

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
CENTRO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO PROFISSIONAL EM GESTÃO E  
AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO PÚBLICA**

**Flávia Assis Horta**

**O PROCESSO DE AQUISIÇÃO DO ACERVO EM BIBLIOTECAS  
UNIVERSITÁRIAS: o caso da Biblioteca de Ciência e Tecnologia da UFJF**

Juiz de Fora  
2019

**Flávia Assis Horta**

**O PROCESSO DE AQUISIÇÃO DO ACERVO EM BIBLIOTECAS  
UNIVERSITÁRIAS: o caso da Biblioteca de Ciência e Tecnologia da UFJF**

Dissertação apresentada como requisito parcial  
para a conclusão do Mestrado Profissional em  
Gestão e Avaliação da Educação Pública, da  
Faculdade de Educação, Universidade Federal  
de Juiz de Fora.

Orientador: Prof. Dr. Frederico Braidá Rodrigues de Paula

Juiz de Fora

2019

Ficha catalográfica elaborada através do programa de geração automática da Biblioteca Universitária da UFJF, com os dados fornecidos pelo(a) autor(a)

Horta, Flávia Assis.

O processo de aquisição do acervo em bibliotecas universitárias : o caso da Biblioteca de Ciência e Tecnologia da UFJF / Flávia Assis Horta. -- 2019.

95 f. : il.

Orientador: Frederico Braidá Rodrigues de Paula

Dissertação (mestrado profissional) - Universidade Federal de Juiz de Fora, Faculdade de Educação/CAEd. Programa de Pós Graduação em Gestão e Avaliação da Educação Pública, 2019.

1. Bibliotecas universitárias. 2. Serviços de informação. 3. Gestão do conhecimento. I. Paula, Frederico Braidá Rodrigues de , orient. II. Título.

FLAVIA ASSIS HORTA

**O PROCESSO DE AQUISIÇÃO DO ACERVO EM BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS: O  
CASO DA BIBLIOTECA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA UFJF**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação Profissional em Gestão e Avaliação da Educação Pública da Universidade Federal de Juiz de Fora como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em Gestão e Avaliação da Educação Pública.

Aprovada em 26/07/2019.



---

Prof. Dr. Frederico Braida Rodrigues de Paula (Orientador)  
Universidade Federal de Juiz de Fora



---

Prof. Dr. Roberto Perobelli de Oliveira  
Universidade Federal do Espírito Santo



---

Profa. Dra. Raquel Barroso Silva  
Instituto Nossa Senhora do Carmo

Dedico este trabalho ao meu marido, Fred, pela paciência, compreensão e apoio.

## AGRADECIMENTOS

Agradeço aos meus pais, Marlene e Vicente (*in memoriam*), por todo amor, e tudo que fizeram por mim. Especialmente a minha mãe que me escutava nos momentos de mau humor.

Agradeço ao meu filho, o qual deixei um pouco de lado, para as horas estudos.

Ao meu marido, sempre companheiro, por sempre acreditar em mim.

Aos meus familiares, que sempre me incentivaram.

Aos amigos, que conheci ao longo do curso, pela boa convivência e apoio nas horas difíceis.

Aos colegas de trabalho, minha segunda e querida família.

Às agentes de suporte, Laura, Priscila e especialmente à Camila, que me deram ASAs para a realização desse trabalho.

Ao meu orientador, agradeço pela paciência, pela orientação, e pelos conhecimentos e experiências compartilhados.

Agradeço à UFJF, Universidade Federal de Juiz de Fora, pela oportunidade de aprendizagem.

E, finalmente, a todos que de alguma forma me ajudaram a realizar esta pesquisa.

“Se temos uma biblioteca e um jardim temos tudo”.

Cícero

## RESUMO

As bibliotecas universitárias desempenham um importante papel dentro das instituições de ensino superior, uma vez que sua principal função é reunir e difundir a informação. Tomando por base essa premissa, esta dissertação apresenta um caso de gestão que versa sobre a constituição do acervo da Biblioteca de Ciência e Tecnologia, pertencente à Universidade Federal de Juiz de Fora. Mais especificamente, discute-se o processo de aquisição de material bibliográfico para a referida biblioteca. Devido ao trabalho cotidiano, pode-se verificar que a biblioteca supracitada, apesar de possuir um acervo considerável, apresenta alguns descompassos entre a oferta e a procura de livros. Por um lado, boa parte das obras disponíveis nunca saíram das estantes; por outro, há livros que não chegam às estantes, devido à grande quantidade de reservas. Com base nessa observação, levanta-se a seguinte questão: Como o acervo da Biblioteca de Ciência e Tecnologia pode ser otimizado a partir do processo de aquisição de material bibliográfico? Portanto, o principal objetivo é compreender o processo de aquisição de acervo, relacionando os atores envolvidos, a fim de, ao final, propor formas para melhorar a compra dos materiais bibliográficos com o intuito de otimizar a utilização do acervo para melhor atender à demanda da comunidade acadêmica. Do ponto de vista metodológico, trata-se de uma investigação qualitativa, fundamentada tanto na pesquisa bibliográfica quanto na pesquisa empírica, a qual contempla observações in loco, com a coleta de dados documentais e o levantamento fotográfico, e entrevista com alguns agentes envolvidos no processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF. Ao final, espera-se, com a proposição de um Plano de Ação Educacional, contribuir com o estabelecimento de estratégias de gestão capazes de aperfeiçoar a constituição do acervo da Biblioteca de Ciência e Tecnologia.

Palavras-chave: Bibliotecas universitárias. Serviços de informação. Gestão do conhecimento.



## **ABSTRACT**

University libraries play an important role within higher education institutions, since their main function is to gather and disseminate information. Based on this premise, this dissertation presents a management case that deals with the constitution of the collection of the Science and Technology Library, belonging to the Federal University of Juiz de Fora. More specifically, the process of acquisition of bibliographic material for said library is discussed. Due to the daily work, one can verify that the aforementioned library, although it has a considerable collection, presents some mismatches between the offer and the demand of books. On the one hand, much of the available works never left the shelves; on the other hand, there are books that do not reach the shelves because of the large amount of reserves. Based on this observation, the following question arises: How can the collection of the Science and Technology Library be optimized from the acquisition process of bibliographic material? Therefore, the main objective is to understand the process of acquisition of the collection, relating the actors involved, in order to, finally, propose ways to improve the purchase of bibliographic materials with the purpose of optimizing the use of the collection to better meet the demand of the academic community. From the methodological point of view, this is a qualitative investigation, based on both bibliographical research and empirical research, which includes on-site observations, collection of documentary data and photographic survey, and interview with an agent involved in the process acquisition of bibliographic material at UFJF. At the end, it is hoped, with the proposal of an Educational Action Plan, to contribute to the establishment of management strategies capable of perfecting the constitution of the Library of Science and Technology.

**Keywords:** University libraries. Information services. Knowledge management.

## LISTA DE FIGURAS

<b>Figura 1</b> - Organograma do CDC.....	23
<b>Figura 2</b> - Vista das entradas da Biblioteca de Exatas.....	26
<b>Figura 3</b> - Planta do primeiro pavimento.....	27
<b>Figura 4</b> - Planta do segundo pavimento.....	28
<b>Figura 5</b> - Planta do terceiro pavimento.....	29
<b>Figura 6</b> - Definição de desenvolvimento de coleções.....	45
<b>Figura 7</b> – Fluxograma do processo de aquisição.....	52
<b>Figura 8</b> – Fluxograma do processo de aquisição Edital PROPP –03/2016.....	54
<b>Figura 9</b> - Fluxograma do processo de aquisição segundo a entrevista com a coordenadora do CDC.....	61
<b>Figura 10</b> - Análise SWOT do processo de aquisição de material bibliográfico.....	73

## LISTA DE GRÁFICOS

<b>Gráfico 1</b> - Empréstimo de títulos no período de 01/08/2014 a 01/08/2018.....	32
<b>Gráfico 2</b> - Empréstimo de exemplares no período de 01/08/2014 a 01/08/2018.....	33

## LISTA DE QUADROS

<b>Quadro 1</b> - Bibliotecas do CDC.....	23
<b>Quadro 2</b> - Indicador bibliografia básica por unidade curricular (UC).....	40
<b>Quadro 3</b> - Agentes e suas funções.....	63
<b>Quadro 4</b> - Criação de página no site da UFJF.....	67
<b>Quadro 5</b> - Criação do Pitch.....	69
<b>Quadro 6</b> - Matéria no site da UFJF.....	69
<b>Quadro 7</b> - Criação de um E-mail.....	70
<b>Quadro 8</b> - Elaboração de uma cartilha.....	71

## LISTA DE TABELAS

<b>Tabela 1</b> - Relação dos materiais da Biblioteca de Exatas.....	30
<b>Tabela 2</b> - Títulos mais reservados .....	34

## LISTA DE ABREVIATURAS

CAEd	Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação
CC	Conceito do Curso
CCS	Centro de Ciência da Saúde
CDC	Centro de Difusão do Conhecimento
COESF	Coordenação de Execução e Suporte Financeiro
COSUP	Coordenação de Suprimentos
CPC	Conceito Preliminar do Curso
ICB	Instituto de Ciências Biológicas
ICE	Instituto de Ciências Exatas
ICHL	Instituto de Ciências Humanas e Letras
INEP	Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira
IES	Instituições de Ensino Superior
NDE	Núcleo Docente Estruturante
MAMM	Museu de Arte Murilo Mendes
MEC	Ministério da Educação
PPC	Processo Pedagógico do Curso
PROADES	Programa de Avaliação de Desempenho dos Técnicos Administrativos em Educação
PROGRAD	Pró-reitoria de Graduação
PROPLAN	Pró-reitoria de Planejamento
PROPP	Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa
SIGA	Sistema Integrado de Gestão Acadêmica
UC	Unidade Curricular
UFJF	Universidade Federal de Juiz de Fora

## SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>16</b>
<b>1 A BIBLIOTECA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA E O SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA .....</b>	<b>21</b>
1.1 A UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA .....	21
1.2 O SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UFJF .....	22
1.3 A BIBLIOTECA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA .....	25
<b>2 AS BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS E OS PROCESSOS DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO .....</b>	<b>35</b>
2.1 AS BIBLIOTECAS NA HISTÓRIA DA PRESERVAÇÃO DA CULTURA E O SURGIMENTO DAS BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS .....	35
2.2 A BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA E A SUA IMPORTÂNCIA PERANTE ATUAL MODELO DE AVALIAÇÃO DE CURSOS.....	37
2.3 O PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO E O DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DAS BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS .....	43
<b>3 GESTÃO DE PROCESSOS NAS BIBLIOTECAS, MAPEAMENTO DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO NA UFJF E OS SEUS AGENTES .....</b>	<b>47</b>
3.1 GESTÃO DE PROCESSOS NAS BIBLIOTECAS.....	47
3.2 MAPEAMENTO DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO NA UFJF .....	48
3.2.1 Aspectos metodológicos do mapeamento do processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF.....	49
3.2.2 Mapeamento do processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF, a partir do levantamento das informações no site do Centro de Difusão do Conhecimento .....	50

<b>3.2.3 Mapeamento do processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF, segundo o Edital 001/2011 .....</b>	<b>51</b>
<b>3.2.4 Mapeamento do processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF, segundo o Edital PROPP – 03/2016 .....</b>	<b>53</b>
<b>3.2.5 Mapeamento do processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF, a partir da entrevista com a coordenadora do Centro de Difusão do Conhecimento .....</b>	<b>55</b>
3.2.5.1 <i>Eixo I – Perfil do Gestora .....</i>	<b>55</b>
3.2.5.2 <i>Eixo II – Sobre o processo de aquisição no Sistema de Bibliotecas da UFJF .....</i>	<b>56</b>
3.2.5.3 <i>Eixo III – Sobre o processo de aquisição de livros de graduação e pós-graduação .....</i>	<b>58</b>
3.2.5.4 <i>Eixo IV – Sobre as informações no site do CDC .....</i>	<b>59</b>
3.2.5.5 <i>Mapeamento do processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF, segundo a entrevista com a coordenadora do Centro de Difusão do Conhecimento ..</i>	<b>60</b>
<b>3.3 OS AGENTES ENVOLVIDOS NO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO NA UFJF .....</b>	<b>62</b>
<b>4 PLANO DE AÇÃO EDUCACIONAL: CONSCIENTIZAÇÃO DOS AGENTES ENVOLVIDOS NO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO NA UFJF .....</b>	<b>66</b>
4.1 <i>PÁGINA NO SITE .....</i>	<b>67</b>
4.2 <i>PITCH .....</i>	<b>68</b>
4.3 <i>MATÉRIA NO SITE DA UFJF .....</i>	<b>69</b>
4.4 <i>E-MAIL .....</i>	<b>70</b>
4.5 <i>CARTILHA .....</i>	<b>71</b>
4.6 <i>CONSIDERAÇÕES SOBRE OS PRODUTOS DO PLANO DE AÇÃO .....</i>	<b>72</b>
<b>5 CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>75</b>
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>77</b>
<b>APÊNDICE A – Instrumento de pesquisa .....</b>	<b>82</b>



<b>ANEXO B – Edital 003/2016 .....</b>	<b>89</b>
<b>ANEXO C – Email de PROGRAD para coordenadores e diretores .....</b>	<b>93</b>
<b>ANEXO D – Email de PROPP para coordenadores .....</b>	<b>94</b>

## INTRODUÇÃO

As bibliotecas universitárias desempenham um papel importante dentro das instituições. Mais do que um local para armazenamento de livros, as bibliotecas têm a finalidade de reunir e difundir a informação. Elas são espaços onde as pessoas podem interagir, aprender e produzir conhecimentos. Cabe à biblioteca auxiliar o ensino, por meio da oferta de informações diversificadas, atualizadas e organizadas.

Esta dissertação apresenta uma pesquisa que tem como objeto de investigação a Biblioteca de Ciência e Tecnologia, que se encontra na Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF). A Biblioteca de Ciência e Tecnologia é uma biblioteca setorial gerenciada pelo Centro de Difusão do Conhecimento (CDC), que é responsável pela Biblioteca Central e outras 16 bibliotecas setoriais localizadas em Juiz de Fora e pelas duas bibliotecas do Campus Avançado de Governador Valadares.

A escolha desse caso de gestão relaciona-se diretamente à minha atuação profissional. Em 2010, fui aprovada em concurso na UFJF para servidor técnico administrativo em educação (TAE) no cargo de Bibliotecário-Documentalista, cujas atribuições são as seguintes:

Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. (UFJF, 2014)

Após a posse, fui alocada na Biblioteca Central, no setor de catalogação, que se trata de um serviço interno técnico, sem contato direto com os usuários. Em 2011, fui transferida para a biblioteca setorial do Instituto de Ciências Exatas (ICE), onde, além das atribuições já assumidas na Biblioteca Central, passei a ter um contato direto com os usuários, uma vez que nas bibliotecas setoriais o bibliotecário-documentalista é responsável pelo funcionamento geral da biblioteca. Com esse contato direto com os usuários, passei a observar os empréstimos e as necessidades dos usuários. Foi a partir daí que iniciou a minha inquietação, a qual, mais tarde, deu origem à pesquisa de mestrado.

Em 2014, foi inaugurada a Biblioteca de Ciência e Tecnologia, biblioteca setorial criada com a junção da biblioteca do ICE e da biblioteca da Engenharia (UFJF, 2014), onde estou alocada desde então.

Por ser responsável pela Biblioteca de Ciência e Tecnologia, com o trabalho cotidiano, percebo que, apesar de a biblioteca apresentar um acervo considerável, a demanda dos usuários

não é plenamente atendida. A partir de uma consulta expedita no sistema de gerenciamento das bibliotecas (Pergamum), podemos perceber um desequilíbrio entre a oferta e a demanda de livros nessa biblioteca. Boa parte das obras disponíveis não é procurada e, em muitos casos, nunca saíram das estantes, frente a outras que não chegam às estantes devido à grande quantidade de reservas<sup>1</sup>.

Refletir sobre essa assimetria diagnosticada é uma tarefa difícil, pois se trata de um caso complexo, o qual está intimamente vinculado, pelo menos, a três dimensões: (1) no âmbito administrativo-gerencial, à gestão das bibliotecas, dos processos de aquisição, manutenção e divulgação do acervo; (2) no âmbito pragmático-tecnológico, às formas de acesso ao conteúdo bibliográfico disponíveis nos dias de hoje; e, (3) no âmbito cultural-conceitual, ao papel desempenhado pelas bibliotecas físicas na contemporaneidade, sobretudo em relação aos processos de digitalização.

Dentro dessas diferentes dimensões, são várias as indagações que podem ser feitas mediante a constatação de tal desequilíbrio.

- Com relação ao próprio acervo, deve-se perguntar: O acervo da Biblioteca de Ciência e Tecnologia é adequado para o público que se propõe a atender? O seu acervo possui características típicas de uma biblioteca universitária? O material disponível está atualizado? A aquisição de material bibliográfico é realizada de forma consciente?
- Com relação às estratégias de comunicação e propaganda: O público-alvo tem conhecimento da existência da biblioteca? Há campanhas de divulgação da existência da biblioteca e do seu acervo? O prédio da biblioteca é de fácil acesso?
- Com relação ao serviço prestado: O público é bem-atendido? Os usuários estão satisfeitos com a biblioteca? Os usuários sentem-se bem frequentando a biblioteca? Os processos para empréstimo e devolução são eficientes e eficazes?

Como se vê, são várias as vias de entrada necessárias para que uma solução para o problema seja apresentação. Para tanto, no âmbito da pesquisa apresentada nesta dissertação, foram vislumbradas duas possibilidades de investigação: 1) estudar os empréstimos realizados

---

<sup>1</sup>Ao se analisar os dados obtidos pelo sistema de gerenciamento das bibliotecas, é possível conhecer melhor a dinâmica de uso do acervo e aquisição de material bibliográfico, como, por exemplo, a quantidade de vezes que foi realizado o empréstimo de determinada obra, se os empréstimos são atuais e número de reservas. Estes são os dados gerais sobre a circulação da Biblioteca de Ciência e Tecnologia em 2018 (PERGAMUM):

-Total de exemplares: 33947

-Total de empréstimos: 37846

-Total de exemplares que nunca saíram das estantes: 15602

-Total de reservas: 793

pela Biblioteca de Ciência e Tecnologia e propor uma otimização do seu acervo atual; ou 2) compreender como se estrutura a aquisição de material bibliográfico na UFJF, em especial para a Biblioteca de Ciência e Tecnologia, e propor uma conscientização de todos os agentes envolvidos nos processos de compra, a fim de otimizar o acervo. Entende-se que ambas as investigações são complementares. No entanto, em função do tempo para a pesquisa e das limitações de recurso humano, optou-se pelo recorte, o qual privilegiou o segundo caminho acima mencionado.

Em um estudo sobre bibliotecas universitárias, Miranda (1993, p.33) demonstra “que o acervo é sempre o reflexo de ações contínuas ao longo de um período de tempo, de forma consciente ou não, mas possível de ser reconstituído”. Logo, com a conscientização da importância da compra, pelos agentes envolvidos, resultaria um acervo mais ajustado com os programas de ensino e pesquisa.

Parte-se, portanto, da premissa, de que a aquisição consciente e responsável de material bibliográfico adequado a um determinado público-alvo impacta positivamente na dinâmica futura das bibliotecas. É, até mesmo em função dessa premissa, que se justifica a adoção do segundo caminho de pesquisa. Acreditamos, poder, assim, contribuir para a otimização do acervo a médio e longo prazos. Destaca-se que um acervo mais ajustado com a demanda se faz necessário também devido ao fato de que hoje enfrentamos um problema de espaço para armazenamento, apesar de o espaço físico da biblioteca ser novo<sup>2</sup>. Assim, há que se pensar em processos de aquisição conscientes e sustentáveis.

Logo, cumpre mencionar que, a partir dos dados dos empréstimos e da escolha supracitada, colocou-se como problema de pesquisa a seguinte questão: Como o acervo da Biblioteca de Ciência e Tecnologia pode ser otimizado a partir do processo de aquisição de material bibliográfico?

Adota-se, também, como premissa que a falta de explicitação do processo de aquisição de material bibliográfico faz com que os agentes envolvidos desconheçam a importância de sua participação no referido processo, até mesmo em função da falta de conscientização do papel da biblioteca perante a comunidade acadêmica.

Por conseguinte, este estudo tem por objetivo geral compreender o processo de aquisição de acervo, relacionando os agentes envolvidos, a fim de, ao final, propor formas para melhorar a compra dos materiais bibliográficos com o intuito de otimizar a utilização do acervo para

---

<sup>2</sup> O valor de referência para ocupação de estantes é de 75%, onde o restante é reservado para o crescimento do acervo (VANS, 2015). O que não acontece na Biblioteca de Ciência e Tecnologia.

melhor atender à demanda da comunidade acadêmica. Desta maneira foram lançados os seguintes objetivos específicos:

- Compreender a inserção e o papel da Biblioteca de Ciência e Tecnologia dentro do Sistema de Bibliotecas da UFJF;
- Descrever o processo de aquisição de livros para as bibliotecas da UFJF, especialmente para a Biblioteca de Ciência e Tecnologia, revelando os agentes envolvidos;
- Propor ações estratégicas de otimização para os processos de aquisição de livros na UFJF, especialmente para a Biblioteca de Ciência e Tecnologia.

Do ponto de vista metodológico, a pesquisa desenvolvida teve um caráter qualitativo e fundamentou-se tanto na pesquisa bibliográfica quanto na pesquisa empírica, a qual contemplou observações in loco, com a coleta de dados documentais e o levantamento fotográfico, e entrevista com um agente envolvido no processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF.

Deve-se enfatizar que se espera que uma biblioteca universitária se constitua como suporte para o ensino, para a pesquisa e para a extensão, e, nesse sentido, é desejável que seu acervo seja atualizado e alinhado com as demandas da comunidade acadêmica. Logo, ao final, espera-se, com a proposição de um Plano de Ação Educacional, contribuir com o estabelecimento de estratégias de gestão capazes de aperfeiçoar a constituição do acervo da Biblioteca de Ciência e Tecnologia.

Estruturalmente, esta dissertação está organizada em cinco capítulos. No primeiro, será apresentado um breve histórico da UFJF e seu sistema de bibliotecas. Descreveremos os seus serviços, desde os processos internos até o atendimento aos usuários.

No segundo capítulo, será abordado o surgimento das bibliotecas universitárias, bem como a participação da biblioteca nas avaliações de cursos de graduação do MEC, a fim de evidenciar a importância das bibliotecas no âmbito universitário. Além disso, serão especificados os dados que evidenciam a realização da pesquisa proposta, e a descrição do processo de aquisição de material bibliográfico para as bibliotecas da UFJF. Este capítulo tem por finalidade evidenciar o caso de estudo, bem como a problemática da pesquisa.

