acervos das bibliotecas setoriais. O Gráfico 11 apresenta um comparativo do uso desse material entre o ano de 2018 e 2019.

### 3.5 Indicadores de Capacitação de Recursos Humanos

**Tabela 24 - Capacitação de servidores**

Capacitação de servidores	Ano		Evolução
	2018	2019	
Curso de Curta Duração	10		
Curso de Graduação	01		
Curso Lato Sensu	0		
Curso Stricto Sensu	6		
Eventos	18		
Treinamento	15		

Fonte: Assessoria Técnica




Fonte: Assessoria Técnica

### 3.6 Atividades Administrativas

Tabela 25- Atividades administrativas

ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	ANO	
	2018	2019
Elaboração de Planejamento	06	
Elaboração de Relatório de Atividades	69	
Emissão de cautelas de transporte	26	
Emissão de documentos oficiais	659	
Participação em Comissões	23	
Reunião com a equipe de trabalho	88	
Reunião do Conselho Consultivo	09	
Reuniões Diversas (Ex: PROEG para Comissão do INEP)	62	
Solicitação de Serviços de Manutenção	200	

Fonte: Assessoria Técnica

## 4 PLANEJAMENTO 2019

### 4.1 Comparação entre metas e resultado alcançado

#### □ Programa Usuários

Direcionado para a execução das atividades relacionadas à prestação de serviços aos usuários. Tem como objetivo consolidar o papel do SISTEBIB como um serviço de apoio à comunidade universitária para as atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa, à extensão e à inovação.

Quadro 8– Programa Usuário

ATIVIDADE PLANEJADA	INDICADORES		
	META	REALIZADO	JUSTIFICATIVA
Recepção aos novos alunos da graduação	51%	49%	Foi realizada a recepção de 2.072 calouros
Capacitar a comunidade universitária para utilização de produtos e serviços do SISTEBIB	10% Usuários ativos	5,5%	De um total de 33.456 usuários ativos, 1.822 usuários participam de treinamentos
Capacitar a comunidade universitária para utilização dos recursos para busca, recuperação da informação	10% Usuários ativos	5%	De um total de 33.456 usuários ativos 1.596 usuários participaram de treinamentos
Disponibilizar Guia de normalização de trabalhos acadêmicos.	Até dez.	100%	O guia já está disponível no site do SISTEBIB

No ano de 2018, o Sistema de Biblioteca da Universidade Federal do Amazonas (SISTEBIB/UFAM) realizou a recepção aos calouros das diversas unidades acadêmicas. Dos 4.256 novos alunos, 2.072 participaram das atividades, o que representou em torno de 49%, quase alcançando os 51% planejados.

Na ocasião foram apresentadas informações sobre os produtos e serviços ofertados pelo Sistema de Bibliotecas, orientações aos usuários quanto ao uso do Sistema PERGAMUM, do Portal de Periódicos CAPES, bem como o horário de funcionamento das bibliotecas. O SISTEBIB também esteve presente no evento de acolhida realizado pela DAEST/PROGESP no dia 09/03/2018.

**Figura 10 - Recepção aos calouros**



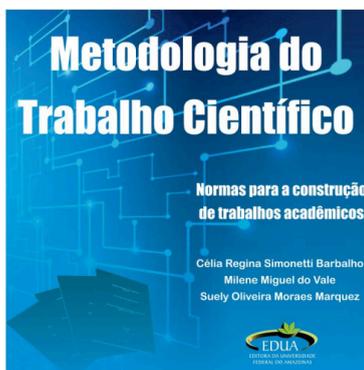
Como pode ser observada no Quadro 8, o Sistema de Bibliotecas ainda não alcançou a meta planejada para capacitar sua clientela no uso de seus produtos e serviços, como também no uso dos recursos para busca e recuperação da informação. Isso deixa o alerta que temos que nos empenhar para que a meta seja alcançada até em 2019.

