



# PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE - PDU



**BIBLIOTECA  
LOURENÇO JOSÉ TAVARES VIEIRA DA  
SILVA**

**2020-2022**



**Belém  
2020**



# **UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

## **PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE - PDU DA BIBLIOTECA LOURENÇO JOSÉ TAVARES VIEIRA DA SILVA**

**PERÍODO DE VIGÊNCIA (2020-2022)**

**Belém  
2020**

## **SUPERINTENDÊNCIA DAS BIBLIOTECAS UFRA**

**Superintendente: Nilzete Ferreira Gomes**

Telefones: (91) 988033948  
(91) 3205-4096/3205-4097

E-mail: [biblioteca@ufra.edu.br](mailto:biblioteca@ufra.edu.br)

Bibliotecária:

E-mail: [nilzete.gomes@ufra.edu.br](mailto:nilzete.gomes@ufra.edu.br)

**Melissa Sobral Pinheiro**

*Bibliotecária*

*Substituta da Superintendente*

### **Equipe Técnica**

ANA CRISTINA GOMES SANTOS

CRISTIANE DO ESPIRITO SANTO COELHO

EDVALDO WELLINGTON DA CUNHA MONTEIRO

ELIZEU SARDINHA DA CUNHA

EURIANY PAIVA DE ALMEIDA

GILBAN GOMES DOS SANTOS

HELOISA DOS SANTOS BRASIL

INACIA FARO LIBONATI

IVAN LUIZ DE OLIVEIRA PINHEIRO

JOAO BATISTA DA COSTA DOURADO

LEANDERSON COSTA DE SOUZA

LETICIA LIMA DE SOUSA

MARIA CREUZA NUNES CARVALHO DA SILVA

MELISSA SOBRAL PINHEIRO

MERABE CARVALHO FERREIRA DA GAMA

NILMA DO SOCORRO DE SOUSA AIRES

ORICIVALDO DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE

PAULO SERGIO GASPAR DA ASSUNCAO DA SILVA

RAIMUNDO NONATO CRUZ DA SILVA

ROBSON AUGUSTO LOBATO MEIRELLES

SOCORRO DE FATIMA SOUZA DA SILVA VIEGAS

SUELY NAZARE FURTADO FRANÇA

WILSON DO COUTO LOBAO JUNIOR

## **LISTA DE ILUSTRAÇÕES**

|                 |   |    |
|-----------------|---|----|
| Organograma 1 - | Organograma da BLJTV.....                                   | 12 |
| Organograma 2 - | Proposta de organograma Redeteca.....                       | 13 |
| Tabela 1 -      | Infraestrutura física da BLJTVS.....                        | 14 |
| Figura 1 -      | Quantitativo de acervos por campi da UFRA (SIGAA).....      | 18 |
| Figura 2 -      | RIUFRA (com 711 documentos digitais 2021).....              | 19 |
| Figura 3 -      | BDTA (com 1437 trabalhos acadêmicos de Graduação 2021)..... | 19 |

## **LISTA DE QUADROS**

|   |    |
|---|----|
| Quadro 1 – Objetivos, metas e metas táticas da UFRA onde a BLJTVS está inserida. .... | 9  |
| Quadro 2 – Perfil geral do corpo técnico .....  | 20 |
| Quadro 3 - Projetos e Programas desenvolvidos pela unidade .....                      | 22 |
| Quadro 4 - Metas, Ações e Indicadores .....   | 26 |
| Quadro 5 - Ferramenta 5W2H .....  | 33 |

## **APRESENTAÇÃO**

A Biblioteca Lourenço José Tavares Vieira da Silva (BLJTVS) apresenta seu Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) visando apresentar ações e estratégias para colaborar com a missão da UFRA de formar profissionais qualificados, compartilhar conhecimentos com a sociedade e contribuir para o desenvolvimento sustentável da Amazônia.

O Plano de Desenvolvimento da BLJTVS visa nortear as ações para o exercício de 2020 a 2022. As ações foram estabelecidas de acordo com os objetivos e metas do Plano de Desenvolvimento da Instituição, visando contribuir para o alcance da missão e visão da UFRA.

O PDU foi pensado de forma coletiva pela equipe a fim de estabelecer as diretrizes que nortearão as ações para o próximo período. Os encontros aconteceram de forma virtual onde foi possível a troca de ideias e discussão entre os colaboradores.

Os desafios são grandes no cenário atual com a pandemia provocada pelo Coronavírus, sendo o ano de 2020 bastante atípico, mas isso não impediu que as bibliotecas continuassem a prestar seus serviços e a disponibilizar seus produtos de forma virtual, mesmo com todas as dificuldades de acesso aos meios tecnológicos, as bibliotecas e seus profissionais continuaram desenvolvendo suas atividades, de modo a minimizar as dificuldades desse período para a comunidade atendida.