No terceiro capítulo será abordado o referencial teórico, o qual oferece um lastro para as reflexões acerca do caso pesquisado. Também, neste capítulo, será apresentada a metodologia da pesquisa, com a descrição das técnicas e dos instrumentos utilizados tanto no levantamento bibliográfico quanto para realizar o trabalho de campo, para coleta e análise dos dados.

No quarto capítulo, considerando as informações e resultados obtidos na pesquisa, será apresentado um Plano de Ação Educacional, que atuará como uma proposta estratégica para melhorar a dinâmica do processo de aquisição de material bibliográfico para a composição do acervo da Biblioteca de Ciência e Tecnologia. E, finalmente, no capítulo cinco, as considerações finais, onde são apresentadas as conclusões da pesquisa.

## **1 A BIBLIOTECA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA E O SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

Neste capítulo, apresentamos o contexto do caso de gestão proposto, que tem por objeto empírico a Biblioteca de Ciência e Tecnologia, vinculada à Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF). Para tanto, em um primeiro momento, tem-se uma apresentação sucinta da UFJF, com especial enfoque para o sistema de bibliotecas, seu funcionamento, bem como sua importância dentro das políticas de avaliação do MEC.

Em seguida, evidencia-se a Biblioteca de Ciência e Tecnologia, descrevendo sua estrutura, acervo e usuários. E, finalmente, apresentam-se dados obtidos a partir do sistema de gerenciamento das bibliotecas, Pergamum, transformando em informações sobre a atual dinâmica do uso do acervo, mostrando a necessidade de uma reflexão crítica sobre os processos de aquisição de material bibliográfico.

### **1.1 A UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

No ano de 1960, na cidade de Juiz de Fora (MG), foi criada a Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF) por ato do então presidente da república Juscelino Kubitschek (YAZBECK, 1999, p.151). Segunda universidade federal do interior do país a ser criada, atrás apenas da de Santa Maria (RS), a instituição se formou a partir da agregação das faculdades, já existentes, de Direito, Medicina, Farmácia e Odontologia, Ciências Econômicas e Engenharia (UFJF, 2018a).

Em 1969, foi construída a Cidade Universitária, com projeto arquitetônico de Arthur Arcuri onde “projetou o campus da UFJF como um dos mais agradáveis do país, assim como contribuiu nas discussões que pensaram a constituição da própria instituição como universidade” (UFJF, 2013). Na década de 1970, com a Reforma Universitária, a UFJF passou a contar com três institutos: Instituto de Ciências Exatas (ICE), Instituto de Ciências Biológicas (ICB) e Instituto de Ciências Humanas e Letras (ICHL), aos quais foram vinculados os cursos de Geografia, Letras, Filosofia, Ciências Biológicas, Ciências Sociais, História e Jornalismo (UFJF, 2018a). Em 1999, os cursos de Enfermagem, Fisioterapia e Medicina passaram a funcionar na nova unidade: o Centro de Ciências da Saúde (CCS) (UFJF, 2018a).

Hoje, além do campus de Juiz de Fora, a UFJF conta com um campus avançado em Governador Valadares (MG), que iniciou suas atividades em 19 de novembro de 2012. Nesse campus, a UFJF oferece, atualmente, 850 vagas em dez cursos de graduação presenciais, além de dois cursos de mestrados e um de doutorado (UFJF, c2018b).

A instituição também se destaca como uma das principais áreas de lazer e cultura de Juiz de Fora. Os principais espaços culturais da cidade, como o Cine-Theatro Central, Museu de Arte Murilo Mendes (MAMM), Centro Cultural Pró-Música, Fórum da Cultura, Casa de Cultura, são vinculados à UFJF. Outros espaços culturais também fazem parte do patrimônio da UFJF: Memorial da República Presidente Itamar Franco, Museu de Malacologia Maury Pinto de Oliveira, Museu da Farmácia Professor Lucas Marques de Amaral, Museu Dinâmico de Ciência e Tecnologia e Museu da Cultura Popular. O campus divide seu espaço com ciclovias, pista de skate, academia ao ar livre, parque infantil e uma Praça Cívica com grande área aberta e uma concha acústica onde são realizados eventos, além de festivais de música, dança, circo e teatro (UFJF, 2018c).

A UFJF, segundo o *site* oficial (UFJF, 2019), conta, em fevereiro de 2019, com 93 cursos de graduação, 36 de mestrado e 17 de doutorado, em todas as áreas do conhecimento (ciências sociais aplicadas, ciências humanas, ciências exatas e da terra, ciências da saúde, ciências biológicas, engenharia, linguística, letras e artes), e “busca a formação de profissionais éticos, críticos, com alta qualidade para atuação tanto no mercado de trabalho quanto na academia, e comprometidos com uma sociedade mais justa e igualitária” (UFJF, 2019).

Identificada como “a maior necessidade” (UFJF, 1976, p. 135) para a UFJF pelo então reitor no período 1972-76, foi inaugurada no dia 3 de dezembro de 1975 a Biblioteca Central, que nos dias atuais conta com um sistema de bibliotecas para dar suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

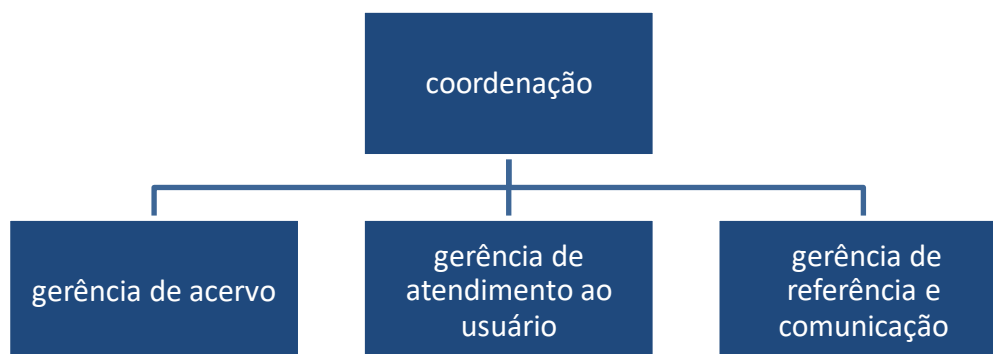
## 1.2 O SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UFJF

Centro de Difusão do Conhecimento (CDC), vinculado à Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças, é o órgão responsável pelo gerenciamento do Sistema de Bibliotecas da UFJF. Por meio da Portaria nº 649, de 28 de novembro de 1990, criou-se o Sistema de Bibliotecas da UFJF, considerando

a necessidade de se articularem, técnica e administrativamente, as bibliotecas setoriais e de Unidades à Biblioteca Central, com vistas à uniformização dos procedimentos biblioteconômicos, à racionalização dos recursos humanos e financeiros e à melhoria da qualidade de atendimento aos usuários (UFJF, 1990, p.17).

O CDC apresenta, em sua estrutura, um organograma com uma coordenação e três gerências (Figura 1): Gerência de Acervo, Gerência de Atendimento ao Usuário e Gerência de Referência e Comunicação (UFJF, 2018).



**Figura 1-** Organograma do CDC

Fonte: Elaborada pela autora (UFJF, 2018)

O CDC é composto por 19 bibliotecas, conforme quadro 1: a Biblioteca Central e 18 bibliotecas setoriais, sendo 16 localizadas nas unidades acadêmicas e culturais com acervos especializados em Juiz de Fora, bem como as duas bibliotecas do campus Avançado de Governador Valadares (UFJF, 2018).

**Quadro 1 -** Bibliotecas do CDC

Biblioteca	Localização
Biblioteca Universitária Central	Campus Juiz de Fora
Biblioteca da Administração e Ciências Contábeis	
Biblioteca da Economia	
Biblioteca da Educação	
Biblioteca do Direito	
Biblioteca da Medicina	
Biblioteca da Enfermagem	
Biblioteca da Farmácia e Odontologia	
Biblioteca do Instituto de Artes e Design	
Biblioteca do Instituto de Ciências Biológicas	
Biblioteca de Exatas	
Biblioteca do Instituto de Ciências Humanas	
Biblioteca do Serviço Social	
Biblioteca da Faculdade de Letras	
Biblioteca do Colégio de Aplicação João XXIII	

Biblioteca do Museu de Arte Murilo Mendes	Juiz de Fora
Biblioteca do Memorial da República Presidente Itamar Franco	
Biblioteca Centro	Campus Avançado de Governador Valadares
Biblioteca Vila Bretas	

Fonte: Elaborado pela autora, 2018

O CDC trabalha para o cumprimento de sua missão institucional de

centralizar e coordenar os serviços e produtos informacionais das bibliotecas da UFJF, tendo como finalidade reunir, organizar e difundir a informação documental necessária ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão da Universidade (UFJF, 2015).

O amplo acervo é formado por diversas coleções que abrangem todas as áreas do conhecimento, além de “folhetos, publicações avulsas (PA), obras de referência, periódicos, material audiovisual, trabalhos de conclusão de curso (TCC), dissertações e teses” (UFJF, 2015). Também é possível fazer empréstimo na Biblioteca Central de tablets e netbooks (UFJF, 2019a). O CDC é responsável, também, pelo Repositório Institucional, cujo objetivo é disponibilizar na rede a produção acadêmica da Instituição (UFJF, 2015).

Atualmente, as bibliotecas da UFJF são gerenciadas pelo Pergamum, um software que abrange as principais funções de uma biblioteca, facilitando a gestão e melhorando a rotina diária com seus usuários (PERGAMUM, 2017). De acordo com o Pergamum, o acervo da UFJF possui 176.457 títulos, chegando a 346.695 exemplares. Esse acervo pode ser consultado nas bibliotecas ou obter a visualização de seus títulos pela internet através do catálogo *on-line*.

Acompanhando as novas tecnologias, o CDC também oferece acesso remoto a um acervo digital que engloba títulos de livros eletrônicos e periódicos distribuídos entre as bases de dados e conteúdos disponíveis em suas bibliotecas digitais, tais como: Portal de Periódicos CAPES, IEEE, Atheneu, Vlex, Revista dos Tribunais, Jstor, GedWeb, Minha Biblioteca, Biblioteca Virtual Universitária (UFJF, 2018). As bases de dados permitem acesso a resumos, artigos na íntegra, dissertações, teses, periódicos nacionais e internacionais. As bibliotecas virtuais são compostas por um acervo de vários títulos digitais, os e-books, que abordam diversas áreas do conhecimento. A biblioteca disponibiliza esses e-books por meio das bibliotecas digitais assinadas pela UFJF.

As bibliotecas pertencentes ao CDC da UFJF têm como usuários os professores, os funcionários, os alunos e as pessoas da comunidade em geral, devidamente cadastrados no sistema. Elas oferecem vários serviços, como: o empréstimo de itens do acervo; orientação na pesquisa bibliográfica; treinamentos quanto ao uso dos recursos disponíveis nas bibliotecas;

normalização de Trabalhos de Conclusão de Curso; comutação bibliográfica (COMUT); ficha catalográfica; scanner planetário; visitas orientadas para apresentação do espaço, serviços e acervos da biblioteca; infocentros e guarda-volumes (UFJF, 2015).

Os prazos e as normas dos empréstimos encontram-se no Regulamento do CDC (UFJF, 2018) e são:

1. Consulta local: as obras das bibliotecas (“não circula” e “circula”) podem ser consultadas no recinto e devem ser emprestadas através do balcão de empréstimos, sendo devolvidas ao final da consulta, no mesmo dia.
2. Empréstimo domiciliar: permite ao usuário cadastrado (identificado através do Cartão de Acesso), o empréstimo domiciliar de obras do acervo “circula”. Os prazos de devolução das obras são de acordo com a biblioteca utilizada.
3. Empréstimo especial: obras “não circula” são excepcionalmente emprestadas nos fins de semana ou feriados e devem ser devolvidas no primeiro dia útil da semana após o fim de semana e/ou feriado.(UFJF, 2018)

Nas bibliotecas localizadas no campus de Juiz de Fora, estão disponíveis mesas para estudos e também computadores para consulta ao acervo e acesso à internet para pesquisas nas bases de dados nacionais e internacionais assinadas pela UFJF.

### 1.3 A BIBLIOTECA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

A Biblioteca de Ciência e Tecnologia, mais conhecida pela comunidade acadêmica como Biblioteca de Exatas, foi criada em 2014 com a junção de duas outras: a Biblioteca do Instituto de Ciências Exatas (ICE) e a Biblioteca Clorindo Burnier, que atendia a Faculdade de Engenharia. Hoje, atende, prioritariamente, os cursos de graduação e pós-graduação do ICE, Faculdade de Engenharia e Faculdade de Arquitetura e Urbanismo da UFJF.

Em matéria publicada no *site* da UFJF (UFJF, 2014) em ocasião de sua inauguração, o diretor do ICE enfatiza o salto de qualidade para os alunos: “Saímos de uma estrutura precária, que nos atendeu durante muito tempo, para uma estrutura de primeiro mundo, com ferramentas tecnológicas e acervo atualizado”. E, o então diretor da Faculdade de Engenharia, chama atenção para o planejamento: “Tínhamos uma sala improvisada. Já esse novo espaço foi pensado para ser uma biblioteca, o que facilita a vida dos alunos, dos professores e dos técnicos, inclusive contribui com a própria mobilidade no campus. Afinal seriam mais de quatro mil alunos subindo e descendo só para pegar livro na Central” (UFJF, 2014).

Essa biblioteca foi instalada em um prédio de três pavimentos construído especificamente para abrigá-la, com espaço físico para atender às demandas dos usuários do qual não dispunham as duas outras bibliotecas. A figura 2 apresenta uma vista do acesso situado no nível do Instituto de Ciências Exatas (ICE) e o outro no nível da Faculdade de Engenharia.

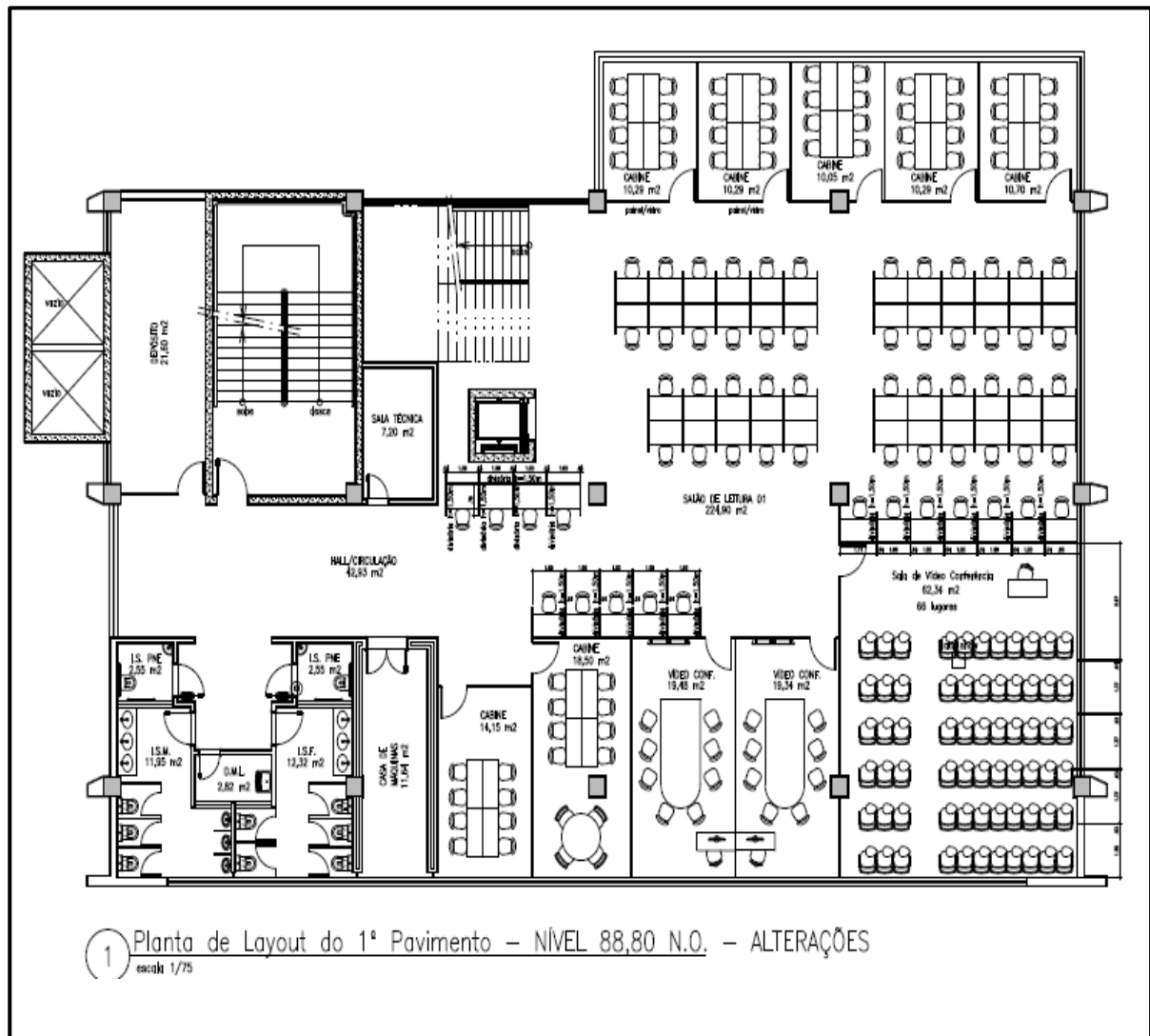
**Figura 2** - Vista das entradas da Biblioteca de Exatas



Fonte: Fotografias realizadas pela autora (2018).

No primeiro pavimento (Figura 3), a biblioteca dispõe de um salão de leitura com 224,9m<sup>2</sup> com 88 estações de estudo individual, duas salas de monitoria para 10 pessoas cada, cinco salas de estudo em grupo para seis pessoas cada e, três salas de web conferência.

**Figura 3 - Planta do primeiro pavimento**

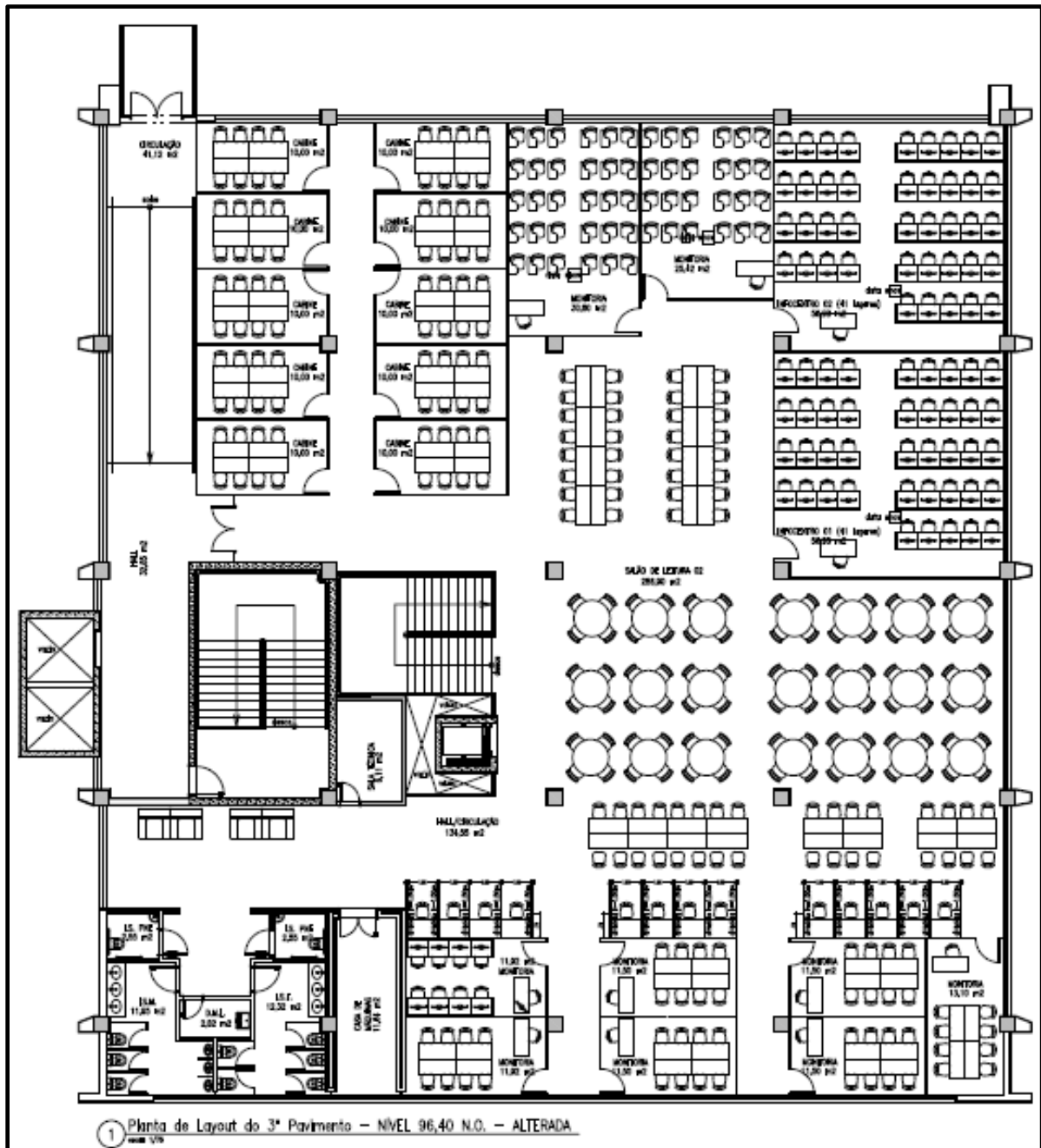


Fonte: Biblioteca de Ciência e Tecnologia



E no terceiro pavimento (Figura 5) se encontra outro salão de leitura com 286,9m<sup>2</sup>, 10 salas de estudo em grupo para oito pessoas cada, uma sala de monitoria para 30 pessoas, uma sala de monitoria para 20 pessoas, sete salas de monitoria com capacidade para oito pessoas cada e dois infocentros para 30 pessoas cada.

**Figura 5 - Planta do terceiro pavimento**



Fonte: Biblioteca de Ciência e Tecnologia

A partir de agosto de 2017, foi implantado o software Pergamum para o gerenciamento das bibliotecas da UFJF. Até essa data era usado o SIGA biblioteca para o gerenciamento das mesmas. As informações do SIGA foram migradas para o novo sistema, assim os empréstimos, pendências e demais informações ficaram disponíveis para acesso na plataforma especializada Pergamum. Segundo a UFJF (2017),

a troca beneficia os usuários e os trabalhos internos da biblioteca, possibilitando a catalogação de periódicos da Universidade, além de integrar diversas ferramentas, como Repositório Institucional e Bibliotecas Virtuais. Com essa mudança, houve alterações em diferentes pontos para os usuários, beneficiando-os. Entretanto, as regras de circulação e as normas de funcionamento não foram modificadas.