Quanto a disponibilização do Guia de normalização de trabalhos acadêmicos, este já está disponível no site da biblioteca, em: <http://biblioteca.ufam.edu.br/>.

**Figura 10 – Guia de normalização**

Manual para a construção de trabalhos acadêmicos

Clique na imagem para acessar o documento.



#### ☐ Programa comunicação com a comunidade

✓ Este programa envolve a prospecção de atividades destinadas a promover os serviços, produtos e ações do SISTEBIB. Com o objetivo de contribuir para a transferência de conhecimento à sociedade, propiciando divulgação dos serviços e visibilidade do SISTEBIB.

**Quadro 9 – Programa Comunicação**

ATIVIDADE PLANEJADA	INDICADORES		
	META	REALIZADO	JUSTIFICATIVA
Atualizar o material de divulgação dos serviços e produtos do SISTEBIB -Versão digital	10 peças atualizadas	50%	Somente 05 peças foram atualizadas
Elaborar e divulgar o Boletim de Novas Aquisições produtos e serviços do SISTEBIB	04 Boletins/ano	100%	Quatro Boletins divulgados
Divulgar notícias de interesse da comunidade universitária	04 postagens	100%	79 notícias publicadas no site. Um aumento 1875%
Implantar sistema de web TV nas bibliotecas setoriais	02 bibliotecas	01	Somente a BSCS
Informativo SISTEBIB	02 /mês	03	Três informativos em 2018

✓ Foram atualizadas cinco das dez peças da série “Como Posso...?” para divulgação dos serviços. Mais 79 notícias foram publicadas no site, 35 pela DTI e cada Biblioteca Setorial fez mais de 04 postagens por mês, um total aproximado de 44/anual.

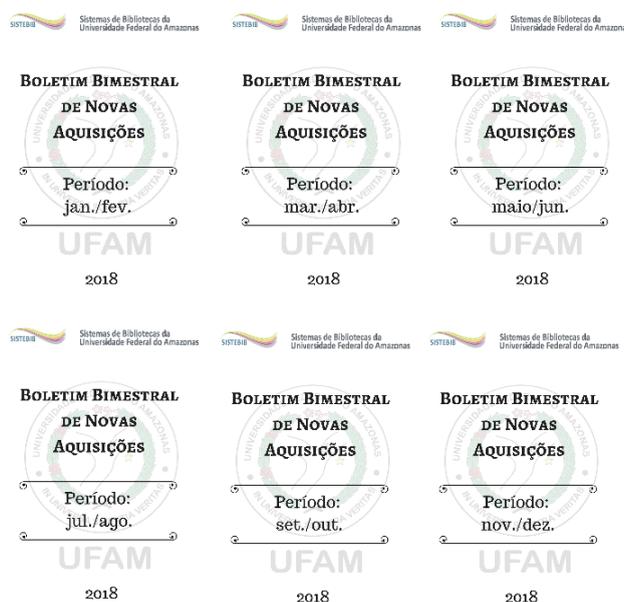
**Figura 11- Como Posso...?**



Fonte: DBS,2018

✓ Também foram elaborados e publicados no site do SISTEBIB, 06 números do Boletim de Novas Aquisições.