# SUMÁRIO

|   |    |
|---|----|
| <b>1 INTRODUÇÃO .....</b>   | 8  |
| <b>1.1 Conceito de planejamento .....</b>                               | 9  |
| <b>1.2 Tipos de do planejamento.....</b>                                | 10 |
| <b>1.3 Benefícios do planejamento.....</b>                              | 11 |
| <b>1.4 Organização do PDU .....</b>                                     | 11 |
| <b>2 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....</b>                                | 12 |
| <b>3 INFRAESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA.....</b>                       | 14 |
| <b>3.1 Infraestrutura física.....</b>                                   | 14 |
| <b>3.2 Infraestrutura tecnológica.....</b>                              | 15 |
| 3.2.2 Aquisição de acervos das Bibliotecas da UFRA.....                 | 18 |
| 3.2.3 Acervos das Bibliotecas da UFRA.....                              | 19 |
| 3.2.4 Repositórios Institucionais da UFRA (RIUFRA e BDTA) .....         | 19 |
| <b>4 PERFIL DO QUADRO DE TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS.....</b>              | 20 |
| <b>5 PROJETOS E PROGRAMAS (ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO, OUTROS).....</b> | 22 |
| <b>6.1 Missão.....</b>  | 23 |
| <b>6.2 Visão .....</b>  | 23 |
| <b>6.3 Valores.....</b>   | 23 |
| <b>7 METAS, AÇÕES E INDICADORES .....</b>                               | 24 |
| <b>8 EXECUÇÃO E MONITORAMENTO .....</b>                                 | 33 |
| <b>9 AVALIAÇÃO E PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS .....</b>                    | 35 |
| <b>REFERÊNCIAS .....</b>  | 37 |

## 1 INTRODUÇÃO

A Biblioteca Lourenço José Tavares Vieira da Silva, localizada no Campus universitário de Belém (PA), da Universidade Federal Rural da Amazônia - UFRA foi inaugurada em 23 de abril de 1976, como parte das comemorações do “Jubileu de Prata”, da Faculdade de Ciências Agrárias do Pará (FCAP). Instalada em prédio próprio, inicialmente com área de 600 m<sup>2</sup>, construído com recursos advindos do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), em convênio com a FCAP. Em 2010, a Biblioteca iniciou uma expansão de sua área física. O novo prédio, entregue em 18 de abril de 2013, possui 1250 m<sup>2</sup> e permitiu oferecer novos serviços aos usuários. Mas, apesar da ampliação, o novo espaço ainda é insuficiente para atender as demandas crescentes da Universidade que se encontra em expansão continua.

Atualmente a biblioteca possui dois salões de leitura: um para estudos em grupo e outro para estudo individual. Conta com mais sete salas para trabalho em grupo com capacidade para quatro pessoas cada, sala de reunião e vídeo, auditório, sala de multimídia e laboratório de informática com 46 microcomputadores com acesso à internet.

A Biblioteca representa um importante canal de disseminação de informações, atendendo à demanda dos Cursos da UFRA tanto ao nível de Graduação como de Pós-Graduação. Realiza empréstimo entre bibliotecas, atende a diversas instituições congêneres e a comunidade em geral, que poderá realizar a consulta local do acervo. O empréstimo de obras é facultado somente à comunidade da UFRA. Desde 1978, a Biblioteca é depositária das publicações da Food and Agricultural Organization-FAO e do Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura da OEA.

Com o apoio do Projeto de Fortalecimento Institucional da Universidade Federal Rural da Amazônia (Pro-Ufra), cujas atividades tiveram início em maio de 2001, tornou-se possível a modernização de alguns serviços de informação da Biblioteca, dentre os quais se destacam: instalação de um sistema eletromagnético de proteção anti furto, aperfeiçoamento do sistema de sinalização da Biblioteca, climatização das salas de estudo e aquisição de microcomputadores com acesso à internet, visando melhor atendimento à comunidade universitária.

Em junho de 1993, iniciou o processo de automação de seu acervo com a implantação do software microisis (CD/ISIS versão minimicro), um sistema de recuperação da informação, que disponibilizou aos usuários melhor utilização dos recursos informacionais e garantiu melhor qualidade e rapidez no atendimento. Na ocasião, foi implantada ainda uma rede local “novell”, permitindo melhor compartilhamento de dados, através de computadores interligados.

A partir de 2007, passou a biblioteca passa a utilizar o Software Gnuteca para automação de todos os seus processos. Em 2019 houve a implantação do módulo biblioteca do Sistema Integrado

de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA, o qual facilitou o gerenciamento dos acervos bibliográficos entre todas as bibliotecas da UFRA e a comunicação e agilidade no atendimentos aos seus usuários.