O sistema Pergamum possibilita, para os usuários vinculados à UFJF, “consultar o acervo, fazer reservas, pesquisar nas bibliotecas virtuais, além de ser possível efetuar consultas de datas dos empréstimos, datas de devolução, histórico dos livros emprestados e fazer renovações” (UFJF, 2017). Para a comunidade, o sistema permite a consulta do material disponível nas bibliotecas. Por meio do Pergamum são realizados os empréstimos e devoluções.

Todo material disponibilizado pela biblioteca se encontra cadastrado no Pergamum, com exceção dos periódicos, que ainda não foram incluídos no sistema. A Tabela 1 apresenta o quantitativo dos materiais disponíveis na Biblioteca de Exatas.

**Tabela 1 - Relação dos materiais da Biblioteca de Exatas**

	Títulos	Exemplares
Livros	9446	29827
Folhetos	12	12
Referência	70	209
Monografia (TCC)	1879	2506
Tese/Dissertação	1025	1039
Publicação avulsa	79	130
Chaves	1	224
Total	12512	33947

Fonte: Elaborado pela autora com base em dados do Sistema Pergamum, 2018

Diante do exposto, percebemos que a Biblioteca estudada apresenta uma infraestrutura adequada, fato comprovado pelo Relatório de Avaliação MEC/INEP do curso de Bacharelado em Ciências Exatas (2017) onde segundo os avaliadores:

A Biblioteca de Ciência e Tecnologia, que atende ao curso de Bacharelado em Ciências Exatas (BCE) e aos cursos de Engenharia da UFJF, localiza-se em prédio novo e amplo [...]. O acervo está todo informatizado, sendo possível o acesso remoto, inclusive para se fazer reservas e renovações de livros. Possui



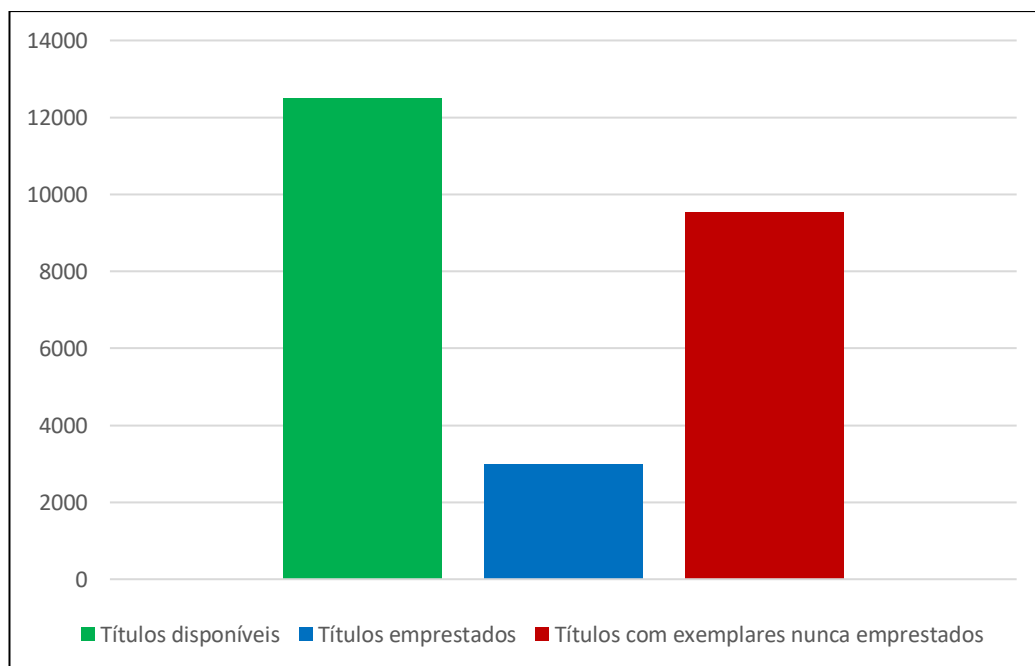
uma quantidade expressiva de cabines para estudo individual e também para estudo coletivo. Todo o acervo dispõe de tarjas magnéticas, que permite controle automático de entrada e saída. Existem vários terminais para consultas ao acervo, mas também é permitido ao aluno adentrar ao acervo e escolher manualmente seu livro de interesse (UFJF, 2018e).

No entanto, quanto aos empréstimos, salta aos olhos o desequilíbrio entre as demandas e a oferta de livros. Há um número expressivo de obras que não são utilizadas. Assim, pode-se supor que a referida biblioteca não esteja cumprindo plenamente seu papel ou, ao menos, não possui um acervo otimizado. Cumpre ressaltar que é esperado que o acervo de uma biblioteca esteja alinhado com a demanda de seus usuários. De acordo com Vergueiro(1993, p. 19),

a mesma necessita ter um volume de materiais suficientemente significativo em termos de quantidade e qualidade para dar suporte às atividades de pesquisa realizadas tanto em nível de graduação como de pós, assim como às atividades normais de prestação de serviços ou extensão à comunidade.

Esse desequilíbrio pode ser comprovado a partir de uma análise sobre os dados do acervo da Biblioteca de Ciência e Tecnologia, obtidos pelo Sistema Pergamum, referentes ao período de 01/08/2014 a 01/08/2018. Este recorte de tempo compreende o período que inicia com a inauguração da nova biblioteca setorial estudada até o final do mês de julho do ano corrente, data do início desta pesquisa.

A Biblioteca de Ciência e Tecnologia possui atualmente em seu acervo 12512 títulos, num total de 33947 exemplares (PERGAMUM, 2017) e efetua, em média, 39704 empréstimos anuais, média calculada no período estipulado pela pesquisa. Com esse levantamento, foi possível constatar que apenas em torno de 24% dos títulos disponíveis são emprestados.

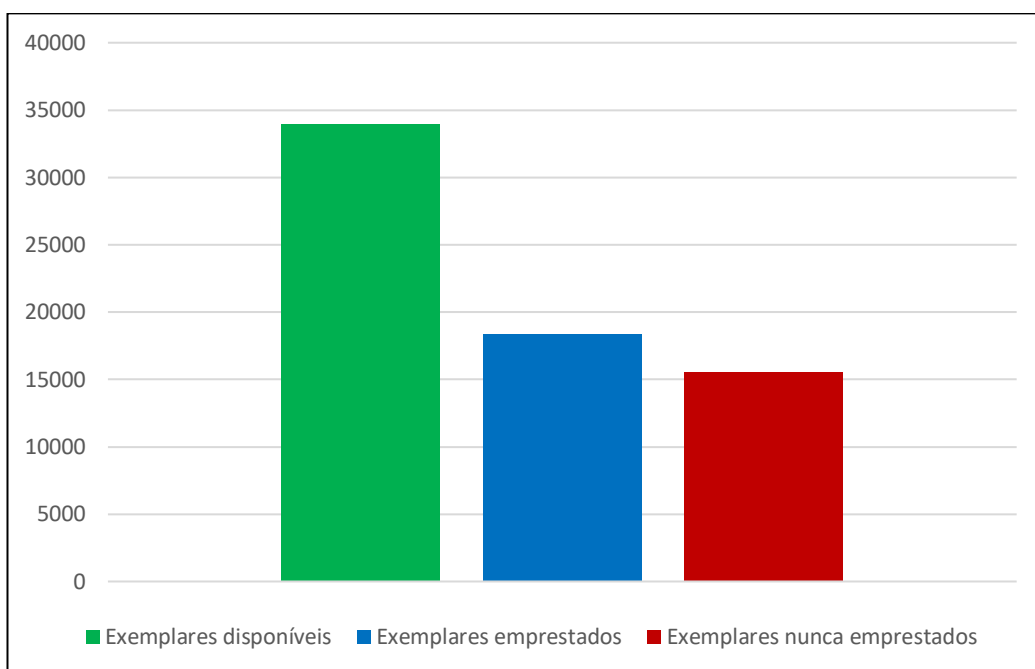
**Gráfico 1 - Empréstimo de títulos no período de 01/08/2014 a 01/08/2018**

Fonte: Elaborado pela autora com base em dados do Sistema Pergamum, 2018

No Gráfico 1 notamos que a quantidade de títulos nunca emprestados no período apresentado excede em muito a quantidade emprestada no mesmo período, o que sinaliza que existe uma possível necessidade de otimização do acervo.

Mas, em relação aos exemplares, observamos que do total de 33947, 18345 são emprestados, o que corresponde a 54% do total dos exemplares conforme demonstrado no Gráfico 2.

Apesar de a relação entre os exemplares ser bem maior que a relação dos títulos, ainda observamos que uma quantidade expressiva do acervo não foi utilizada no período descrito.

**Gráfico 2 - Empréstimo de exemplares no período de 01/08/2014 a 01/08/2018**

Fonte: Elaborado pela autora com base em dados do Sistema Pergamum, 2018

No gráfico 2, fica evidente que a quantidade de exemplares emprestados é um pouco maior que a quantidade não emprestada, melhorando a relação entre os empréstimos na Biblioteca de Ciência e Tecnologia.

Quanto às reservas, observamos na tabela 2, que dentro dos 409 títulos mais reservados, os 10 primeiros representam 44% das reservas no período. Ou seja, 10 títulos apresentaram 3568 reservas, enquanto os outros 399 títulos apresentaram 4530 reservas no período.

Com isso é possível identificar que poucos títulos representam a maior parte dos empréstimos.

**Tabela 2** - Títulos mais reservados no período: 01/08/2014 a 01/10/2018

<b>Título</b>	<b>Quantidade de reservas</b>	<b>Total de exemplares</b>
Cálculo B	462	35
Equações diferenciais elementares e problemas de valores de contorno	461	30
Cálculo A	452	8
Fundamentos de transferência de calor e de massa	446	19
Eletromagnetismo	402	21
Física para cientistas e engenheiros	359	17
Química	310	117
Estática	231	11
Engenharia de controle moderno	228	41
Sinais e sistemas	217	20
Demais títulos (399)	4530	4753
<b>Total</b>	<b>8098</b>	<b>5072</b>

Fonte: UFJF, PERGAMUM – Sistema Integrado de Bibliotecas

Diante do exposto, apontamos a importância da análise do processo de aquisição, para um melhor direcionamento do acervo em futuras compras, que contemplem um processo de desenvolvimento de coleções onde a seleção de acervo ou o controle do crescimento, deva obedecer a objetivos esclarecidos, considerando a demanda e a necessidade do usuário (VERGUEIRO, 1993).

Drumond, Méxas e Bezerra (2018, p.279), por sua vez, afirmam que “no processo de compra, busca-se formar e desenvolver a coleção com materiais bibliográficos voltados às áreas de interesse dos usuários da biblioteca”. É nesse sentido que se revela a importância de se refletir sobre os processos de aquisição, o qual deve ter como foco o público a que se destina. A aquisição das obras e o seu uso devem estar em conformidade, pois usuários e coleção precisam caminhar lado a lado, justificando a existência da biblioteca universitária como apoio ao desenvolvimento e produção de conhecimento.

## 2 AS BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS E OS PROCESSOS DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

As bibliotecas universitárias são espaços de difusão do conhecimento que vêm evoluindo com o passar do tempo para se adequar às necessidades dos usuários. Sendo assim, será abordada, nesta seção, uma breve história das bibliotecas chegando às bibliotecas universitárias. Enfoca-se também, o processo de desenvolvimento de coleções como uma forma de planejamento para decisões de seleção dos materiais que atendam aos objetivos estipulados, onde será destacado a aquisição de livros. Será mostrado um mapeamento do processo de aquisição na UFJF, identificando seus passos, com a intenção de analisar e propor melhorias para um melhor desempenho.

### 2.1 AS BIBLIOTECAS NA HISTÓRIA DA PRESERVAÇÃO DA CULTURA E O SURGIMENTO DAS BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS

A história das bibliotecas se confunde com o nascimento da escrita e a necessidade de proteger os conhecimentos. Vários tipos de suporte fizeram parte das bibliotecas da antiguidade. Morigi e Souto (2005, p.190) destacam que,

historicamente, os suportes para a informação variaram de formato seguindo a tecnologia utilizada pelo homem. Já foram usados materiais como tabletes de argila, rolos de papiro e pergaminho e os enormes códices que eram enclausurados nos mosteiros medievais.

Dentre as grandes bibliotecas da Antiguidade, Santos (2012) cita a Biblioteca de Nipur, na Babilônia, com registros em tábuas de argila e em escrita cuneiforme, a Biblioteca de Assurbanipal, situada na cidade de Nínive com milhares de tabletes de argila com transcrições e textos sobre os mais variados assuntos e a Biblioteca de Alexandria, no Egito, que continha setecentos mil volumes.

Na Idade Média, com a riqueza e o poder da igreja, surgem as Bibliotecas Monásticas. Segundo Morigi e Souto (2005, p.190), “as bibliotecas estavam sob o comando do clero e eram de difícil acesso para a população que se conformava com sua condição, pois era educada através da tradição oral. A alfabetização escrita era restrita a poucos”

Nesse período encontram-se algumas Bibliotecas Particulares, mantidas por reis, imperadores ou grandes nobres. Santos (2012, p.184) destaca a do Rei Carlos V da França, que chegou a reunir cerca de 1200 volumes e, atualmente, muitas de suas obras compõem parte do acervo da Biblioteca Nacional da França.

Percebemos assim, que, em sua origem, a biblioteca tinha uma função de guarda, de armazenamento e preservação do conhecimento e da cultura humana. Segundo Carvalho (2004, p. 56), as bibliotecas “eram locais reservados, de acesso restrito, com a função de selecionar, preservar o conhecimento então produzido”.

Com a criação das universidades, entre os séculos XIII e XV, surgiram as Bibliotecas Universitárias. Com o aumento da produção intelectual e a nova tecnologia de tipos móveis, criada por Gutenberg, que permitiu a impressão em série dos livros, permitindo o acesso a um número maior de pessoas. De acordo com Morigi e Souto (2005), a medida em que se ampliava o hábito de leitura, aumentava o campo para a produção de pesquisas.

Assim, a visão de biblioteca como um lugar para guardar livros, com acesso para poucos começou a se modificar, passando a ser mais democrática com as informações. Para Morigi e Souto (2005, p.193),

a concepção de biblioteca como um depósito de livros trancados e acorrentados começa a se modificar, passando a ser encarada de outra forma, passa a ser uma biblioteca pública preocupada com a comunidade em que está inserida e para a qual destina seus serviços.

Com o desenvolvimento da ciência e o conseqüente afastamento das ordens religiosas, mudanças trazidas pela Renascença, a biblioteca universitária ganhou espaço, estendendo a possibilidade de acesso ao livro. A biblioteca passou a atuar como um agente de disseminação da informação. Conforme afirma Leitão (2005, p.16) sua função “é facilitar o acesso ao documento, enquanto sua missão é a de dar suporte aos interesses, sejam da instituição ou da população a que serve”.

Com o desenvolvimento das bibliotecas, elas foram se dividindo em vários tipos, determinados pelas funções e serviços que oferecem, pela comunidade que atendem, e pelo seu vínculo institucional (SNBP, [s.d]). De acordo com o Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, as bibliotecas podem ser:

- Pública: atende os interesses de leitura e informação da comunidade em que está localizada, apresenta vínculo municipal, estadual ou federal;
- pública temática: são as bibliotecas públicas com acervo especializados, tal como Biblioteca Pública Infantil;
- comunitária: nasce por iniciativa de uma comunidade, são espaços de convivência e incentivo à leitura, não apresentam vínculo direto com o Estado;
- nacional: tem a função de reunir e preservar a produção bibliográfica do país. Em cada país existe uma Biblioteca Nacional;

- escolar: está localizada dentro de uma unidade de ensino pré-escolar, fundamental e/ou médio. Atende os interesses de leitura e informação dessa comunidade;
- universitária: está vinculada a uma instituição de ensino superior. Apoia as atividades de ensino, pesquisa e extensão e atende a comunidade acadêmica em geral;
- especializada: possui um acervo e serviços voltados para um campo específico do conhecimento. Pode ser pública ou privada e ainda se caracterizar como biblioteca universitária, quando vinculada a uma instituição de ensino superior;
- centro de referência: é uma biblioteca especializada que atua com a referenciação de documentos sobre determinado assunto (resumos e resenhas). Muitas delas não possuem acervo próprio.

É dentro desse contexto histórico, de preservação da cultura humana e de viabilização democrático do acesso ao conhecimento que as bibliotecas universitárias se inserem.

## 2.2 A BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA E A SUA IMPORTÂNCIA PERANTE ATUAL MODELO DE AVALIAÇÃO DE CURSOS

Conforme evidenciado na seção anterior, a biblioteca universitária surgiu com o desenvolvimento das universidades, com o desenvolvimento da ciência, com o crescimento bibliográfico resultante da invenção da imprensa por Gutenberg. Neste contexto, a biblioteca universitária ganhou espaço e mais autenticidade e autonomia (MORIGI e SOUTO, 2005). Devido a essa modernização, a biblioteca começou a se especializar para atender a comunidade, deixando de ser um espaço reservado para poucos para um lugar vivo, onde o livro existe para ser usado.

Para Leitão (2005, p. 24),

de espaço de armazenamento dos patrimônios filosófico e científico da sociedade para as futuras gerações, preservando-os do perecimento, ela vem se transformando em local de convívio, inspiração, apoio e formação daqueles que querem conhecer o mundo, a ciência e as artes.

A biblioteca universitária no Brasil tem origem com o período colonial nos colégios dos jesuítas.

A intenção era equipará-las aos cursos dos colégios das universidades de Évora e de Coimbra. Por esse motivo, suas livrarias são enriquecidas com títulos que fornecem não apenas o ensino adequado das primeiras letras, mas também a formação filosófica (NUNES; CARVALHO, 2016, p.184).

Com a expulsão dos jesuítas em 1759, suas bibliotecas foram abandonadas e dilapidadas. Em 1808, com a chegada da família real portuguesa, o príncipe D. João VI instalou a Biblioteca Real do Brasil no Rio de Janeiro, atualmente Biblioteca Nacional. Nessa época também surgiram os primeiros cursos isolados de nível superior na Bahia. No início do século XX, surgiram as primeiras universidades e com elas a criação das bibliotecas universitárias. Nos anos 1960, ocorreu a criação de muitas universidades a partir da junção de faculdades isoladas, resultando em uma expansão das bibliotecas universitárias, que absorveram os acervos das faculdades agregadas (NUNES; CARVALHO, 2016).

Com o advento da internet na década de 1990 e a introdução das tecnologias da informação, as bibliotecas universitárias passaram por uma nova modernização. Os recursos tecnológicos passaram a dar suporte tanto para sistemas de gestão quanto para facilitar o acesso pelos usuários, independente do formato da biblioteca ser virtual ou convencional.

Observamos, assim, que um dos desafios da biblioteca universitária é acompanhar as mudanças, adotando novas atitudes como espaços de difusão do conhecimento. De acordo com Nunes e Carvalho (2016, p. 175),

instituições milenares, elas foram definindo seu papel ao longo do tempo, estabelecendo seu espaço e oferecendo serviços ao público de maneira a encontrar-se como polo aglutinador de saberes, mas também como centro de profundas mudanças responsáveis por mantê-la viva e em atividade mesmo com todos os seus desafios.

Conforme Morigi e Souto (2005, p.193), “se as bibliotecas refletem as sociedades em que estão inseridas, então elas são o produto das relações sociais”. Assim, as bibliotecas não são estáticas e devem sempre estar atentas às mudanças, revendo suas práticas e se adaptando às necessidades de seus usuários. Porém, para que as necessidades de seus usuários sejam atendidas, as bibliotecas devem estar atentas ao crescimento de suas coleções, sempre observando as demandas e apoiando nos padrões de qualidade exigidos. Para isso, o desenvolvimento de coleções se apresenta como uma base para um crescimento planejado como apoio para atender as necessidades da biblioteca e da instituição a qual está vinculada.

Com a finalidade de reunir e difundir a informação, as bibliotecas universitárias foram se especializando de acordo com a instituição a qual pertence. Com a setorização das bibliotecas, o acervo ficou mais específico, de acordo com o currículo do público ao qual ela atende. Elas foram se especializando e se diferenciando para atender seus usuários, oferecendo apoio ao desenvolvimento e produção do conhecimento. Leitão (2005, p. 24) destaca que “bibliotecas não existem de forma independente da sociedade e das instituições às quais se vinculam”, e, nesse sentido, Vergueiro (1993, p.19) afirma que as “bibliotecas universitárias



devem atender aos objetivos da universidade, a saber, o ensino, a pesquisa e a extensão de serviços à comunidade”.

Sendo isso uma realidade, as bibliotecas universitárias, por estarem vinculadas a uma instituição, devem estar atentas aos pré-requisitos da avaliação do MEC, que, por meio do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), realiza avaliações para a regulamentação e o monitoramento da qualidade dos cursos de graduação, assim como das Instituições de Educação Superior (IES).

Girard e Girard (2012, p. 2) enfatizam a importância de um

acervo atualizado dispondo de informações que auxiliem neste processo destinado a atender a comunidade acadêmica, haja vista que, estas bibliotecas devem obedecer às normas estipuladas pelo Ministério da Educação (MEC), no que tange ao seu padrão de qualidade.

Para Maia e Santos (2015, p.102), “os critérios de avaliação utilizados pelo Ministério da Educação (MEC) mostram o quanto esses processos de avaliação devem servir não apenas para identificar problemas, mas também para buscar alternativas de solução”.

O Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) prevê que os cursos de graduação sejam avaliados periodicamente e, para garantir a transparência dos dados sobre a qualidade da educação superior, cabe ao Inep a elaboração dos instrumentos de avaliação, a partir de diretrizes estabelecidas pelos órgãos do MEC” (INEP, 2017, p.6). A biblioteca universitária e suas instalações são um dos itens analisados pelo MEC em todas as etapas da avaliação, no âmbito das instalações físicas. Assim, os cursos de educação superior passam por três tipos de avaliação, segundo o INEP (2015):

1. Para autorização: Essa avaliação é feita quando uma instituição pede autorização ao MEC para abrir um curso. Ela é feita por dois avaliadores, sorteados entre os cadastrados no Banco Nacional de Avaliadores (BASIS). Os avaliadores seguem parâmetros de um documento próprio que orienta as visitas, os instrumentos para avaliação in loco. São avaliadas as três dimensões do curso quanto à adequação ao projeto proposto: a organização didático-pedagógica; o corpo docente e técnico-administrativo e as instalações físicas.
2. Para reconhecimento: Quando a primeira turma do curso novo entra na segunda metade do curso, a instituição deve solicitar seu reconhecimento. É feita, então, uma segunda avaliação para verificar se foi cumprido o projeto apresentado para autorização. Essa avaliação também é feita segundo instrumento próprio, por comissão de dois avaliadores do BASIS, por dois dias. São avaliados a organização didático-pedagógica, o corpo docente, discente, técnico-administrativo e as instalações físicas.
3. Para renovação de reconhecimento: Essa avaliação é feita de acordo com o Ciclo do Sinaes, ou seja, a cada três anos. É calculado o Conceito

Preliminar do Curso (CPC) e aqueles cursos que tiverem conceito preliminar 1 ou 2 serão avaliados *in loco* por dois avaliadores ao longo de dois dias. Os cursos que não fazem Enade, obrigatoriamente terão visita *in loco* para este ato autorizado (INEP, 2015).