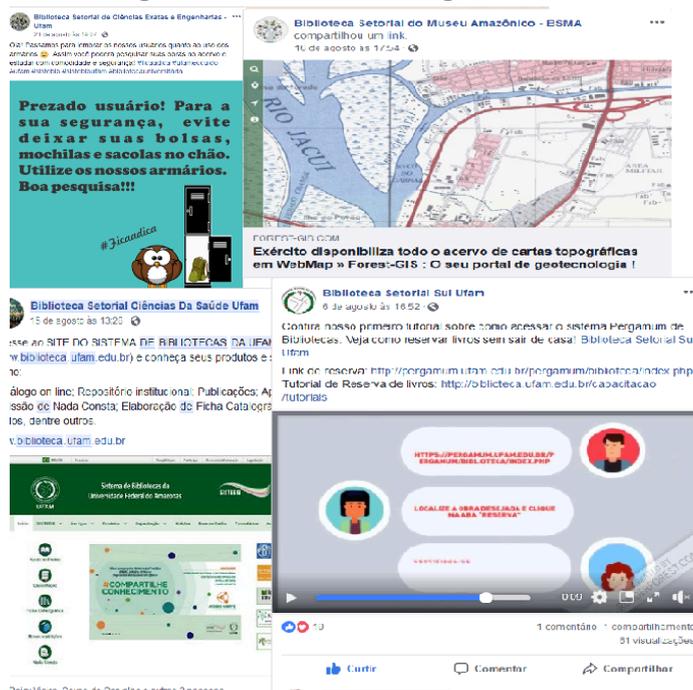
**Figura 12 - Boletim de Novas aquisições**



Fonte: Site SISTEBIB, 2018

✓ As Bibliotecas que possuem *facebook* têm postado constantemente notícias de interesse da comunidade, ultrapassando a meta estabelecida.

Figura 13 - Notícias divulgadas no Facebook



✓ Ainda como projeto piloto, foi implantado na biblioteca de Ciências da Saúde o canal de notícias **BSCS Informa**, que ainda funciona *off-line* em uma TV no salão de leitura.

Figura 14- Canal de notícias

 **BSCS INFORMA**

**Portal Saúde Baseada em Evidências:**  
base de livre acesso para profissionais, pesquisadores e estudantes em Ciências da Saúde da UFAM

Acesso direto pelo endereço ou QR Code abaixo:

<http://psbe.ufrn.br/>




  
SISTEBIS  
Serviço de Bibliotecas  
Universidade Federal do Amazonas  
<http://biblioteca.ufam.edu.br>

### □ Programa Acervo

Este programa visa garantir a oferta de material bibliográfico nos mais diversos suportes e formatos, assegurando o eficiente acesso, bem como dar celeridade na aquisição e processamento de material. Tem como objetivo manter e fortalecer o uso e acesso de uma coleção que responda as necessidades da comunidade universitária.

**Quadro 10 – Programa Acervo**

ATIVIDADE PLANEJADA	INDICADORES		
	META	REALIZADO	JUSTIFICATIVA
Utilizar o módulo Aquisição	100% até dezembro	100%	Concluído
Disponibilizar a coleção retrospectiva de periódicos	1000 Fascículos / ano/BS	30%	03 BS alcançaram o índice
Ajustar os registros para possibilitar o inventário	100% de ajustes realizados	*	*

A Divisão de Seleção e Aquisição conseguiu implantar todo o processo de compra por meio do mulo aquisição do sistema Pergamum.

As Bibliotecas Setoriais têm realizado diariamente ajustes no sistema Pergamum com o intuito de eliminar as inconsistências da base, para que seja possível não só realizar o inventário, mas também extrair dados estatísticos fidedignos ao acervo. De janeiro a dezembro foram realizados acertos em 8.271 acervos pelas Bibliotecas Setoriais e 11.831 pela Divisão de Processamento da Informação (DPI).

Tabela 26 - Fascículos de periódicos inseridos

BIBLIOTECAS	FASCÍCULOS INSERIDOS												
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
BSSN	0	429	718	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.147
BSCEE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BSFD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BSSS	0	0	0	210	200	595	6	42	0	0	0	3	1.056
BSEEM	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
BSCS	68	79	418	524	0	589	76	87	59	30	2	3	1.935
BSMA	0	22	0	83	111	0	0	0	0	0	0	0	216
<b>TOTAL</b>	<b>78</b>	<b>530</b>	<b>1.136</b>	<b>817</b>	<b>311</b>	<b>1.184</b>	<b>82</b>	<b>129</b>	<b>59</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>4.364</b>
BIBLIOTECAS	TÍTULOS INSERIDOS.												
BSSN	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
BSCEE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BSFD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BSSS	0	0	0	4	3	0	0	0	0	0	0	0	7
BSEEM	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
BSCS	8	0	2	4	0	6	1	1	1	0	0	0	23
BSMA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>40</b>

Fonte – Pergamum, 2018

Como podem ser observadas na Tabela 26, três bibliotecas ultrapassaram a meta estabelecida.