Em 2019 também implantou a Biblioteca Digital de Trabalhos Acadêmicos (BDTA) e consolidou o Repositório Institucional da UFRA (RIUFRA), facilitando ainda mais o acesso à produção científica de toda a UFRA, a divulgação das pesquisas e seus pesquisadores e também contribuindo para preservação da memória institucional, como exemplo cita-se a digitalização e disponibilização de acervo de livros da EDUFRA, com parte das obras da antiga FCAP: Nota prévia, Boletim da Escola de Agronomia, Informe didático, Informe técnico, Informe Extensão,

Todos esses avanços estão alinhados com os *objetivos e metas* táticas do PLAIN nos quais a biblioteca se insere, conforme quadro a seguir:

Quadro 1 - Objetivos, metas e metas táticas da UFRA onde a BLJTVS está inserida

| OBJETIVO   | META   | Meta tática:   |
|--|--|--|
| <b>Objetivo 5.1.2.1a:</b> Tornar a gestão superior participativa, compartilhada e transparente entre as pró-reitorias, diretorias de institutos, diretorias de campi, coordenadorias de curso e demais unidades de decisão internas e os grupos de interesse externos, para enfrentar os desafios da sustentabilidade institucional.                               | <b>Meta 3:</b> Estruturar as matrizes curriculares e os conteúdos programáticos, e interagir com os grupos de interesse para a formação do profissional com valor social. Acompanhar o egresso na sua trajetória de vida profissional. | Licitar em tempo todas as obras de construção civil infraestrutura nos campi (garagem, restaurante, biblioteca, moradias, ginásio poliesportivo, estacionamento, arquivo morto.  |
| <b>Objetivo 5.1.2.1b:</b> Implantar e consolidar a trajetória de expansão multicampi da UFRA sustentável a partir da escolha adequada dos territórios, implantação de cursos com foco nas especificidades locais e formação de parcerias com outras instituições de ensino, pesquisa, extensão, fomento e políticas locais, regionais, nacionais e internacionais. | <b>Meta 2.</b> Planejar a implantação de infraestrutura para viabilizar a funcionalidade dos campi, cursos e a gestão.   | <b>Meta tática:</b> Ampliar a infraestrutura de TIC para o transporte de dados e voz com qualidade e eficiência; Implantar infraestrutura de residência, restaurante, centro de vivência, centro poliesportivo, biblioteca, tecnologia da informação, transporte.  |
| <b>Objetivo 5.1.3.1a:</b> Estruturar e ampliar a infraestrutura de TIC, da biblioteca e editora para apoiar a política educacional tradicional (presencial) e de cursos à distância, bem como dos serviços de comunicação e marketing institucional para mudar e imprimir a imagem da UFRA na sociedade amazônica e nacional.                                      | <b>Meta 2.</b> Planejar a implantação de infraestrutura para viabilizar a funcionalidade dos campi, cursos e a gestão.   | <b>Meta tática:</b><br>★ Ampliar o acervo da biblioteca e as formas de consulta e pesquisa direta e via internet por parte de alunos, professores, técnicos e a sociedade.<br>★ Redimensionar e ajustar as ações da editora e da revista da UFRA.<br>★ Melhorar a gestão e fortalecer o setor editorial e gráfico para ampliar as publicações. |

Fonte: PLAIN (2019).

## 1.1 Conceito de planejamento

É importante que se compreenda inicialmente o que é o planejamento estratégico. Diferentes

autores o conceituaram, tais como, Chiavenato (2004), Kotler e Armstrong (2003), Certo (2003), Oliveira (2006), Almeida (2005) e Maciel e Mendonça (2006).

Para Chiavenato (2004, p. 152) “O planejamento é a primeira das funções administrativas e é a que determina antecipadamente quais são os objetivos a serem atingidos e como alcançá-los”. A partir dessa constatação se verifica que o planejamento estabelece os objetivos da organização e a forma como estes serão alcançados.

Segundo Kotler e Armstrong (2003) o planejamento incentiva a administração a pensar de forma sistêmica tanto o presente quanto o futuro contribuindo para definição dos objetivos e políticas e coordenando os esforços para o alcance de um objetivo comum e ainda estabelecendo medidas de desempenho mais precisas para o monitoramento das ações.

Certo (2003, p. 103) reforça que o “Planejamento é o desenvolvimento sistemático de programas de ação destinados a alcançar objetivos de negócio estabelecidos de comum acordo por meio de análise da avaliação e da seleção das oportunidades previstas”

Na visão de Oliveira (2006) o planejamento estratégico é o desenvolvimento de processos, técnicas e ações administrativas, as quais proporcionam forma de avaliar as implicações futuras de decisões do presente em função dos objetivos da organização que facilitarão o processo de tomada de decisão no futuro, de modo mais rápido, coerente, eficiente e eficaz.