As avaliações transcorrem dentro de um fluxo processual, sendo uma das etapas uma avaliação *in loco*, que resulta em um relatório da comissão de avaliadores, gerando assim o Conceito do Curso (CC), cujos valores iguais ou superiores a três indicam qualidade satisfatória (INEP, 2017, p.5).

Em 2017, foram realizadas análise, revisão e adequação dos instrumentos de avaliação externa, sendo “necessárias atualizações nos instrumentos avaliativos, que foram cuidadosamente revisados pela equipe da Coordenação-Geral de Avaliação *in loco*” (INEP, 2017, p.6).

De acordo com o Instrumento de Avaliação de Curso Superior (2017), são verificadas três dimensões, e cada uma com um peso para o cálculo do CC:

1. organização didático-pedagógica- peso 30;
2. corpo docente e tutorial - peso 40;
3. infraestrutura- peso 30.

A biblioteca é avaliada na dimensão 3, de infraestrutura, especificamente nos indicadores: Bibliografia básica por Unidade Curricular (UC) e Bibliografia complementar por Unidade Curricular (UC).

A bibliografia básica faz parte do Processo Pedagógico do Curso (PPC). É indicada pelo professor de cada disciplina e contém grande parte do conteúdo a ser estudado. Observamos, no quadro 2, a exigência, do INEP, do acervo físico das obras indicadas nas bibliografias básicas em relação às unidades curriculares (disciplinas). Também é destacada, no quadro 2, a importância da atualização do acervo e da quantidade de exemplares disponível.

**Quadro 2 - Indicador bibliografia básica por unidade curricular (UC)**

<b>Conceito</b>	<b>Critério de análise</b>
<b>1</b>	<p>O acervo físico não está tombado e informatizado; ou o virtual não possui contrato que garante o acesso ininterrupto pelos usuários; ou pelo menos um deles não está registrado em nome da IES.</p> <p>Ou o acervo da bibliografia básica não é adequado em relação às unidades curriculares e aos conteúdos descritos no PPC ou não está atualizado, considerando a natureza das UC.</p> <p>Ou, ainda, não está referendado por relatório de adequação, ou não está assinado pelo NDE, comprovando a compatibilidade, em cada bibliografia básica da UC, entre o número de vagas autorizadas (do</p>

	<p>próprio curso e de outros que utilizem os títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo.</p>
2	<p>O acervo físico está tombado e informatizado, o virtual possui contrato que garante o acesso ininterrupto pelos usuários e ambos estão registrados em nome da IES.</p> <p>O acervo da bibliografia básica é adequado em relação às unidades curriculares e aos conteúdos descritos no PPC e está atualizado, considerando a natureza das UC.</p> <p>Porém, não está referendado por relatório de adequação, ou não está assinado pelo NDE, comprovando a compatibilidade, em cada bibliografia básica da UC, entre o número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizemos títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo.</p> <p>Ou, nos casos dos títulos virtuais, não há garantia de acesso físico na IES, com instalações e recursos tecnológicos que atendem à demanda e à oferta ininterrupta via internet, ou de ferramentas de acessibilidade ou de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem.</p>
3	<p>O acervo físico está tombado e informatizado, o virtual possui contrato que garante o acesso ininterrupto pelos usuários e ambos estão registrados em nome da IES.</p> <p>O acervo da bibliografia básica é adequado em relação às unidades curriculares e aos conteúdos descritos no PPC e está atualizado, considerando a natureza das UC.</p> <p>Da mesma forma, está referendado por relatório de adequação, assinado pelo NDE, comprovando a compatibilidade, em cada bibliografia básica da UC, entre o número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizemos títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo.</p> <p>Nos casos dos títulos virtuais, há garantia de acesso físico na IES, com instalações e recursos tecnológicos que atendem à demanda e à oferta ininterrupta via internet, bem como de ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem.</p>

4	<p>O acervo físico está tombado e informatizado, o virtual possui contrato que garante o acesso ininterrupto pelos usuários e ambos estão registrados em nome da IES.</p> <p>O acervo da bibliografia básica é adequado em relação às unidades curriculares e aos conteúdos descritos no PPC e está atualizado, considerando a natureza das UC.</p> <p>Da mesma forma, está referendado por relatório de adequação, assinado pelo NDE, comprovando a compatibilidade, em cada bibliografia básica da UC, entre o número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizemos títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo.</p> <p>Nos casos dos títulos virtuais, há garantia de acesso físico na IES, com instalações e recursos tecnológicos que atendem à demanda e à oferta ininterrupta via internet, bem como de ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem.</p> <p>O acervo possui exemplares, ou assinaturas de acesso virtual, de periódicos especializados que suplementam o conteúdo administrado nas UC.</p>
5	<p>O acervo físico está tombado e informatizado, o virtual possui contrato que garante o acesso ininterrupto pelos usuários e ambos estão registrados em nome da IES.</p> <p>O acervo da bibliografia básica é adequado em relação às unidades curriculares e aos conteúdos descritos no PPC e está atualizado, considerando a natureza das UC.</p> <p>Da mesma forma, está referendado por relatório de adequação, assinado pelo NDE, comprovando a compatibilidade, em cada bibliografia básica da UC, entre o número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizemos títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo.</p> <p>Nos casos dos títulos virtuais, há garantia de acesso físico na IES, com instalações e recursos tecnológicos que atendem à demanda e à oferta ininterrupta via internet, bem como de ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem.</p> <p>O acervo possui exemplares, ou assinaturas de acesso virtual, de periódicos especializados que suplementam o conteúdo administrado nas UC.</p> <p>O acervo é gerenciado de modo a atualizar a quantidade de exemplares e/ou assinaturas de acesso mais demandadas, sendo adotado plano de contingência para a garantia do acesso e do serviço.</p>

Fonte: INEP (2017, p.37)

Com esta atualização dos instrumentos avaliativos utilizados pelo MEC, observamos uma maior importância no acervo virtual, que passa a somar no quantitativo de exemplares por título, desde que referendado por relatório de adequação, assinado pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) que consiste em um “órgão consultivo, com a missão de acompanhar o

desenvolvimento do curso, estudar e propor mudanças do projeto pedagógico, em todas as suas dimensões, incluindo proposição e supervisão de atividades acadêmicas correlatas (UFJF, 2019b).

A bibliografia complementar também faz parte do Processo Pedagógico do Curso (PPC) e é indicada para o aprofundamento do conteúdo de uma disciplina, complementando os estudos. Com a atualização dos instrumentos avaliativos em 2017, o indicador do acervo da bibliografia complementar deve estar devidamente atualizado e adequado em relação às unidades curriculares (disciplinas), como o indicador da bibliografia básica.

A biblioteca universitária participa do processo de ensino e aprendizagem, sendo um suporte relevante para a produção do conhecimento dentro da instituição a qual pertence. Haja vista, o MEC a inclui nas avaliações destacando que um acervo atualizado e adequado à quantidade de alunos que a utilizam, influencia na qualidade dos cursos, assim como das IES.

Como se vê, para além de uma mera formalidade, as avaliações do MEC buscam verificar, pragmaticamente, a correspondência entre o acervo bibliográfico dos cursos e a bibliografia que compõe os planos de curso. Nesse sentido, a aquisição de material bibliográfico e o desenvolvimento de coleções desse ver um processo consciente, responsável e sustentável, uma vez que as bibliotecas devem corresponder às demandas dos usuários e às realidades dos cursos aos quais estão vinculadas.

### 2.3 O PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO E O DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DAS BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS

Conforme enfatizado neste capítulo, as bibliotecas universitárias desempenham um papel importante dentro das instituições, com a finalidade de reunir e difundir a informação. São espaços onde as pessoas podem interagir, aprender e passar seus conhecimentos. Cabe à biblioteca oferecer informações diversificadas, atualizadas e organizadas, apoiando sempre as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Leitão (2005, p.13) afirma que “quanto mais uma informação é utilizada, mais conhecimento produz, maior o seu valor”.

A biblioteca universitária é responsável por gerenciar informações que darão embasamento para estudos dos alunos, docentes e pesquisadores, “possibilitando o desenvolvimento de um ciclo de informação que ultrapassa os limites físicos da universidade, isto é, são acréscimos de conhecimentos que farão parte da vida das pessoas” (MALACARNE, 2013, p.14).

Uma vez destacada a importância da biblioteca dentro da universidade, é esperado que seu acervo seja atualizado e alinhado com as demandas da comunidade acadêmica. Para isso, o uso de boas práticas de gestão vem ao encontro da tomada de decisões favorecendo aumento na qualidade dos serviços prestados e eficiência nos processos. Surge então a importância do desenvolvimento de coleções para assegurar um acervo que atenda os objetivos institucionais, ou seja, levar a informação para seus usuários: a comunidade acadêmica.

Tanto Weitzel (2012) quanto Vergueiro (1993) destacam que o processo de desenvolvimento de coleções é uma forma de planejamento de acervos que considera os objetivos da comunidade a ser atendida e a organização à qual a biblioteca está subordinada. Um processo bem executado leva a um melhor aproveitamento das verbas e melhor alinhamento entre acervo e demanda, assegurando um crescimento equilibrado do mesmo (WEITZEL, 2013).

O desenvolvimento de coleções em bibliotecas vem ganhando importância com o tempo, devido ao crescimento da literatura, principalmente a especializada. Vergueiro (1993) destaca que essa preocupação não apareceu por acaso, mas acompanhou mudanças no crescimento exponencial da ciência causando uma explosão bibliográfica. Com esse crescimento, Vergueiro (1993, p.13) salienta

que era praticamente impossível acompanhar o ritmo alucinante de crescimento dos materiais informacionais. Mais que isto, constatou-se que tal era verdade tanto no que dizia respeito à construção de espaços físicos para acomodação dos novos itens a serem incorporados, como no que concernia à possibilidade de tratamento adequado de todo este material.

Essa profusão de publicações “tornou o processo de formar e desenvolver coleções em bibliotecas mais complexo do que anteriormente, e passou a envolver o desafio de identificar quais obras mereciam fazer parte dos acervos” (WEITZEL, 2012, p.180). Com o desafio de selecionar as obras que merecem fazer parte dos acervos, Weitzel (2012) destaca a importância do desenvolvimento de coleções com uma abordagem orientada para as necessidades dos usuários, muito além de selecionar e adquirir obras. A autora define desenvolvimento de coleções “como um processo cíclico e ininterrupto” que envolve algumas etapas: estudo da comunidade, políticas de seleção, aquisição, desbastamento e avaliação (WEITZEL, 2012, p.180).

Segundo Lancaster (2004 p.68), o

desbaste pode melhorar a qualidade de um acervo. Quando são retirados livros velhos e sem uso, as estantes ficam mais atraentes e os usuários terão mais facilidade para encontrar os livros. Mas a principal razão para se desbastar um acervo é economizar o espaço, ou melhor, otimizar o aproveitamento do espaço disponível em uma biblioteca.

Weitzel (2013) faz uma analogia com um guarda-chuva para explicar as etapas do desenvolvimento de coleções (FIGURA 6). E completa que “não é possível pensar o processo de desenvolvimento de coleções sem o conjunto de suas etapas – processo e política – ou prescindir de qualquer uma delas” (WEITZEL, 2013, p. 21).

**Figura 6** – Definição de desenvolvimento de coleções



Fonte: WEITZEL, 2013

Na mesma linha de raciocínio, Vergueiro (1993, p.15) constata que “o desenvolvimento de coleções surge como uma evolução da seleção, juntamente com todas as atividades que lhe são correlatas”. Ou seja, os procedimentos de aquisição, as práticas de doação e permuta, avaliações e seleção são consideradas parte do desenvolvimento de coleções.

O processo de aquisição decorre da seleção por meio da compra, doação e permuta dos materiais apropriados para a coleção. A permuta se trata de um intercâmbio de títulos entre instituições possibilitando a biblioteca enriquecer o seu acervo. A doação pode ser feita por qualquer pessoa, onde após uma análise dos títulos a biblioteca informa, ao doador, se há interesse ou não para a incorporação ao acervo. E a aquisição por meio da compra transcorre mediante recursos destinados a esse fim.

Diante do ritmo alucinante de crescimento dos materiais informacionais, Vergueiro (1993, p. 15) destaca a preocupação de bibliotecários e administradores em geral com o desenvolvimento de coleções, onde

pode-se notar uma preocupação maior com os orçamentos disponíveis para recursos informacionais, procurando utilizar-se de fórmulas que propiciassem uma alocação mais inteligente dos mesmos, aplicadas principalmente em bibliotecas universitárias.

Por fim, com a finalidade de ressaltar o papel de relevância da aquisição de material bibliográfico dentro do processo de criação de coleções, Drumond, Méxas e Bezerra (2018, p.279) destacam que, no processo de compra, deve-se ter atenção com a “compatibilidade do acervo da biblioteca com as disciplinas oferecidas nos cursos, refletindo, desse modo, as necessidades do ensino e dos programas de pesquisa da universidade”.

Como pode-se notar, os cuidados que devem ser dispensados às bibliotecas demandam, sobretudo, os saberes vinculados ao campo da gestão. Logo, todo o processo de aquisição de material bibliográfico, gerenciamento do acervo e desbastamento, no âmbito das bibliotecas universitárias, deve estar inserido em uma política mais ampla institucional, a qual corresponda às realidades dos cursos e do público-alvo.

Apontamos a gestão de processos como um exemplo das fórmulas que podem auxiliar na alocação dos orçamentos disponíveis, otimizando o processo de aquisição.



### **3 GESTÃO DE PROCESSOS NAS BIBLIOTECAS, MAPEAMENTO DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO NA UFJF E OS SEUS AGENTES**

Este capítulo tem por objetivo mostrar como a gestão de processos pode auxiliar no processo de aquisição de material bibliográfico. Com a identificação do processo através do mapeamento de suas ações, podemos detalhar as atividades e identificar dificuldades e oportunidades de melhorias bem como levantar os agentes envolvidos.

Apresenta um levantamento das informações do processo de aquisição de acordo com o *site* do Centro de Difusão do Conhecimento, e também um mapeamento detalhado do processo de aquisição de acordo segundo o Edital 001/2011 da Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD) e Edital PROPP – 03/2016 da Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa.

E, finalmente, verificar e validar os dados levantados, com o resultado de um questionário respondido pela Coordenadora do Centro de Difusão do Conhecimento.

#### **3.1 GESTÃO DE PROCESSOS NAS BIBLIOTECAS**

A gestão de processos consiste, segundo Drumond, Mexás e Bezerra (2018, p. 280), “na organização e controle dos processos de modo a garantir seu melhor desempenho”. Com a melhoria dos processos, garantimos um desempenho mais efetivo aos produtos e serviços futuros, e conseqüentemente o aumento da qualidade.

Processo consiste na “sequência de tarefas e atividades utilizadas na entrada (*input*), que agrega uma saída (*output*) para um cliente específico interno ou externo, utilizando os recursos da organização para gerar resultados concretos” (BLATTMANN; REIS, 2004, p. 6). Seleção, aquisição, processamento técnico, atendimento ao usuário são exemplos de processos existentes em bibliotecas.

Blattmann e Reis (2004) destacam que toda organização precisa conhecer seus processos, pois possibilita interferir, alterar e modificar a condução dos elementos existentes em cada processo. A partir do momento que conhecemos cada etapa do processo, fica mais fácil identificar os problemas e propor melhorias para aumentar seu desempenho e conseqüentemente, sua qualidade.

Nesta mesma linha, Drumond, Mexás e Bezerra (2018, p. 280) afirmam que

as oportunidades de melhorias são conseqüências de lacunas de desempenho do processo em comparação com as necessidades do cliente, identificadas através de ferramentas, e atuam no sentido de buscar melhorias no

desempenho do processo, através do uso de métodos de melhoria da qualidade.

A gestão de processos vem ao encontro da eficiência e eficácia do produto ou serviço, visando melhorar a satisfação dos usuários. Para Blattmann e Reis (2004, p.11), o “gerenciamento de processos facilita a compreensão em traçar diretrizes na oferta de serviços e produtos aos usuários – leitores”.

Dentre as vantagens do gerenciamento de processos listados por Blattmann e Reis (2004), destacamos:

- a) Conhecimento global dos processos com melhor utilização dos recursos: otimização e priorização;
- b) Melhoria na comunicação entre diferentes departamentos;
- c) Mapeamento dos processos críticos;
- d) Visão ampla e horizontal do processo; e,
- e) Implementação mais fácil de mudanças.

O mapeamento dos processos facilita tanto o planejamento quanto a análise de serviços e produtos de informação. Para Drumond, Mexás e Bezerra (2018, p. 282), o mapeamento de processos consiste em “organizar as informações sobre os processos com base na coleta de dados junto aos participantes do processo, descrevendo, classificando e documentando as funções desempenhadas e os fluxos dos processos” e completam, “o mapeamento, ao representar a sequência de atividades que constituem o processo, é uma metodologia que ajuda na compreensão da situação atual do processo, contribuindo, desse modo, para a sua melhoria, ao identificar problemas nesse nível de análise”. Com o mapeamento podemos traçar um fluxograma descrevendo a sequência das funções desempenhadas e o fluxo das informações, facilitando a análise e identificação de falhas existentes entre os objetivos e resultados esperados.

### 3.2 MAPEAMENTO DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO NA UFJF

Conforme posto anteriormente, o mapeamento de processos nos permite descrever e compreender as atividades de um processo, facilitando sua compreensão e análise. Dessa maneira definimos nesse segmento do trabalho, o aspecto metodológico do mapeamento do

processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF e, posteriormente, apresentamos sua análise.

### **3.2.1 Aspectos metodológicos do mapeamento do processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF**

Na UFJF, o processo de aquisição de material bibliográfico não está explicitado em parte alguma. Durante a pesquisa, não foi possível encontrar nenhum documento que registre, de forma sistematizada, tal processo. Portanto, foram adotados os seguintes procedimentos metodológicos para o estabelecimento de um fluxograma que evidencia tal processo:

- Levantamento das informações no site do Centro de Difusão do Conhecimento;
- Mapeamento do processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF, segundo o Edital 001/2011;
- Mapeamento do processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF, segundo o Edital PROPP – 03/2016;

A partir dessas duas fontes documentais, o Edital 001/2011 e o Edital 03/2016, foi possível fazer uma aproximação do processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF, bem como levantar alguns agentes envolvidos nesse processo. Para a verificação e validação dos dados levantados, foi realizada, na sequência, um

- Questionário com a coordenadora do Centro de Difusão do Conhecimento.

A proposta inicial foi a realização de uma entrevista como instrumento de pesquisa, uma vez que esse instrumento possibilita uma flexibilidade nas perguntas de acordo com a fala do entrevistado, no qual podem surgir questões que não foram previstas no roteiro.

Gil (2008, p.109) define a entrevista como “uma interação social” e completa: “Por sua flexibilidade é adotada como técnica fundamental de investigação nos mais diversos campos”. Leitão (2005, p. 54) destaca que o alvo de qualquer entrevista é verificar o assunto em questão sob o ponto de vista do entrevistado. Assim, justificamos a escolha da coordenadora do Centro de Difusão do Conhecimento para a entrevista, uma vez que é a pessoa detentora de pleno conhecimento do processo de aquisição do Sistema de Bibliotecas da UFJF.

Porém, após a realização do primeiro contato a fim de realizar o agendamento da entrevista, a coordenadora pediu que fosse enviado o roteiro por e-mail para ser respondido. Tendo em vista este aspecto, optamos por alterar a proposta do instrumento, de entrevista para questionário. Uma vez que o questionário é destacado

como a técnica de investigação composta por um conjunto de questões que são submetidas a pessoas com o propósito de obter informações sobre conhecimentos, crenças, sentimentos, valores, interesses, expectativas, aspirações, temores, comportamento presente ou passado etc. (GIL,2008, p.121)

Quando comparado a entrevista, esse instrumento apresenta algumas vantagens como: liberdade para que as pessoas o respondam no momento em que julgarem mais conveniente; não expõe os pesquisados à influência das opiniões e do aspecto pessoal do entrevistado; dentre outras (GIL, 2008).

Sendo assim, o roteiro da entrevista foi alterado para um questionário aberto onde “solicita-se aos respondentes para que ofereçam suas próprias respostas” (GIL, 2008, p.122).

O questionário, o qual encontra-se anexado ao final desta dissertação (Apêndice A), foi enviado por e-mail, e se divide em quatro eixos: perfil do gestor, sobre o processo de aquisição no Sistema de Bibliotecas da UFJF, sobre o processo de aquisição de livros de graduação e pós-graduação e sobre as informações no site do CDC.

Por fim será feita uma análise comparativa das informações do processo de aquisição, colhidas nos mapeamentos descritos nas pesquisas documentais, com as respostas do questionário respondido pela Coordenadora do CDC e, à luz do referencial teórico apresentado nas seções anteriores.

### **3.2.2 Mapeamento do processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF, a partir do levantamento das informações no site do Centro de Difusão do Conhecimento**

De acordo com as informações contidas no site do Centro de Difusão do Conhecimento, a aquisição de material bibliográfico pode se dar da seguinte forma: Doação. A pessoa interessada em doar livros ou periódicos para a biblioteca precisa preencher um formulário, disponível no site da biblioteca e encaminhar para o e-mail da biblioteca para uma análise dos títulos. Realizada a análise pelo bibliotecário, uma resposta é enviada informando se a biblioteca tem interesse ou não pela possível doação (UFJF, 2018d).

Os agentes que participam desse processo são: comunidade em geral e bibliotecários da UFJF.