□ A BSSN somente realizou a atividade de inserção no sistema Pergamum nos meses de fevereiro e março, e poderia ter um maior desempenho se tivesse continuado com a atividade nos outros meses;

□ Ressaltamos que, a BSEEM concluiu a inserção de toda coleção de periódicos no sistema Pergamum no mês de janeiro;

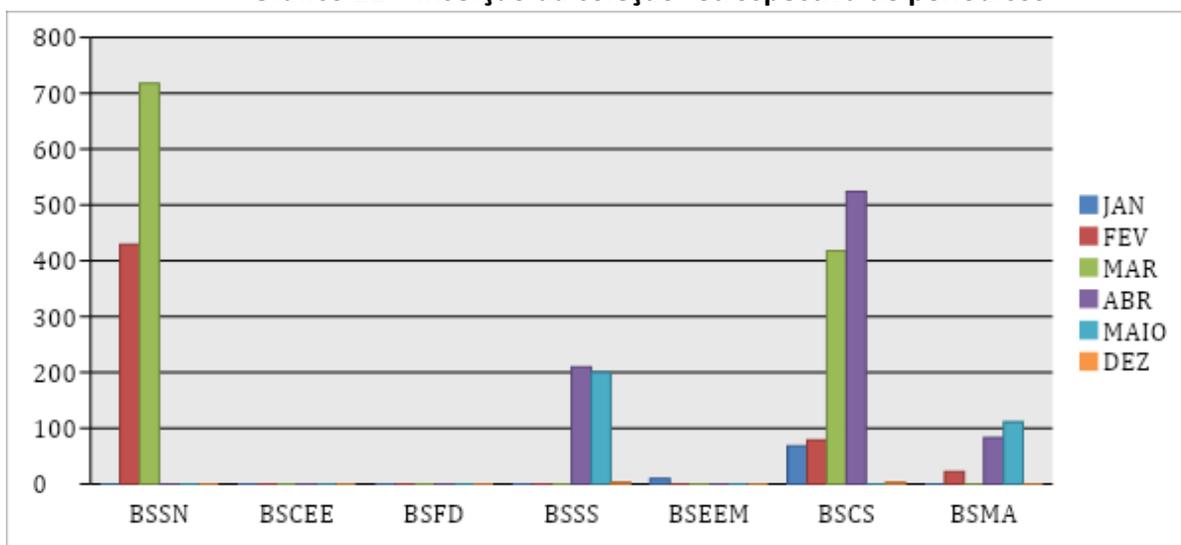
□ A BSCEE ainda se encontra em processo de organização da coleção para posterior inserção no Pergamum, pois os periódicos destinados aos cursos do ICE, ainda se encontram guardados em sacos desde a transferência da coleção vindo da BSSS;

□ A coleção da BSFD encontra-se organizada e armazenada no bloco J do Setor Sul, e ainda está aguardando higienização para poderem ser manuseadas sem causar danos a saúde dos servidores;

□ A BSCS foi a única biblioteca que manteve a atividade de forma constante.

No Gráfico 11, pode-se visualizar melhor o desempenho de cada biblioteca.

**Gráfico 11 – Inserção da coleção retrospectiva de periódicos**



Fonte – Pergamum, 2018

De janeiro à dezembro de 2018 foram inseridos 4.364 fascículos e 40 títulos como pode ser observado na Tabela 26. A Tabela 27 apresenta o comparativo de fascículos inseridos por biblioteca nos anos 2017 e 2018.