### **3.2.3 Mapeamento do processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF, segundo o Edital 001/2011**

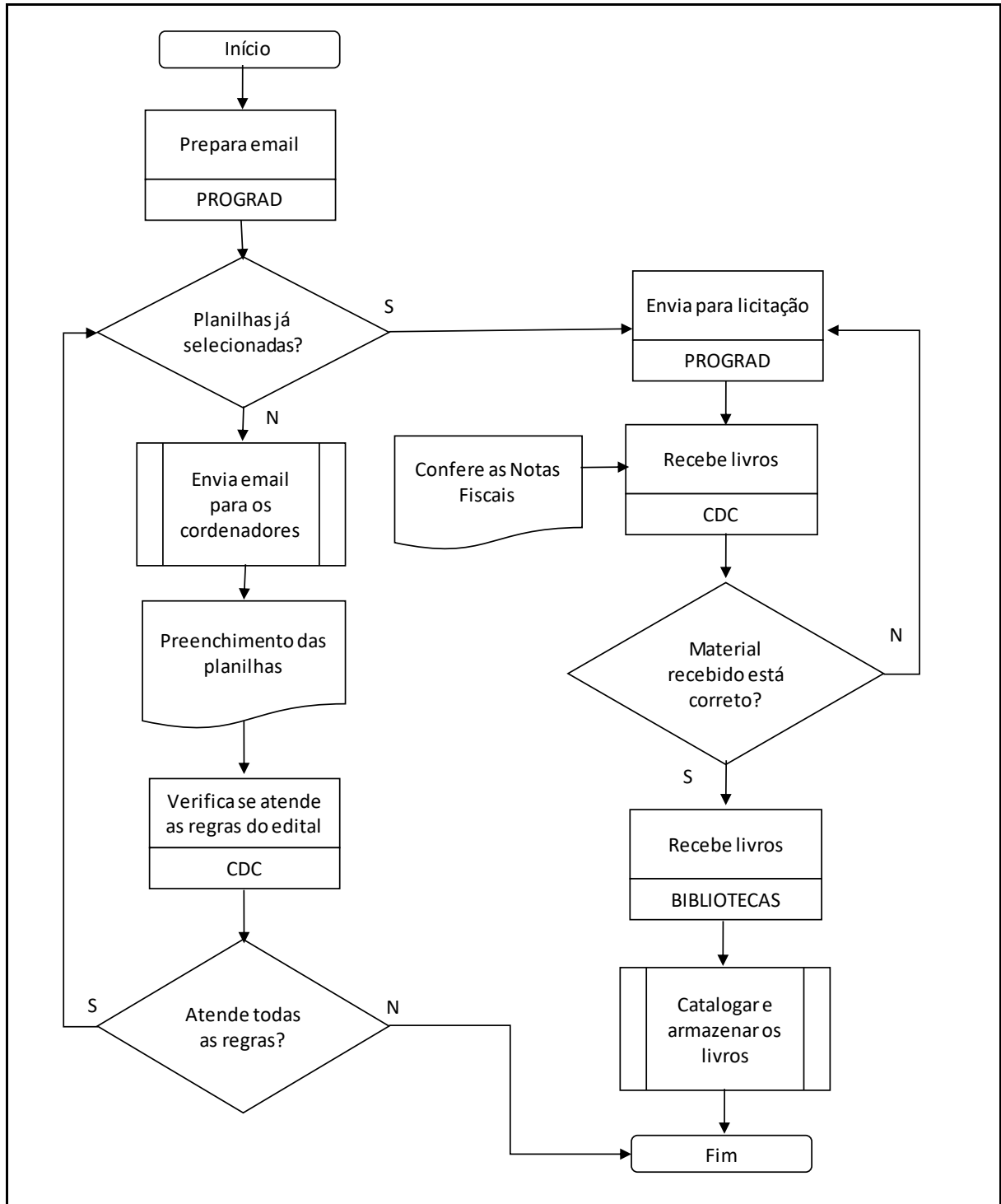
A ampliação do acervo faz parte do processo de expansão da Universidade, e segundo a UFJF (2011a) tem por objetivo atender às necessidades de estudo e pesquisa, tanto de professores quanto de alunos, além de acompanhar as mudanças curriculares e de conteúdo desenvolvidos nos cursos.

Vista a importância da aquisição, identificamos, a seguir, as etapas do seu processo, com base no Edital 001/2011 (ANEXO A), que servirá de base para a elaboração de um fluxograma:

1. Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) envia e-mail para os coordenadores de curso informando a possibilidade de realizar compra de livros. Solicita o preenchimento de planilhas no SIGA para cadastro dos livros solicitados.
2. Envio das planilhas preenchidas pelas coordenações dos cursos para o CDC.
3. O CDC, por intermédio do setor de aquisição, seleciona os títulos solicitados de acordo com as regras estipuladas pelo edital.
4. As planilhas selecionadas são encaminhadas para a PROGRAD, para passar pelo processo de licitação.
5. O setor de aquisição do CDC recebe os livros adquiridos com as notas fiscais, onde é realizada a conferência.
6. No setor de aquisição, os livros são separados e encaminhados para as bibliotecas de destino.
7. Nas bibliotecas de destino são processados e enviados para as estantes.

Na Figura 7, apresentamos o fluxograma representativo do processo de aquisição elaborado com base no mapeamento dos processos. Será usado o fluxograma padrão ANSI (*American National Standards Institute*), pois de acordo com Gonçalves (2011, p. 24) “fornece uma compreensão detalhada de um processo, apresentando uma relação fiel (se for bem feito) da interação entre as etapas do processo”.

**Figura 7** – Fluxograma do processo de aquisição da Biblioteca de Ciência e Tecnologia da UFJF



Fonte: Elaborado pela autora

O fluxograma representado na Figura 7, mostra a rotina das atividades desenvolvidas no processo de aquisição de livros. A realização desse mapeamento tem por objetivo realizar a localização das dificuldades do processo e identificar as oportunidades de melhoras.

Portanto, o conhecimento das regras do edital pelos coordenadores e professores torna-se essencial para a melhoria do processo de aquisição de livros, pois o resultado esperado da compra depende do preenchimento correto das planilhas no SIGA para cadastro dos livros solicitados, passo realizado pelas coordenações dos cursos em conjunto com os professores.

Os agentes mencionados nesse processo foram: Pró-reitor de graduação, coordenador de Curso, Chefe de Departamento, Docente, Setor de Aquisição do Centro de Difusão do Conhecimento e Bibliotecário/Bibliotecária.

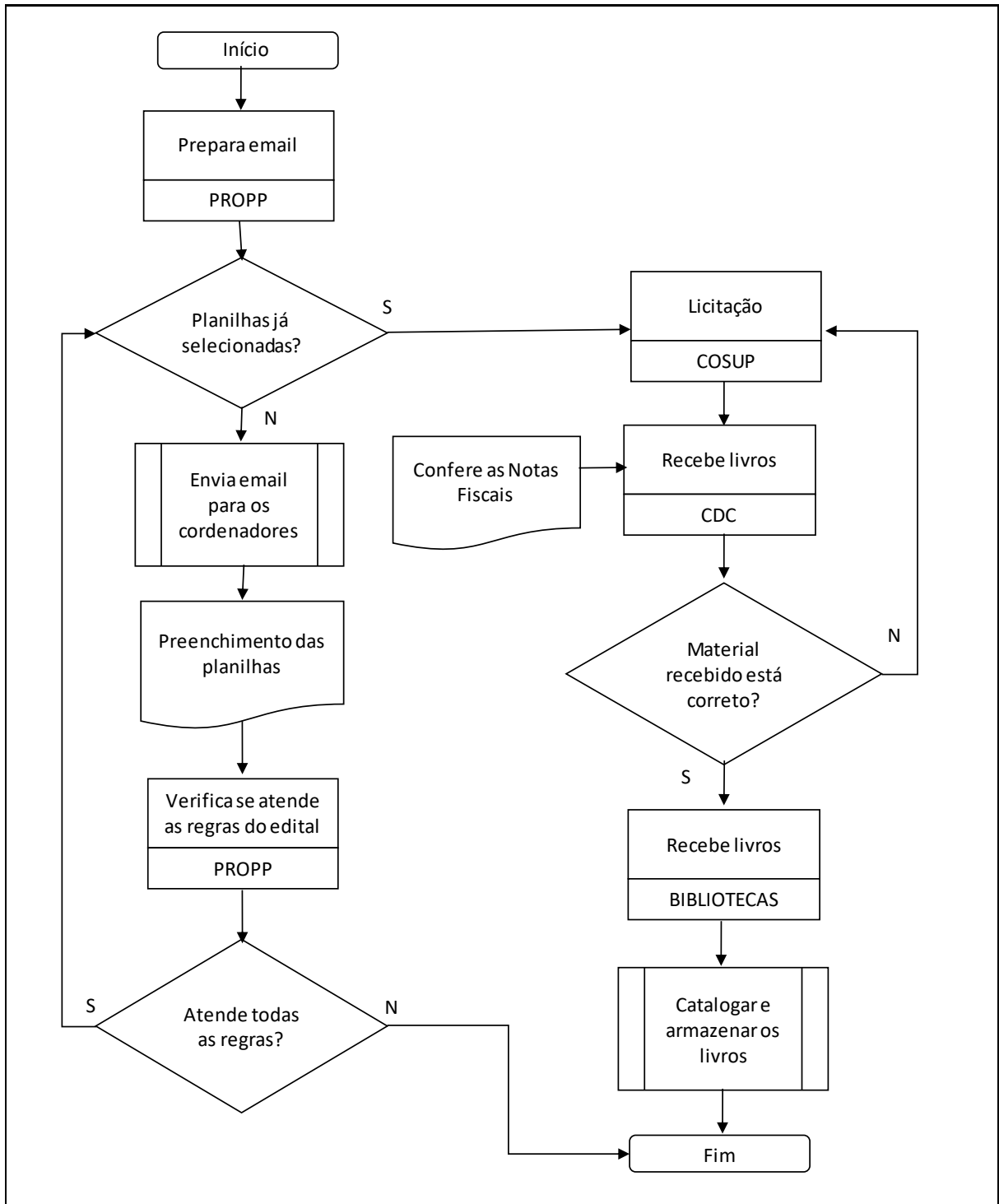
### **3.2.4 Mapeamento do processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF, segundo o Edital PROPP – 03/2016**

O processo de aquisição nos programas de pós-graduação tem como objetivo modernizar e ampliar o acervo como apoio importante no desenvolvimento das pesquisas e no fortalecimento da infraestrutura das bibliotecas dos programas, como destacado no Edital PROPP - 03/2016. Tendo em vista este aspecto, efetuamos o mapeamento das etapas do seu processo, com base no Edital citado (ANEXO B), que servirá de base para a elaboração de um fluxograma, como feito na seção anterior:

1. Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa (PROPP) envia e-mail para os coordenadores de curso informando a possibilidade de realizar compra de livros. Solicita o preenchimento de planilhas no SIGA para cadastro dos livros solicitados.
2. Envio das planilhas preenchidas pelas coordenações dos cursos para a PROPP.
3. A PROPP analisa as propostas de acordo com as regras estipuladas pelo edital.
4. Proposta considerada elegível pela PROPP, seguirá para o processo de compras realizado pela Coordenação de Suprimentos - COSUP.
5. O setor de aquisição do CDC recebe os livros adquiridos com as notas fiscais, onde é realizada a conferência.
6. No setor de aquisição, os livros são separados e encaminhados para as bibliotecas de destino.
7. Nas bibliotecas de destino são processados e enviados para as estantes.

Na figura 8 apresentamos o fluxograma representativo do processo de aquisição segundo o chamado da PROPP elaborado com base no mapeamento dos processos.

**Figura 8** – Fluxograma do processo de aquisição Edital PROPP – 03/2016



Fonte: Elaborado pela autora a partir da consulta ao edital PROPP – 03/2016



Percebemos assim, a importância do conhecimento das regras do edital pelos coordenadores e professores também nesse processo, para os cursos de pós-graduação. Para que uma proposta ser considerada elegível, é necessário preenchimento correto das solicitações de acordo com as regras do edital.

Os agentes mencionados nesse processo foram: Pró-reitor de Pós-graduação e Pesquisa, Coordenador de Curso, Docente, Setor de Aquisição do Centro de Difusão do Conhecimento e Bibliotecário/Bibliotecária.

### **3.2.5 Mapeamento do processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF, a partir da entrevista com a coordenadora do Centro de Difusão do Conhecimento**

Uma vez decidido o questionário (Apêndice A) como instrumento de pesquisa, este foi elaborado com vistas a compreender o processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF, objetivo desse estudo de caso, sob o ponto de vista da coordenadora do CDC que é o órgão responsável pelo gerenciamento das bibliotecas da UFJF.

A participação da coordenadora neste estudo foi importante para a verificação e validação dos dados levantados sobre o processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF, segundo o Edital 001/2011, o Edital PROPP 03/2016 e também, com o levantamento das informações no site do CDC. As análises apresentadas foram divididas em quatro eixos, e tem o respaldo dos autores citados no referencial teórico.

#### *3.2.5.1 Eixo I – Perfil do Gestora*

De acordo com o questionário aplicado em junho de 2019, a entrevistada iniciou seu trabalho na UFJF em 2010 e assumiu a coordenação do CDC no ano de 2016. A seguir, listamos algumas ações relativas a aquisições desenvolvidas por essa coordenação:

- Implantação do Sistema de Gerenciamento de Acervos, Sistema Pergamum em substituição ao SIGA-Biblioteca
- Renovação das bases de dados já existentes e assinatura de outras de E-books e Periódicos eletrônicos
- Assinatura de contrato de manutenção dos Scanners Planetários instalados em todas as bibliotecas do sistema
- Instalação de sistema de segurança de acervo nas bibliotecas nas quais antes não existia (COORDENADORA, questionário aplicado em junho de 2019).

### 3.2.5.2 Eixo II – Sobre o processo de aquisição no Sistema de Bibliotecas da UFJF

Conforme já mencionado, levantamos, no questionário aplicado à coordenadora do CDC, informações sobre o processo de aquisição no Sistema de Bibliotecas da UFJF. Fazendo uma análise comparativa com a bibliografia relativa à temática verificamos uma consonância entre as duas partes, como veremos a seguir.

Vergueiro destaca que uma biblioteca universitária

necessita ter um volume de materiais suficientemente significativo em termos de quantidade e qualidade para dar suporte às atividades de pesquisa realizadas tanto em nível de graduação como de pós, assim como às atividades normais de prestação de serviços ou extensão à comunidade (VERGUEIRO, 1993, P.19).

Para que isso ocorra, é fundamental um desenvolvimento de coleções de forma criteriosa, onde uma política de aquisição permita o planejamento de um acervo atualizado “que valoriza o acesso, que visa às necessidades dos usuários em detrimento da posse do material” (WEITZEL, 2012, p.181). A coordenadora ressalta que na UFJF não existe uma política de aquisição e relata:

Aqui na UFJF não existe um processo formalizado de aquisição de materiais bibliográficos (Política de Aquisição) que possibilite ensejar um planejamento. Existem apenas procedimentos padrões que são aplicados quando somos informados de que haverá aquisição de materiais bibliográficos ou mais precisam. Cabe sempre ao CDC operacionalizar o processo depois das decisões tomadas (COORDENADORA, questionário aplicado em junho de 2019).

De acordo com o relato, observamos que a aquisição do material bibliográfico não parte da biblioteca, sendo assim, mesmo se o CDC possuísse uma Política de Aquisição com um planejamento criterioso para a compra de itens apropriados e voltados para às necessidades de seus usuários, esta não seria atendida, pois o CDC somente operacionaliza o processo. A esse respeito, Vergueiro enfatiza que o “desenvolvimento de coleções não é apenas uma simples atividade: é um processo de planejamento e de tomada de decisão” (VERGUEIRO, 1993, p.15). E completa: “a seleção de novos materiais, realizada externamente à biblioteca, é, praticamente, uma postura em que os bibliotecários exercem pouquíssimo controle sobre a coleção, pelo menos no sentido de direcioná-la para um determinado objetivo” (VERGUEIRO, 1993, p.17).

Opinião compartilhada pela coordenadora quando perguntada se considera o processo de aquisição adequado: “Não considero adequado uma vez que, como relatei acima, não permite

o planejamento, o que proporcionaria uma compra mais segura, racional, e, portanto, mais adequada à realidade e objetivos institucionais”.

Outro ponto importante relatado no questionário aplicado foi a inexistência de um orçamento destinado para a compra de material bibliográfico. A coordenadora enfatiza que “nem o Centro de Difusão do Conhecimento (CDC), nem outro setor dispõem de previsão orçamentária para essa finalidade”. Isto posto, ela completa: “Infelizmente não há uma agenda definida para que esse tipo de aquisição seja realizada. Normalmente ocorre quando há demanda reprimida e disponibilidade orçamentária”.

Weitzel (2013, p.51), lista entre os principais elementos que devem estar presentes em uma política de aquisição, “o planejamento orçamentário e estabelecimento de diretrizes para alocação de recursos”, ou seja, a aquisição “deve obedecer a rigorosos critérios que atendam, de forma equilibrada e justa, às prioridades da comunidade universitária” (WEITZEL, 2013, p. 53).

Por conseguinte, percebemos que na UFJF, o Sistema de Bibliotecas não detém o controle das decisões a respeito da aquisição do material bibliográfico, o que torna difícil um planejamento adequado de seu acervo.

Quando perguntada como a comunidade universitária participa da escolha do material a ser adquirido pela biblioteca, o destaque foi para

os professores, coordenadores de curso e diretores das Unidades Acadêmicas, sempre baseados em suplementações e atualizações das Bibliografias Básicas e Complementares de cada curso, constantes nas respectivas ementas (COORDENADORA, questionário aplicado em junho de 2019).

De acordo com a resposta da questão, ressaltamos a importância da avaliação do INEP, onde seus instrumentos de avaliação, quais sejam, bibliografia básica e complementar, são utilizados como base para a escolha do material bibliográfico a ser adquirido pela biblioteca.

Conforme as respostas obtidas, listamos os seguintes agentes envolvidos no processo:

- Professores
- Coordenadores de curso
- Diretores das Unidades Acadêmicas
- Pró-reitoria de Planejamento – PROPLAN
- CDC
- Coordenação de Suprimentos – COSUP
- Coordenação de Execução e Suporte Financeiro – COESF
- Bibliotecas setoriais

Concluímos, portanto, que o processo de aquisição na UFJF não é adequado, pois a biblioteca não detém o poder do planejamento das aquisições. Uma vez que os professores, coordenadores de cursos e diretores das Unidades Acadêmicas participam da escolha do material a ser adquirido, cabe a eles a adequação do acervo aos conteúdos dos programas de ensino e pesquisa da instituição.

### *3.2.5.3 Eixo III – Sobre o processo de aquisição de livros de graduação e pós-graduação*

Com base no Edital 001/2001 e Edital 03/2016 realizou-se um mapeamento do processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF. Como resultado elaborou-se um fluxograma que foi anexado ao questionário enviado para apreciação do respondente:

Acho que o processo pode sim ser melhorado, principalmente nos procedimentos anteriores ao processo em si. A compra no serviço público é algo que demanda uma série de processos e procedimentos baseados na Lei 8.666/93. Então, essencialmente é um fluxo complicado e burocrático (COORDENADORA, questionário aplicado em junho de 2019).

A Lei 8.666/93 diz respeito a licitações e contratos da administração pública (BRASIL, 1993) que não vamos entrar em detalhes nesta pesquisa. E, a coordenadora acrescenta: “Creio que a criação de uma política norteadora seria muito interessante e melhoraria todas as demais fases do processo. No momento esse fluxo é o melhor que pudemos elaborar de acordo com as ferramentas que dispomos”.

Conforme exposto na seção anterior, a criação de uma política de aquisição, estabelecida segundo os objetivos institucionais e nas necessidades dos usuários (Weitzel, 2012, p.189), seria adequada para um planejamento assertivo e um suporte para o processo de tomada de decisão.

Em relação às dúvidas dos professores e coordenadores, ela explica: “Geralmente os que têm demandas mais urgentes, tais como aqueles cujos cursos serão submetidos à avaliação do INEP, notadamente os que estão em processo de reconhecimento são os mais interessados”. Logo, voltamos a importância das avaliações do INEP em relação às bibliotecas, uma vez que as bibliografias básica e complementar são cobradas, conforme mostramos anteriormente.

Quanto à seleção das planilhas para a solicitação do material bibliográfico, percebemos uma mudança do que ocorre atualmente, para a chamada do Edital 001/2011. De acordo com o referido edital, o CDC era responsável pela seleção dos títulos solicitados mediante os critérios estabelecidos no edital. “No atual formato, quem está encarregado de gerir essas inconsistências

é o proponente das demandas (PROGRAD ou PROPP)” (COORDENADORA, questionário aplicado em junho de 2019).

Por meio do questionário algumas questões pendentes foram respondidas, como: Os coordenadores dos cursos de graduação ou dos programas de pós-graduação são avisados quais planilhas foram aprovadas? Em que a resposta foi: “Sim. No atual formato quem está encarregado de gerir essas inconsistências é o proponente das demandas (PROGRAD ou PROPP)”.

Outra dúvida da pesquisadora era em relação aos livros não disponíveis na editora, e foi esclarecida da seguinte forma:

Essa informação é disponibilizada aos solicitantes pelos gestores da PROPG ou PROPP. Caso haja interesse em substituir os itens esgotados, o próprio solicitante elabora outra requisição com o material substituto e comunica ao CDC para que possamos encaminhar ao fornecedor (COORDENADORA, questionário aplicado em junho de 2019).

Quanto às comunicações aos coordenadores sobre os livros comprados:

Há uma planilha que contém todas as informações relativas ao processo de compra que é semanalmente. Essas informações são disponibilizadas aos solicitantes (pelos gestores da PROGRA e PROPP), portanto eles sabem de tudo, desde informações sobre os valores cobrados, se está aprovado, se está esgotado, se chegou, etc (COORDENADORA, questionário aplicado em junho de 2019).

Notamos que o CDC não participa do processo de aquisição da forma adequada, uma vez que a biblioteca não participa do planejamento e seleção dos materiais, ficando a cargo do CDC operacionalizar o processo depois das decisões tomadas, conforme resposta da coordenadora do mesmo. Os gestores da PROGRAD e PROPP são os responsáveis pela comunicação com os coordenadores e professores.

Uma vez que as planilhas são preenchidas nas coordenações dos cursos e recusadas somente por preenchimento incorreto, cabe a eles a responsabilidade de um pedido de acordo com as bibliografias básica e complementar, definidas pelas ementas das disciplinas, tornando o acervo consistente com os instrumentos de avaliação utilizados pelo MEC.

#### 3.2.5.4 Eixo IV – Sobre as informações no site do CDC

Questionada sobre o site do CDC, a coordenadora considera:

nós disponibilizamos as informações mais relevantes e que são do interesse dos usuários. Considero um bom site. Mas, estamos sempre abertos a sugestões e sempre que há uma proposta de melhoria tentamos implementar, lembrando que não dispomos de muitas ferramentas de TI que possam

viabilizar projetos mais ousados (COORDENADORA, questionário aplicado em junho de 2019).

Informou, também, que o mesmo não possui informações sobre o processo de aquisição de materiais, e também não disponibiliza informação sobre a formação do acervo das bibliotecas da UFJF, “Até porque essas políticas não estão concretizadas, então não podemos informar algo que está apenas no plano das ideias” (COORDENADORA, questionário aplicado em junho de 2019).

No site do CDC, levantamos informações a respeito de doação, que de acordo com Weitzel (2012), juntamente com a compra e permuta faz parte do processo de aquisição. O site apresenta muitas informações sobre as bibliotecas setoriais, regulamentos, serviços oferecidos, treinamentos, utilização do acervo, bases de dados, bibliotecas virtuais, assuntos relevantes para os usuários conforme destacado pela coordenadora.

#### *3.2.5.5 Mapeamento do processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF, segundo a entrevista com a coordenadora do Centro de Difusão do Conhecimento*

Apresentamos, neste tópico, o mapeamento do processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF a partir das respostas obtidas mediante a aplicação do questionário à coordenadora do CDC e na última chamada para compra de livros, enviada por e-mail para os coordenadores dos cursos de graduação e pós-graduação em outubro de 2018 (ANEXO).

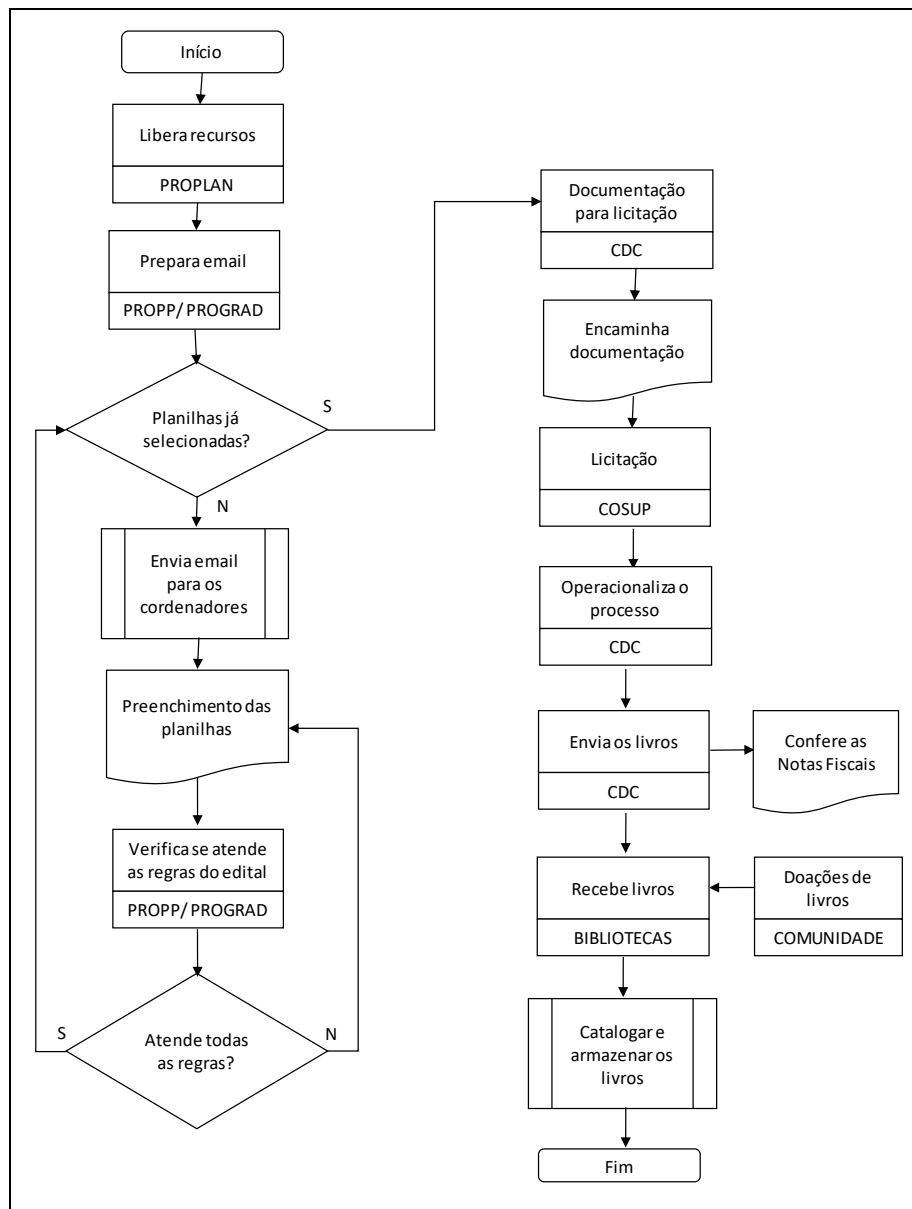
Mediante as informações coletadas, será elaborado apenas um mapeamento e, portanto, um fluxograma, uma vez que o processo é o mesmo para cursos de graduação como pós-graduação. Como feito nos dois mapeamentos apresentados, identificamos, a seguir, as etapas do processo, que servirá de base para a elaboração de um fluxograma:

1. Pró-reitoria de Planejamento (PROPLAN) define pela liberação de recurso
2. Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD)/Pró-reitoria de Pós-graduação Pesquisa (PROPP) envia e-mail para os coordenadores de curso/pós-graduação informando a possibilidade de realizar compra de livros. Solicita o preenchimento de planilhas no SIGA para cadastro dos livros solicitados
3. Envio das planilhas preenchidas pelas coordenações para a PROGRAD/PROPP
4. PROGRAD/PROPP verifica se o preenchimento está correto e envia para o CDC. Se não estiver correto, a planilha é devolvida aos coordenadores para serem revisadas

5. CDC, com as planilhas aprovadas, encaminha a documentação para COSUP para realização do processo licitatório
6. Licitação aprovada, cabe ao CDC operacionalizar o processo: contato com o fornecedor, encaminhamento das listas de requisições e finalmente o controle e recebimento dos materiais
7. CDC envia para as Bibliotecas setoriais dos cursos que originaram as solicitações.

Na figura 9, apresentaremos o fluxograma representativo do processo de aquisição elaborado com base no mapeamento acima.

**Figura 9** – Fluxograma do processo de aquisição segundo a entrevista com a coordenadora do CDC



Fonte: Elaborado pela autora a partir da entrevista

Constatamos que mediante as respostas da coordenadora, foi possível mapear a rotina das atividades de forma mais exata e assim elaborar o fluxograma mais condizente com a realidade.

Comparando os fluxogramas, apesar das diferenças entre algumas etapas apresentadas, continuamos notando que a responsabilidade da escolha do acervo está centrada nos coordenadores e professores que preenchem as planilhas com as solicitações. Uma vez preenchida corretamente, a planilha é aprovada para a compra.

Nesse processo, os agentes mencionados foram: Pró-reitoria de Planejamento (PROPLAN), Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD)/Pró-reitoria de Pós-graduação Pesquisa (PROPP), Coordenador de Curso/ Pós-graduação, Docente, Centro de Difusão do Conhecimento (CDC), Coordenação de Suprimentos(COSUP) e Bibliotecas Setoriais.

### 3.3 OS AGENTES ENVOLVIDOS NO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO NA UFJF

Conforme o que foi apurado, verificou-se que o processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF é um processo complexo, que envolve vários setores. Com o mapeamento de processos identificou-se a sequência do fluxo e os agentes responsáveis por cada etapa, possibilitando, assim, formular propostas de conscientização para os agentes envolvidos com a finalidade de melhoria para o processo de aquisição.

Por fim, baseado no levantamento dos dados a partir de fontes documentais e posterior verificação e validação dos mesmos com o questionário respondido pela coordenadora do CDC, constatou-se que fazem parte do processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF os seguintes agentes:

- Pró-reitoria de Planejamento (PROPLAN)
- Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD);
- Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa (PROPP);
- Diretor de Unidade;
- Coordenador de Curso/Pós-graduação;
- Chefe de departamento;
- Docente;
- Coordenação de Suprimentos – COSUP



- Centro de Difusão do Conhecimento (CDC)
- Bibliotecas Setoriais;
- Doadores (Discentes; Comunidade em geral);
- Outros setores encarregados de operacionalizar os procedimentos (os quais optamos por não entrar em detalhes devido ao tempo necessário para pesquisa e não acrescentarem dados para o presente estudo).No qual cada agente apresenta uma função específica dentro do processo, conforme Quadro 3.

**Quadro 3 - Agentes e suas funções**

<b>Setor responsável</b>	<b>Site do CDC Doação</b>	<b>Edital 001/2011</b>	<b>Edital PROPP – 03/2016</b>
<b>Pró-Reitoria de Planejamento</b>		Define a liberação de recursos.	Define a liberação de recursos.
<b>Pró-Reitoria de Graduação</b>		Torna público o edital e convida os interessados a apresentarem suas propostas. Analisa se as propostas estão preenchidas de maneira correta.	
<b>Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa</b>			Torna público o edital e convida os interessados a apresentarem suas propostas. Analisa se as propostas estão preenchidas de maneira correta.
<b>Diretor de Unidade</b>		Orienta os coordenadores da importância da compra de livros.	Orienta os coordenadores da importância da compra de livros.

<b>Coordenador de curso</b>		Orienta os professores sobre a solicitação de livros.	Orienta os professores sobre a solicitação de livros.
<b>Chefe de departamento</b>		Orienta os professores sobre a solicitação de livros.	
<b>Docente</b>		Solicita os livros.	Solicita os livros.
<b>Centro de Difusão do Conhecimento CDC</b>		Recebe as planilhas aprovadas e operacionaliza o processo. Controle e recebimento dos materiais. Encaminha os livros para as bibliotecas de destino.	Recebe as planilhas aprovadas e operacionaliza o processo. Controle e recebimento dos materiais. Encaminha os livros para as bibliotecas de destino.
<b>Bibliotecas Setoriais</b>	Analisa o formulário. Faz a catalogação.	Faz a catalogação. Encaminha os livros para a estante.	Faz a catalogação. Encaminha os livros para a estante.
<b>Coordenação de Suprimentos - COSUP</b>		Efetua o processo de licitação.	Efetua o processo de licitação.
<b>Discentes; Comunidade em geral</b>	Preenche o formulário para doação.		

Fonte: Elaborado pela autora a partir das informações coletadas por fontes documentais e pelo questionário aplicado à coordenadora do CDC

O Quadro 3 confirma que os agentes envolvidos no processo que são responsáveis pela escolha do material a ser adquirido para compor o acervo das bibliotecas da UFJF, são os coordenadores e professores, tanto dos cursos de graduação quanto dos cursos de pós-graduação. À biblioteca cabe, conforme fala da coordenadora, “operacionalizar o processo depois das decisões tomadas”. Etapas do processo que vão de encontro ao que foi discutido na revisão bibliográfica, que destaca a importância do processo de desenvolvimento de coleções “que descreva os objetivos a curto e longo prazo da biblioteca para suas coleções”

(VERGUEIRO, 1993, p. 15) e que esses objetivos sejam sempre considerados na hora da aquisição, seja por meio de compra ou doação.

Visto isso surgem algumas perguntas: Enquanto preenchem a planilha para a solicitação de livros, os professores e coordenadores utilizam algum parâmetro para esse pedido? Eles têm o entendimento da importância desse pedido, não só para a biblioteca, mas para os usuários e a instituição a que estão ligados? Eles têm conhecimento da bibliografia básica e complementar de suas disciplinas? E que esses livros que estão solicitando vão fazer parte do acervo da biblioteca que será avaliada pelo INEP?

Outro ponto importante é a análise das planilhas pela Pró-reitoria de Graduação ou Pró-Reitoria de Pós-Graduação. Notamos que são avaliadas se o preenchimento está correto, e não de acordo com algum planejamento com objetivos esclarecidos. Uma vez que as avaliações do INEP são uma realidade e preocupação dos coordenadores e professores da graduação, as bibliografias básica e complementar poderiam ser um parâmetro para as solicitações dos livros.

Quanto as bibliotecas que compõem o sistema de bibliotecas da UFJF, poderiam auxiliar os professores quanto ao preenchimento das planilhas orientando para uma aquisição mais consciente. Os discentes e comunidade em geral, que também podem participar no processo de aquisição por meio da doação, podem ser estimulados a fazerem doações mais sensatas, conscientes de que a biblioteca não é um depósito de livros.

Sendo assim, averiguamos a função de cada agente no processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF, o qual alguns tem uma participação preponderante que influenciam no resultado final do processo, aumentando seu desempenho e conseqüentemente, sua qualidade. No próximo capítulo apresentaremos uma proposta de intervenção por meio do Plano de Ação Educacional, que envolve a conscientização dos agentes envolvidos no processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF, com a intenção de otimizar o acervo da biblioteca.

#### **4 PLANO DE AÇÃO EDUCACIONAL: CONSCIENTIZAÇÃO DOS AGENTES ENVOLVIDOS NO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO NA UFJF**

Nos capítulos anteriores foi apresentado um breve histórico da UFJF e de seu Sistema de Bibliotecas. Descrevemos seus serviços e evidenciamos a importância das bibliotecas nas avaliações do MEC. Apresentamos os dados dos empréstimos evidenciando a realização da pesquisa proposta, juntamente com a descrição do processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF.

Posteriormente, apresentamos o referencial teórico com destaque para a importância do desenvolvimento de coleções com uma abordagem orientada para as necessidades dos usuários, muito além de selecionar e adquirir obras (WEITZEL, 2012). E, mediante a gestão de processos, mapeamos o processo de aquisição, revelando os agentes envolvidos. Foram adotados como procedimentos metodológicos: documentos/*sites* institucionais e para validação e verificação dos dados foi realizado um questionário com a coordenadora do Centro de Difusão do Conhecimento.

Isto posto, esta pesquisa tem por objetivo compreender o processo de aquisição de acervo, relacionando os agentes envolvidos, a fim de, ao final, propor formas para melhorar a compra dos materiais bibliográficos com o intuito de otimizar a utilização do acervo para melhor atender à demanda da comunidade acadêmica.

Por fim, este capítulo tem por objetivo apresentar um Plano de Ação Educacional que visa explicitar o processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF e conscientizar os agentes envolvidos, especialmente os professores, por ser agentes que estão em uma das pontas do processo de aquisição. Para tanto, foram propostas as seguintes ações:

- Criação de uma página no *site* do Centro de Difusão do Conhecimento com informações sobre o processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF, apresentando o fluxo e os agentes envolvidos;
- Criação de um *pitch* (vídeo com 3 min de duração) sobre a importância da aquisição de material bibliográfico de forma consciente, responsável e sustentável;
- Criação de uma série de matérias a ser divulgada no *site* da UFJF;
- Criação de um *e-mail* a ser enviado para todos os professores da UFJF, chefes de departamento e coordenadores informando a importância da correlação entre

a bibliografia declarada nos programas das disciplinas e a existência dos livros na biblioteca;

- Criação de uma cartilha para os professores, a ser enviada por *e-mail*.

Apresentadas as ações, descreveremos cada uma separadamente utilizando a ferramenta 5W2H, que é utilizada como um plano de ação para a identificação de problemas ou tomar decisões, ou de acordo com Daychoum (2018): “este método consiste basicamente em fazer perguntas, no sentido de obter informações primordiais que servirão de apoio ao planejamento de uma forma geral”.

Esta ferramenta busca responder as seguintes perguntas: What (O que?), Why (Porquê?), Where (Onde?), When (Quando?), Who (Quem?), How (Como?), Howmuch (Quanto?).

#### 4.1 PÁGINA NO *SITE*

Com o mapeamento do processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF, mostramos o quanto é complexo esse processo que envolve vários agentes de diferentes departamentos da instituição que, muitas vezes não tem contato entre si, e nem conhecimento das etapas do processo.

Como o CDC já possui um *site* informativo onde são disponibilizadas informações relevantes para os usuários, propomos a criação de uma página no *site* com informações sobre o processo de aquisição, identificando a sequência de ações e os agentes envolvidos.

No quadro 4 apresentamos um resumo da ação pertinente a essa proposta.

Quadro 4 – Criação de página no *site* do CDC

<b><i>What(o que será feito)?</i></b>	Criação de uma página com informações sobre o processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF, apresentando o fluxo e os agentes envolvidos
<b><i>Why(por quê)?</i></b>	Divulgar o processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF
<b><i>Where(onde)?</i></b>	No <i>site</i> do Centro de Difusão do Conhecimento
<b><i>When(quando)?</i></b>	Conforme cronograma de sugestões do PROADES
<b><i>Who (quem)?</i></b>	Gerencia de referencia e comunicação do CDC
<b><i>How(como)?</i></b>	Disponibilizando as informações no <i>site</i> do CDC

<b><i>Howmuch</i>(quanto custa)?</b>	Não haverá custo adicional
--------------------------------------	----------------------------

Fonte: Elaborado pela autora (2019)

Desta forma, mostramos de forma transparente as ações de todo o processo, explicitando os responsáveis por cada etapa, tirando as dúvidas a respeito da aquisição do material bibliográfico.

Quanto a data prevista para a efetivação das ações propostas, pensamos em sugerir as propostas como metas para o Programa de Avaliação de Desempenho dos Técnicos Administrativos em Educação (PROADES) do próximo ano,

que é um instrumento de gestão que ocorre anualmente, com o intuito de promover e avaliar o desenvolvimento laboral dos TAEs em sua carreira e a melhoria contínua da qualidade dos serviços por eles prestados, por meio de um planejamento participativo realizado pelas diversas equipes de trabalho das Unidades de Avaliação da UFJF, viabilizando o alcance dos objetivos institucionais e das expectativas dos usuários (UFJF, 2019c).

Com a participação no PROADES, os técnicos administrativos em educação, anualmente, pactuam metas, individuais e por equipe, a serem atingidas de modo a otimizar o desenvolvimento individual e a melhoria da qualidade dos serviços prestados aos usuários (UFJF,2019c). Sendo assim, as ações propostas visando a conscientização dos agentes envolvidos no processo se adequam ao programa citado, uma vez que apresentam oportunidades de desenvolvimento e melhoria.

#### 4.2 PITCH

O *site* SBCoaching (2018) descreve *pitch* como uma apresentação rápida de um produto ou negócio, onde o empreendedor, precisa dizer em poucas palavras, o que é o seu projeto, qual mercado vai atuar, qual solução oferece e o que está buscando no momento.

Sendo assim, o *pitch* se apresenta como uma ferramenta criativa para chamar a atenção para uma aquisição consciente, responsável e sustentável. A apresentação do *pitch* está representada de forma sintética no quadro 5.

Quadro 5 – Criação do *pitch*

<b>What(o que será feito)?</b>	Criação de um <i>Pitch</i> (vídeo com 3 min de duração)
<b>Why(por quê)?</b>	Divulgar sobre a importância da aquisição de material bibliográfico de forma consciente, responsável e sustentável
<b>Where(onde)?</b>	<i>Site</i> da UFJF, na página TVUFJF onde são apresentados vídeos de curta duração
<b>When(quando)?</b>	Conforme cronograma de sugestões do PROADES
<b>Who (quem)?</b>	Diretoria de Imagem Institucional da UFJF
<b>How(como)?</b>	Por meio da Diretoria de Imagem Institucional
<b>Howmuch(quanto custa)?</b>	Não haverá custo adicional

Fonte: Elaborado pela autora (2019)

Essa ação será apresentada à Diretoria de Imagem Institucional que é responsável pela comunicação organizacional, que por meio das diversas mídias digitais, tem como objetivo aproximar a Universidade de seu público alvo (UFJF, 2019).

#### 4.3 MATÉRIA NO *SITE* DA UFJF

Com a criação de uma série de matérias a ser divulgada no *site* da UFJF, podemos disponibilizar informações sobre a aquisição e alertar os agentes envolvidos e toda a comunidade acadêmica sobre a importância de uma aquisição orientada para os usuários e objetivos da instituição.

No quadro 6, apresentamos um resumo da ação proposta.

Quadro 6 –Matéria no *site* da UFJF

<b>What(o que será feito)?</b>	Criação de uma matéria sobre a importância da aquisição para as bibliotecas da UFJF
<b>Why(por quê)?</b>	Divulgar e informar sobre a importância de uma aquisição responsável
<b>Where(onde)?</b>	No site da UFJF

<b>When(quando)?</b>	Conforme cronograma de sugestões do PROADES
<b>Who (quem)?</b>	Diretoria de Imagem Institucional da UFJF
<b>Howmuch(quanto custa)?</b>	Não haverá custo adicional

Fonte: Elaborado pela autora (2019)

Dessa forma , podemos destacar a biblioteca dentro da instituição, “como um elemento importante que traz retorno e faz jus aos recursos nela investidos” (LEITÃO, 2005, p.16).

#### 4.4 E-MAIL

O *e-mail* por ser uma ferramenta de comunicação em meio eletrônico, facilita a comunicação direcionada para várias pessoas.

Mostramos, no quadro 7, um resumo da ação.

Quadro 7 – Criação de um *E-mail*

<b>What(o que será feito)?</b>	Criação de um <i>e-mail</i> a ser enviado para os professores da UFJF, chefes de departamento e coordenadores
<b>Why(por quê)?</b>	Informar sobre a importância da aquisição para a biblioteca
<b>Where(onde)?</b>	Correio eletrônico da UFJF
<b>When(quando)?</b>	Conforme cronograma de sugestões do PROADES
<b>Who (quem)?</b>	Bibliotecária/o responsável pela unidade
<b>How(como)?</b>	Por meio de mensagem enviada por <i>e-mail</i>
<b>Howmuch(quanto custa)?</b>	Não haverá custo adicional

Fonte: Elaborado pela autora (2019)

Utilizando o *e-mail* podemos conscientizar os agentes envolvidos, especialmente os professores, por ser agentes que estão em uma das pontas do processo de aquisição. Com a elaboração de uma mensagem objetiva podemos sugerir a participação da biblioteca em reuniões de colegiado com a intenção de orientar e esclarecer dúvidas dos agentes envolvidos. E, também enfatizar a importância da aquisição correta, voltada para melhor atender à demanda



da comunidade acadêmica e, conseqüentemente cumprir os prerrequisitos das avaliações dos cursos de graduação.

Consideramos essa ação junto com a próxima a ser descrita como as mais importantes dentre as ações propostas, pois tem como foco os professores e coordenadores que, pelo mapeamento do processo, foram identificados como os solicitantes dos livros a serem adquiridos.

#### 4.5 CARTILHA

A Cartilha surge como uma proposta de esclarecer dúvidas e servir de orientação para a solicitação de livros. Pretende descrever as etapas a serem seguidas para a solicitação de material bibliográfico onde será descrito a importância da pesquisa bibliográfica e o conhecimento das bibliografias declaradas nos programas das disciplinas. Como na UFJF não existe uma política de aquisição de materiais bibliográficos, a Cartilha será uma ferramenta de apoio e informação da biblioteca direcionada para os agentes solicitantes.

No quadro 8 apresentamos, de forma resumida, as ações propostas.

Quadro 8 – Elaboração de uma cartilha

<b>What(o que será feito)?</b>	Elaboração de uma cartilha
<b>Why(por quê)?</b>	Orientar os professores nas solicitações de livros
<b>Where(onde)?</b>	Na biblioteca
<b>When(quando)?</b>	Conforme cronograma de sugestões do PROADES
<b>Who (quem)?</b>	Equipe criada na biblioteca
<b>How(como)?</b>	Será enviada por <i>e-mail</i> descrito o passo a passo para uma compra mais consistente
<b>Howmuch(quanto custa)?</b>	Não haverá custo adicional

Fonte: Elaborado pela autora (2019)

Assim, a ação proposta pretende criar e enviar por *e-mail* uma cartilha que compreenda as ações pertinentes para a tomada de decisão referente a solicitação de livros por parte dos professores. Essa ferramenta servirá como um norte, evitando solicitações sem propósito, que

ficam acumuladas nas estantes em detrimento a solicitações direcionadas para um objetivo específico.