**Tabela 27 – Comparativo de Fascículos de periódicos inseridos 2017/2018.**

BIBLIOTECAS	ANO	
	2017	2018
Biblioteca Set. de Ciências Exatas e Engenharias	0	0
Biblioteca Setorial de Ciências da Saúde	1.935	1.935
Biblioteca Set. da Esc. de Enferm. de Manaus	10	10
Biblioteca Setorial da Faculdade de Direito	0	0
Biblioteca Setorial do Museu Amazônico	216	216
Biblioteca Setorial do Setor Norte	1.147	1.147
Biblioteca Setorial do Setor Sul	1.056	1.056
<b>TOTAL</b>		<b>4.364</b>

Fonte: DBS, 2018

Como pode ser observado na tabela 23 o quantitativo de fascículos inseridos foi em torno 48% a menos que no ano passado. Indicando uma necessidade de um maior planejamento para execução desta atividade.

#### □ Programa Gestão

Este programa busca prospectar condições para promover a gestão de todos os processos, estrutura, pessoas e recursos do SISTEBIB de modo a assegurar sua eficiência, eficácia e alinhamento com o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFAM. Tem como objetivo executar a gestão interna dos serviços e recursos oferecidos pelo SISTEBIB, com a máxima eficiência e compromisso para alcançar níveis de excelência.

**Quadro 11 – Programa Gestão**

ATIVIDADE PLANEJADA	INDICADORES		
	META	REALIZADO	JUSTIFICATIVA
Atualizar o layout do site do SISTEBIB	100% do layout alterado	100%	Concluído
Povoar o Repositório Institucional	1.000 documentos inseridos	48,9%	
Disponibilizar Relatórios de PIBIC 2008-2015 no Repositório Institucional	Atingir a liberação de 30% dos projetos embargados no RIU	13%	
Adequar a estrutura do Repositório à estrutura da UFAM	100% da estrutura ajustada	0%	**

\*\* Não foi realizada nenhuma alteração em sua estrutura, apesar da recomendação da Prof. Selma Baçal, Pró-Reitora de Pesquisa, para que o RIU continuasse organizado por área do conhecimento, verificou-se a necessidade de alterar a estrutura do RIU para atender a comunidade universitária no que se refere a guarda e divulgação da sua produção. Estudos ainda estão sendo feitos para escolher a melhor estrutura..

## 5 OUTRAS ATIVIDADES REALIZADAS

Além das atividades contidas no Planejamento de 2018, outras foram executadas, conforme apresentadas no Quadro 12.

**Quadro 12 – Outras atividades**

Atividades	Quantidade
Implantação na totalidade de uso do Sistema de Segurança na BSCEE.	100% Concluído
Redistribuição e instalação de ar condicionado na Biblioteca	100% Concluído
Visitas guiadas realizadas pela BSMA	381 alunos da rede estadual e particular
Cine Museu Amazônico na BSMA	40 Participantes
Dia da Literatura Infantil na BSMA	35 Participantes

## 6 AVALIAÇÃO DO PLANEJAMENTO

Projeto: Acolhida aos calouros					
Objetivo	Prioridade	Período de Execução	Responsabilidade	Indicador de Avaliação	Resultados alcançados
Recepção aos novos alunos da graduação	Alta	Março e agosto	DBS Bibliotecas Setoriais	Recepcionar 55% dos novos alunos de graduação	Sem resposta no relatório

Projeto: Treinamento de usuário para uso dos serviços e produtos do SISTEBIB					
Objetivo	Prioridade	Período de Execução	Responsabilidade	Indicador de Avaliação	Resultados Alcançados
Capacitar a comunidade universitária para utilização de produtos e serviços do SISTEBIB.	Alta	Março a dezembro	DBS Bibliotecas Setoriais DTI	Capacitar 10% dos usuários ativos no Pergamum	Sem resposta no relatório

Projeto: Formação de usuário para utilização de recursos para busca, recuperação e gerenciamento da informação.					
Objetivo	Prioridade	Período de Execução	Responsabilidade	Indicador de Avaliação	Resultados Alcançados

Capacitar a comunidade universitária para utilização dos recursos para busca, recuperação da informação.	Alta	Março a dezembro	DBS Bibliotecas Setoriais Bibliotecário de Referência DTI	Capacitar 10% dos usuários ativos no Pergamum	Sem resposta no relatório
--	------	------------------	--	---	---------------------------

### Programa comunicação com a comunidade

Projeto: Divulgação de serviços e produtos oferecidos pelo SISTEBIB					
Objetivo	Prioridade	Período de Execução	Responsabilidade	Indicador de Avaliação	Resultados Alcançados
Atualizar o material de divulgação dos serviços e produtos do SISTEBIB -versão digital	Alta	Março a dezembro	DBS Bibliotecas Setoriais DTI	10 peças atualizadas para divulgação	Sem resposta no relatório

Projeto: Divulgar novas aquisições					
Objetivo	Prioridade	Período de Execução	Responsabilidade	Indicador de Avaliação	Resultados Alcançados
Elaborar e divulgar o Boletim de Novas Aquisições	Alta	Março a dezembro	DBS Bibliotecas Setoriais	04 Boletins divulgados por ano.	100% (04 Boletins Publicados)

Projeto: Dinamização das mídias digitais (site, redes sociais)					
Objetivo	Prioridade	Período de Execução	Responsabilidade	Indicador de Avaliação	Resultados Alcançados
Divulgar notícias de interesse da comunidade universitária	Média	Contínuo	Bibliotecas Setoriais DTI	04 postagens por mês	91,6% (44 Notícias)

Projeto: Campanha de preservação do acervo					
	Objetivo	Prioridade	Responsabilidade	Indicador de Avaliação	

Realizar campanha de preservação de acervo	Média	Março a dezembro	Direção da BC DBS Bibliotecas Setoriais	02 Campanhas realizadas por ano	
	Reduzir a quantidade de obras danificadas	Média	Março a dezembro	Direção da BC DBS Bibliotecas Setoriais	Redução em 20% de obras danificadas

**Projeto: Dinamização para uso do Nada Consta *online***

Objetivo	Prioridade	Período de Execução	Responsabilidade	Indicador de Avaliação
Efetivar o uso do Nada Consta <i>online</i>	Média	Março a dezembro	Direção da BC DBS DTI Bibliotecas Setoriais	Emissão de Nada Consta Manual reduzido em 50%

**Projeto: Campanha para redução de ruído na biblioteca**

Objetivo	Prioridade	Período de Execução	Responsabilidade	Indicador de Avaliação
Reduzir o ruído na biblioteca	Média	Março a Dezembro	Direção da BC DBS Bibliotecas Setoriais	60% de respostas positivas recebidas na avaliação anual

**Projeto: Plano de Marketing**

Objetivo	Prioridade	Período de Execução	Responsabilidade	Indicador de Avaliação
Elaborar um plano de marketing para o SISTEBIB	Média	Março a dezembro	Conselho Consultivo	Plano aprovado

**Projeto: Identidade visual do SISTEBIB**

Objetivo	Prioridade	Período de Execução	Responsabilidade	Indicador de Avaliação
Adotar o sistema de sinalização padrão da UFAM	Média	Janeiro a dezembro	Direção da BC DBS Bibliotecas Setoriais	60% de respostas positivas recebidas na avaliação anual

**Projeto: SISTEBIB Informa**

Objetivo	Prioridade	Período de Execução	Responsabilidade	Indicador de Avaliação

Implantar sistema de TV informativa nas bibliotecas setoriais	Média	Março a dezembro	Direção da BC DBS Bibliotecas Setoriais	Implantação do sistema em 02 bibliotecas setoriais
---	-------	------------------	---	--