#### 4.6 CONSIDERAÇÕES SOBRE OS PRODUTOS DO PLANO DE AÇÃO

A conscientização dos agentes envolvidos juntamente com o apoio da biblioteca no processo de aquisição, é um passo muito importante, uma vez que pode influenciar no resultado final do processo, aumentando seu desempenho e conseqüentemente, sua qualidade. Vergueiro (1993, p.14), afirma que uma seleção mais cuidadosa dos materiais a serem incorporados ao acervo, sempre foi uma preocupação para os profissionais da biblioteconomia e, completa, “o controle do crescimento ou desenvolvimento das coleções, a fim de que estas não ficassem abarrotadas de materiais com informações redundantes, surgiu e continua ser predominante na área de bibliotecas acadêmicas e universitárias” (VERGUEIRO, 1993, p.14).

Visto isso, utilizaremos uma ferramenta clássica da administração, a análise SWOT, que expõe uma visão da realidade de um determinado cenário, no caso exposto, o processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF, e segundo Nakagawa, ([201-?], p.1), “serve para analisar os pontos fortes e fracos, e as oportunidades e ameaças de um negócio. Em seguida pode organizar um plano de ação para reduzir os riscos e aumentar as chances de sucesso da empresa”, neste caso, do processo estudado.

SWOT é uma sigla em inglês dos termos Strengths (pontos fortes), Weaknesses (pontos fracos), Opportunities (oportunidades) e Threats (ameaças). Os pontos fortes e fracos, em geral, estão dentro da própria empresa, enquanto as oportunidades e as ameaças, na maioria dos casos, têm origem externa (NAKAGAWA, [201-?], p.1).

Na figura 10 apresentamos o modelo esquemático da análise SWOT.

**Figura 10** – Análise SWOT do Plano de Ação Educacional proposto

	<b>Contribui para estratégia</b>	<b>Dificulta a estratégia</b>
<b>Aspectos internos</b>	<p><b>S:</b> Quais são os <b>pontos fortes</b>?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Problemas diagnosticados</li> <li>- Busca da qualidade pela UFJF</li> <li>- Busca pela otimização do acervo</li> <li>- Promoção da compra/aquisição de livros de forma mais consciente</li> </ul>	<p><b>W:</b> Quais são os <b>pontos fracos</b>?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dependência de outros setores para execução dos planos de ação</li> <li>- Falta de orçamento próprio</li> </ul>
<b>Aspectos externos</b>	<p><b>O:</b> Quais são as <b>oportunidades</b>?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar o Plano de Ação no PROADES</li> <li>- Contato direto com a coordenação das bibliotecas, o que pode facilitar a apresentação do plano e a colocação em prática</li> </ul>	<p><b>T:</b> Quais são as <b>ameaças</b>?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Não conseguir os recursos necessários para implementação do plano</li> <li>- Não conseguir autorização dos demais órgãos envolvidos para aplicação do plano</li> </ul>

Fonte: adaptado pela autora baseado em NAKAGAWA ([201-], p. 2)

Destacados os pontos fortes, fracos, oportunidades e ameaças, fazemos um cruzamento dos dados, onde podemos montar planos de ação avaliando o processo como um todo e, também a partir dos planos de ação propostos, podemos montar estratégias para que sejam aplicados.

Daychoum (2018) explica que essa análise de cenário se divide em ambiente interno (forças e fraquezas) e ambiente externo (oportunidades e ameaças), em que o ambiente interno pode ser controlado pelos dirigentes da organização, já o ambiente externo está totalmente fora do controle da organização, mas a organização deve conhecê-lo e monitorá-lo com frequência, de forma a aproveitar as oportunidades (DAYCHOUM, 2018).

Com a análise do ambiente interno, constatamos que a dependência de outros setores para a execução dos planos, como um ponto fraco que pode ser controlado. Com os problemas diagnosticados por meio do mapeamento e da relação dos agentes envolvidos no processo de aquisição, formulamos ações de conscientização bastante pontuais, como a Página e a Matéria a ser publicada no *site* da UFJF e o *Pich*. Por conseguinte uma vez aplicadas, estaremos

apresentando e esclarecendo todo o processo, elucidando a importância da participação de cada agente com o objetivo de uma compra consciente e responsável, contribuindo com a busca pela qualidade pela UFJF.

Baseado nas ações propostas no PAE, como o E-mail e a Cartilha, que são ações direcionadas aos professores, agentes que estão em uma das pontas do processo de aquisição, podemos amenizar, também, a falta de orçamento próprio. A partir do momento que propomos uma compra de forma mais consciente, na medida de evitar “a acumulação pura e simples do material em benefício da possibilidade de acesso ao mesmo” (VERGUEIRO, 1993, p.15), estamos usando de forma mais inteligente os orçamentos disponíveis para a aquisição de material bibliográfico.

Já com o ambiente externo, podemos aproveitar a oportunidade da participação no Programa de Avaliação de Desempenho dos Técnico-Administrativos em Educação (PROADES). Este programa, desenvolvido pela UFJF, tem como objetivo promover o desenvolvimento laboral dos servidores e a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados pela instituição (UFJF, 2019c). Transformando as ações do Plano de Ação Educacional (PAE) em metas a serem sugeridas no PROADES, podemos obter a atenção e a autorização dos demais órgãos envolvidos para aplicação do plano, uma vez que as ações propostas têm como objetivo melhorar a compra dos materiais bibliográficos, com o intuito de otimizar a utilização do acervo para melhor atender à demanda, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados aos usuários, objetivo do PROADES.

Uma vez que as metas são subsidiadas por uma Unidade de Avaliação, no caso exposto, o CDC, o contato direto com a coordenação das bibliotecas, pode facilitar a apresentação do plano de ação e a colocação em prática como metas PROADES, aproveitando, assim mais uma oportunidade.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta pesquisa, realizada no âmbito do Programa de Pós-Graduação em Gestão e Avaliação da Educação Pública, do Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação, da Universidade Federal de Juiz de Fora, apresentou como objetivo compreender o processo de aquisição de acervo, relacionando os agentes envolvidos, a fim de, ao final, propor formas para melhorar a compra dos materiais bibliográficos com o intuito de otimizar a utilização do acervo para melhor atender à demanda da comunidade acadêmica.

Foi revelada a importância das bibliotecas universitárias como espaço de difusão do conhecimento sempre atenta às mudanças e, se adaptando às necessidades de seus usuários mediante as demandas e, apoiando nos padrões de qualidade exigidos.

Apresentamos um breve histórico da Universidade Federal de Juiz de Fora e seu sistema de bibliotecas com ênfase especial à Biblioteca de Ciência e Tecnologia. Destacamos a importância da participação das bibliotecas nas avaliações dos cursos de graduação do MEC, evidenciando a importância das bibliotecas no âmbito universitário.

A partir de dados obtidos em consulta no sistema de gerenciamento das bibliotecas da UFJF (Pergamum), percebemos um desequilíbrio entre oferta e demanda de livros na biblioteca estudada.

Dessa forma a principal questão colocada foi: Como o acervo da Biblioteca de Ciência e Tecnologia pode ser otimizado a partir do processo de aquisição de material bibliográfico?

Partiu-se das seguintes premissas:

1) a aquisição consciente e responsável de material bibliográfico adequado a um determinado público-alvo impacta positivamente na dinâmica futura das bibliotecas.

2) a falta de explicitação do processo de aquisição de material bibliográfico faz com que os agentes envolvidos desconheçam a importância de sua participação no referido processo, até mesmo em função da falta de conscientização do papel da biblioteca perante a comunidade acadêmica.

Mediante estas premissas, por meio de pesquisa bibliográfica e documental, e também, em consultas realizadas em endereços eletrônicos, destacamos o processo de aquisição como uma etapa importante dentro do desenvolvimento de coleções voltado para uma abordagem orientada para as necessidades dos usuários, muito além de selecionar e adquirir obras (WEITZEL,2012).

E, como durante a pesquisa, não foi possível encontrar nenhum documento que registre o processo de aquisição de material bibliográfico, utilizamos o mapeamento de processos como

ferramenta para descrever a seqüência das funções desempenhadas e fazer uma aproximação do processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF, bem com levantar os agentes envolvidos nesse processo. Posteriormente aplicou-se um questionário à coordenadora do Centro de Difusão do Conhecimento para verificação e validação dos dados obtidos com a pesquisa documental. Assim os dados obtidos pelo mapeamento foram comparados com aqueles obtidos pelas respostas do questionário. Com a comparação, atualizamos a seqüência das ações no processo de aquisição, e enfatizamos a importância da conscientização dos coordenadores e professores como agentes que estão em uma das pontas do processo de aquisição.

Com esse resultado, não se pretende responsabilizar ou culpar os professores pelos problemas diagnosticados, mas por estarem na ponta do processo é preciso envolvê-los mais no processo de aquisição.

Portanto, em resposta ao problema colocado, foi proposto o Plano de Ação Educacional, o qual teve por objetivo divulgar o fluxo de aquisição de material bibliográfico na UFJF e conscientizar os agentes envolvidos. Para tal, criamos as seguintes propostas: criação de uma página no *site* do CDC; criação de um *pitch*; criação de uma matéria a ser divulgada no *site* da UFJF; criação de um *e-mail* informativo para os professores; e a criação de uma cartilha explicativa para os professores, em que as três primeiras propostas são direcionadas a todos agentes envolvidos no processo e, as outras, são direcionadas para os professores por serem os agentes responsáveis pela solicitação dos material a ser adquirido.

Em função da limitação de tempo, e de recurso humano, sugerimos dispor do próximo Programa de Avaliação de Desempenho dos Técnico-Administrativos em Educação (PROADES) para a efetivação do plano de ação proposto. Sugere-se, portanto, como desdobramento desta pesquisa, um aprofundamento do mapeamento do processo de aquisição, com o detalhamento da operacionalização da compra, completando o fluxo a ser divulgado na página do CDC com informações completas sobre o processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF.

Diante do exposto, elucidamos o processo de aquisição de material bibliográfico revelando os agentes envolvidos. Os resultados da pesquisa foram positivos uma vez que, definidos os agentes responsáveis pela solicitação do material a ser adquirido, direcionamos as ações propostas para uma conscientização em direção a uma compra mais consciente e responsável, orientadas para as bibliografias básica e complementar das disciplinas oferecidas nos cursos, criando condições para a otimização futura do acervo para melhor atender à demanda da comunidade acadêmica .

## REFERÊNCIAS

- BLATTMANN, Ursula; REIS, Margarida Maria de Oliveira. Gestão de processos em bibliotecas. **RDBCI: Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Campinas, SP, v. 2, n. 1, p. 1-17, dez. 2004. Disponível em: <https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/rdbci/article/view/2077/2207>. Acesso em: 14 mar. 2019.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Brasília, 21 de junho de 1993. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/18666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18666cons.htm). Acesso em: 21 jun. 2019.
- CARVALHO, I. C. L. **A socialização do conhecimento no espaço das bibliotecas**. Niterói: Intertexto; Rio de Janeiro: Interciência, 2004.
- CHAUI, Marilena. A universidade pública sob nova perspectiva. **Revista brasileira de educação**. n. 24. set/out/nov/dez, 2003.
- DAYCHOUM, Merhi. **40 + 20 ferramentas e técnicas de gerenciamento**. 7.ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2018. E-book.
- DRUMOND, Geisa Meirelles; MÉXAS, Mirian Picinini; BEZERRA, Marlene Jesus Soares. A aquisição de livros em bibliotecas universitárias sob a perspectiva da gestão de processos. **RBBB. Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**, São Paulo, v.14, n.2, p. 276-292, maio 2018. Disponível em: <https://rbbd.febab.org.br/rbbd/article/view/698>. Acesso em: 04 abr. 2019.
- GATTI, Bernadete A. A construção metodológica da pesquisa em educação: desafios. **RBPAE**. v.28, n. 1, p. 13-34, jan/abr. 2012.
- GIL, Antonio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6. Ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- GIRARD, Carla Daniella Teixeira; GIRARD, Cristiane Marina Teixeira. A importância da biblioteca universitária como mediadora do processo de ensino-aprendizagem na educação superior: um estudo de caso da Biblioteca Paulo Freire da UEPA. **Encontro Regional de Estudantes de Biblioteconomia, documentação, Ciência e Gestão da Informação**, 15 a 21 janeiro 2012. Disponível em: [portg.br/index.php/moci/article/viewFile/1996/1420aldeperiodicos.eci.ufm](http://portg.br/index.php/moci/article/viewFile/1996/1420aldeperiodicos.eci.ufm). Acesso em 19 ago. 2018.
- GONÇALVES, Kátia. **Implantação do manual de instruções de trabalho na casa transitória do Alto Vale Do Ribeira, com vistas à modernização da Gestão Pública Municipal De Apiaí**. 2011. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização) – Universidade Tecnológica Federal do Paraná, 2011.
- INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA. **Avaliação dos cursos de graduação**. Brasília, 2015. Disponível em:

<http://portal.inep.gov.br/web/guest/avaliacao-dos-cursos-de-graduacao>. Acesso em 20 ago. 2018.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA. **Instrumento de avaliação de cursos de graduação presencial e a distância: reconhecimento, renovação de reconhecimento**. Brasília, 2017. Disponível em: <http://portal.inep.gov.br/web/guest/avaliacao-dos-cursos-de-graduacao>. Acesso em 20 ago 2018.

LANCASTER, F. W. **Avaliação de serviços de bibliotecas**. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2004.

LEITÃO, Bárbara Júlia Menezello. **Avaliação qualitativa e quantitativa numa biblioteca universitária: grupos de foco**. Niterói: Intertexto, 2005.

MAIA, Luiz Cláudio; SANTOS, Maria De Souza Lima. Gestão da biblioteca universitária: análise com base nos indicadores de avaliação do MEC. **Perspectivas em Ciência da Informação**, [S.l.], v. 20, n. 2, p. 100-119, jun. 2015. ISSN 19815344. Disponível em: <http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/2079/1597>. Acesso em: 17 jan. 2019.

MALACARNE, Fernanda Campos Ashidachi. **Gestão do conhecimento em bibliotecas universitárias: estudo de caso na Biblioteca Central da UFRGS**. 2013. 75 f. Monografia (Trabalho de Conclusão de Curso) – Universidade Federal do Rio Grande do Sul, 2013.

MEDEIROS, Marcelo. Questionários: recomendações para formatação. **Texto para discussão nº 1063**. Brasília, IPEA, jan. 2005. Disponível em: [http://www.ipea.gov.br/portal/images/stories/PDFs/TDs/td\\_1063.pdf](http://www.ipea.gov.br/portal/images/stories/PDFs/TDs/td_1063.pdf). Acesso em: 08 mai. 2019.

MIRANDA, Antonio Lisboa Carvalho de. Acervos de livros das bibliotecas das instituições de ensino superior no Brasil: situação problemática e discussão de metodologia para seu diagnóstico permanente. **Ciência da Informação**, [S.l.], v. 22, n. 1, apr. 1993. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/514>. Acesso em: 02 July 2019.

MORIGI, Valdir José; SOUTO, Luzane Ruscher. Entre o passado e o presente: as visões de biblioteca no mundo contemporâneo. **Revista ABC**. v.10, n. 2, p. 189-206, jan. 2005. Disponível em: <https://revista.acbsc.org.br/racb/article/view/432/551>. Acesso em: 02 fev. 2019.

NAKAGAWA, Marcelo. **Ferramenta: análise Swot (clássico)**. [S.l.], Editora Globo, [201-?]. Disponível em: [http://www.sebrae.com.br/Sebrae/Portal%20Sebrae/Anexos/ME\\_Analise-Swot.PDF](http://www.sebrae.com.br/Sebrae/Portal%20Sebrae/Anexos/ME_Analise-Swot.PDF). Acesso em: 17 jun. 2019

NUNES, Martha Suzana Cabral, CARVALHO, Kátia de. As bibliotecas universitárias em perspectiva histórica: a caminho do desenvolvimento durável. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v.21, n.1, p.173-193, jan./mar 2016. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/pci/v21n1/1413-9936-pci-21-01-00173.pdf>. Acesso em: 02 fev. 2019.



PERGAMUM. **Sistema Pergamum UFJF**. Curitiba, 2017. Disponível em: [http://pergamum.ufjf.br:8081/pergamumweb/home\\_geral/index.jsp](http://pergamum.ufjf.br:8081/pergamumweb/home_geral/index.jsp). Acesso em: 01 set. 2018.

PERLATTO, F. As mudanças estruturais das Universidades públicas brasileiras: uma proposta dialética de interpretação. In: **Pesquisa e Debate em Educação**. Juiz de Fora, v. 3, n. 1, p. 10 -25, jan/jul, 2013.

SANTOS, Josiel Machado. O Processo Evolutivo das Bibliotecas da Antiguidade ao Renascimento. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**. São Paulo, v.8, n.2, p. 175-189, jul./dez. 2012. Disponível em: <https://rbbd.febab.org.br/rbbd/article/viewFile/237/235>. Acesso em: 02 fev. 2019.

SBCOACHING. **Picht: o que é, principais tipos e como elaborar o seu**. SBCoaching, dez. 2018. Disponível em: <https://www.sbcoaching.com.br/blog/atinja-objetivos/pitch/>. Acesso em: 24 jun. 2019.

SNBP. Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas. **Tipos de bibliotecas**. [s.d]. Disponível em: <http://snbp.cultura.gov.br/tiposdebibliotecas/>. Acesso em: 02 fev. 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA. **Algumas atividades do reitor Joao Martins Ribeiro no período 04-set-72 a 03-set-76**, na Universidade Federal de Juiz de Fora. Juiz de Fora: Ed. UFJF, 1976. 178 p.

UFJF, Universidade Federal de Juiz de Fora. Portaria n. 649, de 28 de novembro de 1990. Cria o Sistema de Bibliotecas da UFJF e dá outras providências. **Boletim da Reitoria**, n. 345, Juiz de Fora, 1990.

UFJF, Universidade Federal de Juiz de Fora. **Biblioteca divulga lista com 3843 obras que serão compradas**. Juiz de Fora, 2011a. Disponível em: <http://www.ufjf.br/arquivodenoticias/2011/10/biblioteca-divulga-lista-com-3-843-obras-que-serao-compradas/>. Acesso em: 02 fev. 2019.

UFJF, Universidade Federal de Juiz de Fora. **Edital 001/2011**. Juiz de Fora, 2011b. Disponível em: [http://www.ufjf.br/arquivodenoticias/files/2011/08/EDITAL\\_-\\_001-2011\\_-\\_Aquisi%C3%A7ao\\_Bibliografia\\_B%C3%A1sica\\_e\\_Complementar\\_-\\_31-08-2011.pdf](http://www.ufjf.br/arquivodenoticias/files/2011/08/EDITAL_-_001-2011_-_Aquisi%C3%A7ao_Bibliografia_B%C3%A1sica_e_Complementar_-_31-08-2011.pdf). Acesso em: 02 fev. 2019.

UFJF, Universidade Federal de Juiz de Fora. **Arthur Arcuri: um pingente da arquitetura homenageia expoente do modernismo**. Juiz de Fora, 29 abr. 2013. Disponível em: <https://www.ufjf.br/arquivodenoticias/2013/04/arthur-arcuri-um-pingente-da-arquitetura-homenageia-expoente-do-modernismo/>. Acesso em: 04 jul.2019.

UFJF, Universidade Federal de Juiz de Fora. **UFJF apresenta a biblioteca mais moderna do campus**. Juiz de Fora, 2014. Disponível em: <http://www.ufjf.br/arquivodenoticias/2014/06/ufjf-apresenta-a-biblioteca-mais-moderna-do-campus/>. Acesso em: 02 fev. 2019.

UFJF, Universidade Federal de Juiz de Fora. **Bibliotecas mudam sistema de empréstimo**. Juiz de Fora, 2017. Disponível em: <https://www2.ufjf.br/noticias/2017/08/07/bibliotecas-mudam-sistema-de-emprestimo/>. Acesso em: 02 fev. 2019.

UFJF, Universidade Federal de Juiz de Fora. **Apresentação**. Juiz de Fora, 2019. Disponível em: <https://www2.ufjf.br/ufjf/sobre/apresentacao/>. Acesso em: 02 fev. 2019.

UFJF, Universidade Federal de Juiz de Fora. **História**. Juiz de Fora, 2018a. Disponível em: <https://www2.ufjf.br/ufjf/sobre/historia/>. Acesso em: 20 jul. 2018.

UFJF, Universidade Federal de Juiz de Fora. **Campus GV**. Juiz de Fora, 2018b. Disponível em: <https://www2.ufjf.br/gv/sobre/campus-gv/>. Acesso em: 20 jul. 2018.

UFJF, Universidade Federal de Juiz de Fora. **Cultura e lazer**. Juiz de Fora, 2018c. Disponível em: <https://www2.ufjf.br/ufjf/culturaelazer/apresentacao/>. Acesso em: 17 ago. 2018.

UFJF, Universidade Federal de Juiz de Fora. **Biblioteca**. Juiz de Fora, 2018d. Disponível em: <http://www.ufjf.br/biblioteca/2015/07/09/inicial/>. Acesso em: 10 jul. 2018.

UFJF, Universidade Federal de Juiz de Fora. **Diretoria de avaliação institucional**. Juiz de Fora, 2018e. Disponível em: <http://www.ufjf.br/diavi/avaliacao-cursos-ufjf-jf-gv-ead//>. Acesso em: 14 mar. 2019.

UFJF, Universidade Federal de Juiz de Fora. **Tablets e netbooks**. Juiz de Fora, 2019a. Disponível em: <http://www.ufjf.br/biblioteca/servicos/tablest-e-netbooks/>. Acesso em: 22 mai. 2019.

UFJF, Universidade Federal de Juiz de Fora. **NDE**. Juiz de Fora, 2019b. Disponível em: <http://www.ufjf.br/cursoestatistica/administracao/nde/>. Acesso em 04 jun. 2019.

UFJF, Universidade Federal de Juiz de Fora. **PROADES**. Juiz de Fora, 2019c. Disponível em: <http://www.ufjf.br/progepe/servidores/proades/>. Acesso em: 23 jun. 2019.

UFJF, Universidade Federal de Juiz de Fora. Edital 13/2014. PRORHUFJF - **Concursos Públicos nºs 101 a 121 e 123 a 128/2014 para provimento de cargos de servidores técnico-administrativos em educação (taes)**. Campus Juiz de Fora. Adendo I - atribuições dos cargos (descrições sumárias). Juiz de Fora, 2014. Disponível em: <http://www.ufjf.br/antenado/files/2010/08/Edital-13-2014-UFJF-JF-Adendo-I.pdf>. Acesso em: 19 ago. 2018.

VANS, Samile Andréa de Souza. **Padrões para infra-estrutura e mobiliário de bibliotecas**. Biccateca, 2015. Disponível em: <https://biccateca.com.br/downloads/padroes-bibliotecas-biccateca-2015.pdf>. Acesso em: 24 jun. 2019.

VERGUEIRO, W. C. S. Desenvolvimento de coleções: uma nova visão para o planejamento de recursos informacionais. **Ciência da Informação**, v. 22, n. 1, p. 13-21, 1993. Disponível em: <http://www.brapci.inf.br/v/a/2402>. Acesso em: 23 mai. 2018.