#### Projeto: Informativo SISTEBIB

Objetivo	Prioridade	Período de Execução	Responsabilidade	Indicador de Avaliação
Divulgar as principais notícias do SISTEBIB	Alta	Março a dezembro	DTI	01 informativo bimestral

### Programa Acervo

#### Projeto: Implementação do Pergamum

Objetivo	Prioridade	Período de Execução	Responsabilidade	Indicador de Avaliação
Utilizar o módulo Aquisição do Pergamum	Alta	Março a dezembro	DSA DTI CTIC	100% do Módulo Aquisição em uso efetivo até dezembro
Utilizar a categoria Intercâmbio no Pergamum	Alta	Março a dezembro	DI DTI CTIC	100% da categoria Intercâmbio funcionando até dezembro

#### Projeto: Coleção retrospectiva de periódico

Objetivo	Prioridade	Período de Execução	Responsabilidade	Indicador de Avaliação
Disponibilizar a coleção retrospectiva de periódicos no Pergamum	Média	Março a dezembro	Bibliotecas Setoriais	1.500 fascículos inseridos semestralmente no Pergamum

#### Projeto: inventário do acervo

Objetivo	Prioridade	Período de Execução	Responsabilidade	Indicador de Avaliação
Ajustar os registros para possibilitar o inventário	Alta	Março a dezembro	Bibliotecas Setoriais	100% de ajustes realizados

#### Projeto: Avaliação do acervo

Objetivo	Prioridade	Período de Execução	Responsabilidade	Indicador de Avaliação
----------	------------	---------------------	------------------	------------------------

Implementar a avaliação de acervos do SISTEBIB	Alta	Março a dezembro	DSA Bibliotecas Setoriais	Avaliação de 06 cursos
--	------	------------------	------------------------------	------------------------

## Programa Gestão

Projeto: Avaliação do SISTEBIB junto à comunidade				
Objetivo	Prioridade	Período de Execução	Responsabilidade	Indicador de Avaliação
Conhecer a opinião da comunidade sobre o Sistema de Bibliotecas	Alta	Junho a setembro	Direção da BC DTI	20% de respostas recebidas da comunidade acadêmica na enquete anual

Observação: Dar feed back da avaliação realizada e implantar caixa de sugestões.

Projeto: Infraestrutura física				
Objetivo	Prioridade	Período de Execução	Responsabilidade	Indicador de Avaliação
Reforma dos espaços físicos das bibliotecas da capital	Alta	Março a dezembro	Direção da BC Bibliotecas Setoriais	50% dos projetos executados

Projeto: Capacitação dos servidores do SISTEBIB				
Objetivo	Prioridade	Período de Execução	Responsabilidade	Indicador de Avaliação
Qualificar os servidores do SISTEBIB	Alta	Janeiro a dezembro	Direção da BC Bibliotecas Setoriais	Oferta de 07 possibilidades capacitações

Projeto: Ação cultural				
Objetivo	Prioridade	Período de Execução	Responsabilidade	Indicador de Avaliação
Promover atividades culturais no SISTEBIB	Média	Março a dezembro	Biblioteca Central Bibliotecas Setoriais	02 circuitos culturais realizados

Projeto: Manuais de Procedimentos				
Objetivo	Prioridade	Período de Execução	Responsabilidade	Indicador de Avaliação
Atualizar Manuais dos Procedimentos executados pela DD	Alta	Março a dezembro	DD	Manual de Procedimento 100% atualizado
Atualizar o Manual de Procedimentos das Bibliotecas Setoriais	Média	Março a dezembro	DBS Bibliotecas Setoriais	Manual Procedimento 100% atualizado

Projeto: Planejamento e Relatórios Anuais				
Objetivo	Prioridade	Período de Execução	Responsabilidade	Indicador de Avaliação
Avaliação anual das atividades realizadas	Média	Janeiro	Biblioteca Central	Realização de um Seminário de avaliação