WEITZEL, Simone da Rocha. **Elaboração de uma política de desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias**. 2 ed. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2013. 110 p.

WEITZEL, Simone da Rocha. Desenvolvimento de coleções: origem dos fundamentos contemporâneos. **TransInformação**, Campinas, 24(3): p. 179-190, set/dez, 2012. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/tinf/v24n3/a03v24n3.pdf>. Acesso em: 23 mai. 2018.

YAZBECK, Lola. **As origens da Universidade de Juiz de Fora**. Juiz de Fora, Editora UFJF, 1999.

YIN, Roberto K. **Estudo de caso: planejamento e métodos**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2015.

## APÊNDICE A – Instrumento de pesquisa



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA

COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA EM SERES HUMANOS - CEP/UFJF

36036-900 JUIZ DE FORA - MG – BRASIL

### **TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO**

O Sr. (a) está sendo convidado (a) como voluntário (a) a participar da pesquisa : “O PROCESSO DE AQUISIÇÃO DO ACERVO EM BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS: O CASO DA BIBLIOTECA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA UFJF”. Nesta pesquisa pretendemos compreender o processo de aquisição de acervo, relacionando os agentes envolvidos, a fim de, ao final, propor formas para melhorar a compra dos materiais bibliográficos com o intuito de otimizar a utilização do acervo para melhor atender à demanda da comunidade acadêmica.

Para esta pesquisa adotaremos os seguintes procedimentos: fundamenta-se tanto na pesquisa bibliográfica quanto na pesquisa empírica, a qual contempla observações in loco, com a coleta de dados documentais e o levantamento fotográfico, e entrevistas com agentes envolvidos no processo de aquisição de material bibliográfico na UFJF.

Para participar deste estudo o Sr (a) não terá nenhum custo, nem receberá qualquer vantagem financeira. Apesar disso, caso sejam identificados e comprovados danos provenientes desta pesquisa, o Sr.(a) tem assegurado o direito a indenização. O Sr. (a) terá o esclarecimento sobre o estudo em qualquer aspecto que desejar e estará livre para participar ou recusar-se a participar. Poderá retirar seu consentimento ou interromper a participação a qualquer momento. A sua participação é voluntária e a recusa em participar não acarretará qualquer penalidade ou modificação na forma em que o Sr. (a) é atendido (a) pelo pesquisador, que tratará a sua identidade com padrões profissionais de sigilo. Os resultados da pesquisa estarão à sua disposição quando finalizada. Seu nome ou o material que indique sua participação não será liberado sem a sua permissão.

O (A) Sr (a) não será identificado (a) em nenhuma publicação que possa resultar.

Este termo de consentimento encontra-se impresso em duas vias originais, sendo que uma será arquivada pelo pesquisador responsável, no local do estudo e a outra será fornecida ao Sr. (a). Os dados e instrumentos utilizados na pesquisa ficarão arquivados com o pesquisador responsável por um período de 5 (cinco) anos, e após esse tempo serão destruídos. Os pesquisadores tratarão a sua identidade com padrões profissionais de sigilo, atendendo a legislação brasileira (Resolução Nº 466/12 do Conselho Nacional de Saúde), utilizando as informações somente para os fins acadêmicos e científicos.

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de Identidade \_\_\_\_\_ fui informado (a) dos objetivos da pesquisa “O PROCESSO DE AQUISIÇÃO DO ACERVO EM BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS: O CASO DA BIBLIOTECA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA UFJF”, de maneira clara e detalhada e esclareci minhas dúvidas. Sei que a qualquer momento poderei solicitar novas informações e modificar minha decisão de participar se assim o desejar.

Declaro que concordo em participar. Recebi uma via original deste termo de consentimento livre e esclarecido e me foi dada à oportunidade de ler e esclarecer as minhas dúvidas.

Juiz de Fora, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 .

Nome	Assinatura participante	Data

Nome	Assinatura pesquisador	Data

Em caso de dúvidas, com respeito aos aspectos éticos desta pesquisa, você poderá consultar:

**CEP - Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humano-UFJF**

Campus Universitário da UFJF

Pró-Reitoria de Pesquisa

CEP: 36036-900

Fone: (32) 2102- 3788 / E-mail: cep.propesq@ufjf.edu.br

**Pesquisador responsável: Flávia Assis Horta**

Endereço: Av Vereador Raymundo Hargreaves, 1000/19b

CEP: 36083-770 / Juiz de Fora – MG

Fone: (32) 988056930

E-mail:flavia.horta@ufjf.edu.br

## ROTEIRO DE ENTREVISTA PARA A COORDENADORA DO CDC

### **I - Perfil do gestor**

1. Qual a sua formação?
2. Quando entrou para a UFJF?
3. Quando iniciou a atuação na coordenação do CDC e quais são suas contribuições?

### **II - Sobre o processo de aquisição no Sistema de Bibliotecas da UFJF**

1. Como é realizado o processo de aquisição de materiais para a biblioteca?
2. De acordo com a sua experiência profissional, você considera que o processo é adequado?
3. A biblioteca possui orçamento para compra de livros?
4. Se não, como esse orçamento é definido?
5. A comunidade universitária participa da escolha do material a ser adquirido pela biblioteca? Como?
6. Com que periodicidade são feitas as aquisições de novos materiais?
7. Costuma ocorrer problemas ao longo do processo de aquisição? Quais?

### **III – Sobre o processo de aquisição de livros de graduação e pós-graduação (mostrar o fluxograma do processo)**

1. Você concorda com o fluxo do processo de aquisição descrito?
2. Se não, o que deve ser corrigido?
3. Os professores/coordenadores possuem o hábito de entrar em contato com a biblioteca para tirar alguma dúvida sobre o processo?
4. As planilhas com preenchimento incorreto são devolvidas aos coordenadores para serem revisadas?
5. Os coordenadores são avisados quais planilhas foram aprovadas? Como ocorre esse informe?
6. Caso o livro pedido não esteja disponível na editora, ele é substituído?
7. Se sim, quem define essa substituição?
8. Os coordenadores são comunicados sobre os livros comprados? Como é feito esse processo?
9. Caso a verba para compra de livros seja cancelada, os interessados são comunicados?

### **IV – Sobre as informações no site do CDC**

1. O site do CDC possui informações sobre o processo de aquisição de materiais?
2. O site disponibiliza alguma informação sobre a formação do acervo das bibliotecas da UFJF?
3. De acordo com a sua experiência profissional, o que precisa ser melhorado, complementado, ou iniciado na página do CDC?

**ANEXO A – Edital 001/2011**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA - UFJF  
PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DE BIBLIOGRAFIA BÁSICA E/OU  
COMPLEMENTAR PARA CURSOS DE GRADUAÇÃO  
EDITAL 001/2011

*O Reitor da Universidade Federal JuizdeFora,  
Prof. Dr. Henrique Duque de MirandaChavesFilho,  
organiza os procedimentos para aquisição de  
livros, periódicos, CDs e DVDs  
e convida os Diretores de Unidades e os Coordenadores  
dos Cursos de Graduação da UFJF para apresentarem  
propostas, segundo as formalidades previstas neste Edital.*

**1. OBJETIVO**

Aquisição de livros novos (impressos ou digitais), periódicos, CDs DVDs que constem da bibliografia básica e/ou complementar dos planos de ensino das disciplinas dos cursos de graduação, tendo em vista os objetivos específicos elencados abaixo:

- 1.1 Atualização do acervo das Bibliotecas da UFJF, tendo em vista as necessidades de estudos e pesquisas de docentes e discentes e complementação das referências constantes dos planos de ensino das disciplinas dos cursos de graduação;
- 1.2 Atendimento das condições necessárias para o desenvolvimento dos conteúdos curriculares,
- 1.3 Apoiar reformulações curriculares e emandamento.

**2. ELEGIBILIDADE DOS PROPONENTES**

2.1 Diretores de Unidades Acadêmicas e Coordenadores de Cursos de Graduação são os legitimados para encaminhar solicitações de títulos que comporão a relação dos títulos a serem selecionados.

**3. FORMA DE ENCAMINHAMENTO DAS SOLICITAÇÕES**

3.1 As solicitações deverão ser apresentadas atendendo o prazo previsto no item 5.2 do presente edital até às 23h59min do dia 20/09/2011.

3.2 As solicitações serão viabilizadas através de requisição no SIGA, –<http://siga.ufjf.br>(link requisição), utilizados o login (SIAPE) e a senha do solicitante, em formulário ao do modelo postado

abaixo, quando será indicado o grau de prioridade dos títulos para o curso solicitante.

**Requisição de Biblioteca Permanente**

Gênero: --Selecione--

Código do Material:\* --Selecione--

Prioridade: --Selecione--

Tipo de bibliografia: --Selecione--

Quantidade:\*

Valor Unitário:\* R\$0,00 Informar valor atualizado e em moeda corrente (R\$)

ISBN:\*

Título:\*

Subtítulo:

Autor:\*

Edição:

Local de Publicação:

Editora:\*

Ano de Publicação:

Volume:

Curso: --Selecione--

Disciplinas: --Selecione--

Unidade de Destino: --Selecione--

Segundo consta no plano de ensino da disciplina, a Bibliografia e a Bibliografia Complementar são:

Bibliografia:

\*campos obrigatórios.

3.3 O tutorial disponibilizado com instruções e orientações é parte integrante do presente edital.

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

A liberação de recursos financeiros para a implementação do objetivo proposto no presente edital se fará após a análise, seleção e adequação da demanda.



## **5. PRAZOS**

5.1 Lançamento do Edital:31/08/2011

5.2 Data para o envio das propostas: 31/08/2011 a20/09/2011

5.3 Divulgação do resultado:28/09/2011

## **6. PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS PELO SOLICITANTE NA INDICAÇÃO DOS TÍTULOS**

6.1 Os títulos solicitados devem estar adequados ao objetivo estipulado no item 1 do presente edital.

6.2 Não devem ser solicitados títulos já atendidos, satisfatoriamente, pelo acervo institucional, considerada a edição a ser indicada e a relação de um para cada dez alunos, considerada a quantidade de turmas ofertadas pela disciplina. Solicitações que desatendam essas orientações deverão ser justificadas.

6.3 Não devem ser indicados títulos esgotados.

6.4 Os preços praticados no mercado para aquisição de exemplares novos dos títulos solicitados devem ser pesquisados em sites de livrarias a fim de serem informados. Não será tolerada diferença superior a 20% entre os valores informados e os cotados pelo CDC por título.

OBS: Os títulos que não se adequarem a esta condição serão automaticamente excluídos do processo de aquisição.

## **7. PROCESSO DE SELEÇÃO**

7.1 As solicitações serão relacionadas pelo CDC e comporão uma listagem para o processo de seleção.

7.2 A seleção terá caráter eliminatório, sendo realizada em uma única etapa.

7.3 Serão excluídos os títulos solicitados nos seguintes casos:

I não sejam constantes das bibliografias básicas e/ou complementares;

II esgotados;

III existentes no acervo das Bibliotecas da UFJF, da mesma edição indicada, em quantidade suficiente para atendimento à demanda do curso sem justificativa aceita;

IV diferença superior a 20% entre os valores informados e os cotados pelo CDC por título,

V falta de informações nos campos obrigatórios, ou sua incorreção.

7.4 As solicitações serão conformadas às possibilidades orçamentárias, conforme disposto no item 4.

7.5 O processo de seleção será submetido à Reitoria para a decisão final.

7.6 O resultado estará disponível no site da UFJF ([www.ufjf.br](http://www.ufjf.br)) e do CDC ([www.biblioteca.ufjf.br](http://www.biblioteca.ufjf.br)) no prazo estipulado no item 5.3.

7.7 Os solicitantes também serão notificados através do e-mail institucional.

## **8. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

8.1 Os livros adquiridos em função do presente edital serão patrimoniados e ficarão sob a responsabilidade do CDC, compondo o acervo da Biblioteca Universitária ou Bibliotecas de Unidades, conforme definição do diretor da Unidade.

8.2 Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão apreciados e resolvidos pela Reitoria.

Juiz de Fora, 31 de agosto de 2011.

---

*Prof. Dr. Henrique Duque de Miranda Chaves Filho*  
Reitor

**ANEXO B – Edital 003/2016**

Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa

**Edital – PROPP 03/2016****Programa de Fortalecimento das Bibliotecas dos Programas de Pós- Graduação da UFJF**

A Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa da Universidade Federal de Juiz de Fora – PROPP/UFJF, seguindo suas atribuições na forma do Regimento Geral da UFJF, observando sua política de pós-graduação e visando a plena e máxima execução do aporte de recursos definidos pela Administração Superior para os Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu*, torna público o presente Edital e convida a todos os Programas de Pós-graduação da Instituição a apresentarem propostas para obtenção de apoio financeiro destinado à aquisição de acervo técnico e/ou científico com fulcro na atualização das bibliotecas dos programas em conformidade com o que estabelece o presente Edital.

**1. Objetivo**

Financiar a aquisição de livros técnico-científicos, visando à atualização e ampliação do acervo de bibliotecas utilizadas pelos cursos de pós-graduação *stricto sensu* da UFJF.

### **1.1 Descrição**

Em atenção à demanda permanente de aquisição de livros técnico- científicos, o presente Edital se apresenta como apoio importante no desenvolvimento das pesquisas e no fortalecimento da infraestrutura das bibliotecas dos programas.

### **2. Propostas Elegíveis**

A PROPP considerará elegíveis as propostas oriundas das coordenações dos programas de pós-graduação que atendam aos requisitos e prazos deste Edital e que sejam submetidas no link específico a cada PPG.

### **3. Dos Recursos Financeiros**

Os recursos definidos para a execução do presente Edital serão da ordem de R\$ 139.000,00 (cento e trinta e nove mil reais).

Esse valor será distribuído em cotas iguais repartidas entre os cursos de pós-graduação *Stricto Sensu* UFJF, contabilizando mestrados e doutorados. Dessa forma, os Programas que ofertam apenas curso de mestrado terão direito a uma cota e os que ofertam mestrado e doutorado terão direito a duas cotas.

Portanto, considerando que, atualmente a UFJF possui 38 cursos em nível de Mestrado e 18 cursos em nível de Doutorado, que contam com apoio institucional, o valor máximo das propostas está condicionado ao seguinte:

- Programas que ofertam Mestrado: **R\$ 2.480,00** (dois mil quatrocentos e oitenta reais);
- Programas que ofertam Mestrado e Doutorado: **R\$ 4960,00** (quatro mil novecentos e sessenta reais).

**ATENÇÃO: Diante da possibilidade da não apresentação de propostas por parte de alguns PPGs gerando sobra de recursos, solicitamos que aqueles interessados na aquisição de uma cota superior ao disponibilizado apresentem propostas com valor 50% maior do que a cota inicial.**

#### **4. Das Propostas**

Os programas de pós-graduação devem formalizar proposta única, no valor limite definido no item 3, preenchendo devidamente o link fornecido à cada PPG, realizando o correto e atualizado levantamento dos valores e das informações requeridas, de maneira que todos os campos estejam preenchidos, uma vez que a falta de alguma informação prejudicará o tratamento da proposta do programa.

Qualquer dúvida utilizar o email: [\*\*tonny.barra@ufjf.edu.br\*\*](mailto:tonny.barra@ufjf.edu.br)

#### **5. Da Análise e Execução**

As propostas serão analisadas unicamente no que se refere ao preenchimento correto de todos os campos do formulário e na adequação ao valor máximo solicitado de acordo com o teto definido para Mestrado e Doutorado.

Uma vez que a proposta seja considerada elegível pela PROPP, ela será posta em execução através de requisição via sistema SIGA/UFJF à conta e responsabilidade da PROPP e seguirá o procedimento comum de compras no Serviço Público Federal que, na UFJF, é realizado pela COSUP. A PROPP coordenará essas ações, intermediando as propostas dos programas com o órgão de execução, mantendo os programas informados acerca do andamento dos processos de aquisição dos livros.

## **6. Dos prazos**

Os programas de pós-graduação têm até a **data máxima de 30/09/2016** para finalizar o preenchimento.

Assim que todo o expediente administrativo de tratamento das propostas for efetuado pela PROPP, as mesmas serão enviadas a COSUP e seguirão o prazo de execução daquele órgão e o calendário de compras da UFJF.

## **7. Das disposições gerais**

A PROPP, enquanto órgão executor do Programa de Fortalecimento das Bibliotecas dos Programas de Pós-Graduação da UFJF resguarda-se no direito de decidir eventuais questões, casos omissos e demais disposições que não estejam expressamente previstas no presente edital.

Juiz de Fora, 15 de agosto de 2016

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Mônica Ribeiro de Oliveira

Pró-reitora de Pós-graduação e  
Pesquisa Universidade Federal de  
Juiz de Fora

## ANEXO C – Email de PROGRAD para coordenadores e diretores

Prezados(as) coordenadores(as) e diretores(as),

de ordem da professora Maria Carmen Simões Cardoso de Melo, Pró-Reitora de de Graduação, encaminhamos a seguinte mensagem:

tendo em vista a disponibilidade de recursos extras oriundos da recuperação de créditos de exercícios anteriores, informamos que haverá a possibilidade de realizar a **compra de livros pelos cursos de graduação**. Ainda não foi possível definir exatamente o valor a ser destinado a cada curso, mas como ela terá que se realizar ao longo do mês de outubro, estamos adiantando no que for possível os procedimentos.

Sabemos que em algumas ocasiões anteriores este tipo de compra não se concretizou e as diversas listas de livros realizadas acabaram de uma forma ou de outra se perdendo.

A perspectiva neste momento é de mudar a estratégia do processo da compra, tentando evitar a perda de informações e possibilitando que livros eventualmente não comprados nesta oportunidade fiquem registrados no SIGA para que possam ser adquiridos em uma próxima ocasião mais facilmente.

Pretendemos conseguir isso evitando listas (planilhas) intermediárias e cadastrando (requisitando) os livros diretamente no SIGA.

A proposta é desenvolver o processo de acordo com as seguintes etapas:

**1- cadastro de requisitantes** - o curso que tenha demanda de livros para as disciplinas devem indicar 02 (dois) representantes a serem cadastrados como requisitantes na Unidade Orçamentária (UO) específica a ser criada, de forma análoga ao que fizemos recentemente em relação aos equipamentos. Os representantes farão a solicitação dos livros passam a ter acesso ao status da solicitação diretamente pelo SIGA.

**2- realização das requisições** - uma vez cadastrados como requisitantes pela PROGRAD (da mesma forma que fizemos em relação aos equipamentos), cada curso irá inserir os dados referentes aos livros no SIGA.

**3- priorização das demandas** - Com as requisições inseridas no SIGA avaliaremos o montante demandado e se este exceder os recursos disponíveis será necessária uma priorização. Solicitamos que sejam dadas prioridades para os livros constantes **na referência bibliográfica básica do PPC atual do curso**.

Para dar início à primeira etapa do processo, solicitamos que seja enviado o nome e o CPF de cada um dos requisitantes **(preferencialmente até a próxima sexta-feira, 05/10)** para a liberação do perfil de requisitante.

Encaminharemos informações mais detalhadas a respeito das etapas subsequentes nos próximos dias.

**Solicitamos que reenviem essa mensagem aos docentes do curso sob sua coordenação para que possamos ter uma ampla adesão ao processo !**

Atenciosamente,

Vilma Lúcia Pedro  
Secretaria do Conselho Setorial de Graduação (CONGRAD)  
Universidade Federal de Juiz de Fora  
(32) 2102-3975

## ANEXO D – Email de PROPP para coordenadores

Prezados coordenadores,

ainda em decorrência da disponibilidade de recursos extras (recuperação de créditos de exercícios anteriores ) haverá a possibilidade de realizar a **compra de livros pelos PPGs**.

Ainda não sabemos exatamente o valor a ser destinado a esta compra, mas como ela terá que se realizar ao longo do mês de outubro, estamos adiantando no que for possível os procedimentos.

Sabemos que em algumas ocasiões anteriores este tipo de compra não se concretizou e as diversas listas de livros realizadas acabaram de uma forma ou de outra se perdendo.

A perspectiva neste momento é de mudar a estratégia do processo da compra, tentando evitar a perda de informações e possibilitando que livros eventualmente não comprados nesta oportunidade fiquem registrados no SIGA para que possam ser adquiridos em uma próxima ocasião mais facilmente.

Pretendemos conseguir isso evitando listas (planilhas) intermediárias e cadastrando (requisitando) os livros diretamente no SIGA.

A proposta é desenvolver o processo de acordo com as seguintes etapas:

**1- cadastro de requisitantes** - os professores que tenham demandas de livros para as disciplinas por eles ministradas devem ser cadastrados como requisitantes em uma Unidade Orçamentária (UO) específica a ser criada, de forma análoga ao que fizemos recentemente em relação aos equipamentos. Solicitando os livros passam a ter acesso ao status da solicitação diretamente pelo SIGA. **O formulário deve ser preenchido pelos docentes e o cadastro no SIGA será realizado pela PROPP.**

**2- realização das requisições** - uma vez cadastrados como requisitantes pela PROPP (da mesma forma que fizemos em relação aos equipamentos), os próprios docentes irão inserir os dados referentes aos livros no SIGA, preenchendo um formulário como mostrado na figura anexa. **Por cada docente interessado pela aquisição.**

**3- priorização das demandas** - Com as requisições inseridas no SIGA avaliaremos o montante demandado e se este exceder os recursos disponíveis será necessária uma priorização. Definiremos os valores a serem destinados a cada PPG e disponibilizaremos aos coordenadores uma planilha, para que as aquisições demandadas pelos docentes dos respectivos PPG sejam priorizadas. **Realizada pela PROPP a partir das informações dos Coordenadores dos PPGs.**

Para dar início à primeira etapa do processo, encaminhamos o link para que sejam inseridos o nome e o CPF de cada um dos requisitantes associados a cada PPG (**preferencialmente até a próxima sexta-feira, 05/10**) para que assim que a UO esteja aberta - o que deve acontecer nos próximos dias - as requisições comecem a ser feitas.



<https://docs.google.com/forms/d/1MQkn1FWzRMfKHUHzJovJc7Vm7DR9ZD2K8csFPrlGa0/edit?usp=s>  
haring

Encaminharemos informações mais detalhadas a respeito das etapas subsequentes nos próximos dias.

Neste processo, contaremos também com o apoio do servidor Pablo (ramal 3780) na parte da tarde, ajudando a tirar eventuais dúvidas pontuais em relação ao processo.

**Solicitamos que reenviem essa mensagem aos docentes do PPG sob sua coordenação para que possamos ter uma ampla adesão ao processo !**

Att.,

Luis Paulo

--

=====

Prof. Luis Paulo S. Barra

Pró-reitor Adjunto de Pós-Graduação e Pesquisa  
Universidade Federal de Juiz de Fora - UFJF

+55 (32) 2102-3780

Rua José Lourenço Kelmer, s/n - Campus Universitário  
Bairro São Pedro - CEP: 36036-900 - Juiz de Fora - MG