Projeto: Coordenadores e Diretores de Unidade				
Objetivo	Prioridade	Período de Execução	Responsabilidade	Indicador de Avaliação
Integrar as coordenações de curso e direção de unidades às atividades do SISTEBIB	Alta	Março a dezembro	Direção da BC DBS Bibliotecas Setoriais	Uma reunião efetuada por curso

Projeto: Dinamizar os produtos e serviços do SISTEBIB				
Objetivo	Prioridade	Período de Execução	Responsabilidade	Indicador de Avaliação
Manter melhorias na BDTD	Alta	Março a dezembro	DD DTI	90% do sistema de busca aprimorado
Implantar melhorias na BDTD	Alta	Março a dezembro	DD DTI	100% do sistema de indexação implantado
Atualizar o <i>layout</i> do site do SISTEBIB de acordo padrão institucional	Alta	Março a dezembro	DTI CTIC	100% do <i>layout</i> atualizado

Projeto: Povoamento Repositório Institucional				
Objetivo	Prioridade	Período de Execução	Responsabilidade	Indicador de Avaliação
Povoar o Repositório Institucional	Alta	Março a dezembro	DD DTI DBS	1.000 documentos inseridos
Disponibilizar Relatórios de PIBIC 2008-2015 no Repositório Institucional	Alta	Março a dezembro	DD DTI DBS Bibliotecas Setoriais	Atingir a liberação de 30% dos projetos embargados no RIU

Projeto: Políticas do SISTEBIB				
Objetivo	Prioridade	Período de Execução	Responsabilidade	Indicador de Avaliação

Atualizar as Políticas do SISTEBIB	Alta	Março a dezembro	Comitê Gestor do RIU e DSA	Atualização de 100% da Política do Repositório Institucional e PFDC
Aprovar as Políticas do Repositório Institucional e PFDC	Alta	Março a dezembro	CONSAD	Aprovação das 02 políticas no CONSAD

#### Projeto: Gestão documental do SISTEBIB

Objetivo	Prioridade	Período de Execução	Responsabilidade	Indicador de Avaliação
Sistematizar a organização da massa documental do SISTEBIB	Média	Março a dezembro	Arquivista	Conclusão de 100% do Manual de Procedimentos Arquivísticos do SISTEBIB
Organizar a massa documental do SISTEBIB	Alta	Março a dezembro	Arquivista	100% dos documentos organizados

#### Projeto: Regimento Interno do SISTEBIB

Objetivo	Prioridade	Período de Execução	Responsabilidade	Indicador de Avaliação
Adequar o Regimento para aprovação no CONSAD	Alta	Março a dezembro	Conselho Consultivo	100% do Regimento aprovado

#### Projeto: Sistema de Segurança do Acervo

Objetivo	Prioridade	Período de Execução	Responsabilidade	Indicador de Avaliação
Instalar o sistema de segurança em duas bibliotecas	Alta	Março a dezembro	BSSN BSSS DPI	100% do sistema funcionando
Implantar o autoempréstimo	Alta	Março a dezembro	Direção da BC	Implantação em 02 bibliotecas

#### Projeto: Acessibilidade

Objetivo	Prioridade	Período de Execução	Responsabilidade	Indicador de Avaliação
----------	------------	---------------------	------------------	------------------------

Elaborar o programa de acessibilidade	Alta	Março a dezembro	SISTEBIB	100% do programa elaborado
---------------------------------------	------	------------------	----------	----------------------------

## 7 CONSIDERAÇÕES

2018 foi um ano desafiador, muita aprendizagem, algumas mudanças para melhoria do Sistema de Bibliotecas, discussões, sugestões e melhorias foram os frutos das reuniões do Conselho Consultivo, com as equipes de serviço. As parcerias foram fundamentais para o fortalecimento do SISTEBIB, seja na elaboração das políticas, seja na aprovação de documentos que fizeram as atividades alavancarem.

---