Para Almeida (2005, p. 2) “O planejamento não é um acontecimento, mas um processo contínuo, permanente e dinâmico, que fixa objetivos, define linhas de ação, detalha as etapas para atingi-los e prevê os recursos necessários à consecução desses objetivos”.

A partir da visão dos autores se pode afirmar que o planejamento estratégico é uma uma das funções administrativas mais importantes de uma organização, pois permite o estabelecimento de um plano de ações para o alcance dos objetivos e estabelece formas de avaliação do desempenho em relação ao alcance das ações.

## 1.2 Tipos de do planejamento

O planejamento é uma atividade realizada de forma contínua e em geral são de três tipos de planejamento: estratégico, tático e operacional. Para Stoner e Freeman (1999, p.137):

As organizações usam dois tipos principais de planos. Os planos estratégicos que são projetados pelos administradores de topo de nível para cumprir os objetivos amplos da organização, ao passo que os planos operacionais mostram como os planos estratégicos serão implementados nas atividades do dia-a-dia.

Almeida (2005) divide o planejamento em: institucional/da alta administração ou estratégico (abrange a organização como um todo e afeta a todos por longo prazo), intermediário (desdobramento do estratégico em planos táticos, controla e integra as operações) e operacional (decide o que fazer e o como fazer, de caráter imediato).

Já para Serra, Torres e Torres (2004, p.30), “o planejamento pode ser classificado segundo sua amplitude no tempo e na organização da empresa, como de curto ou de longo prazo, ou seja, estratégico, tático e operacional”.

### **1.3 Benefícios do planejamento**

Certo (2003 p. 104) aponta três benefícios do planejamento estratégico:

Um programa vigoroso de planejamento produz muitos benefícios. Primeiramente, ajuda os gerentes a se orientar para o futuro. Em segundo lugar, um programa de planejamento bem concebido aumenta a coordenação da decisão, pois impulsiona os gerentes a coordenar suas decisões. E em terceiro lugar, o planejamento enfatiza os objetivos organizacionais, uma vez que os objetivos são o ponto de partida para o processo de planejamento.

A partir dessa visão se observa que o planejamento estratégico possibilita nortear as ações a serem executadas pelos colaboradores tanto no presente quanto no futuro contribuindo para o alcance dos objetivos organizacionais de forma mais coesa.

Faria (1996 p.72) aponta quatro razões para o planejamento: “contrabalançar a incerteza e as modificações; concentrar a atenção nos objetivos; assegurar um funcionamento econômico e facilitar o controle, razões estas que, pela importância, atestam a sua necessidade”.

Almeida (2005) resume que o planejamento opera economicamente para as organizações, pois: reduz os custos; facilita a cooperação entre os grupos de trabalho; alinha os fluxos de trabalho; traz segurança e favorece a produtividade e possibilita o monitoramento das ações.

### **1.4 Organização do PDU**

O PDU se encontra dividido nas seguintes sessões: introdução, organização administrativa, infraestrutura física e tecnológica, missão, visão e valores da unidade, meta, ações e indicadores, execução e monitoramento, avaliação e publicação dos resultados.

## 2 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

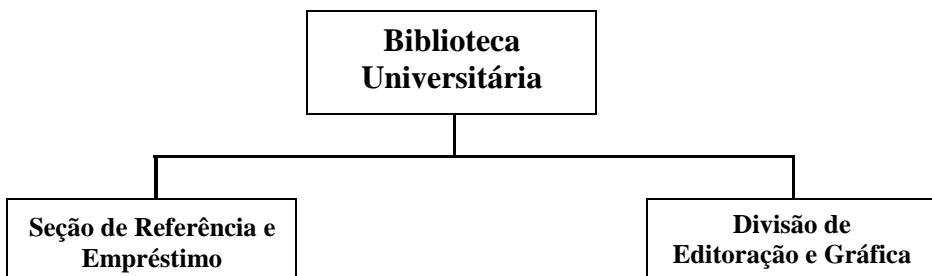
A Biblioteca Lourenço José Tavares Vieira da Silva do Campus UFRA/Belém é um órgão suplementar de apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão da UFRA. Conta atualmente com infraestrutura predial dividida em duas partes: a primeira, inaugurada em 23 de abril de 1976 com apenas piso térreo; a segunda inaugurada em 18 de abril de 2013, com 1250m<sup>2</sup> construída em dois pavimentos, o que permitiu oferecer novos serviços aos usuários.

A estrutura organizacional da BLJTVS atualmente está organizada em dois setores, segundo o Organograma 1:

1) **Seção de Referência e Empréstimo:** a qual planeja e coordena o atendimento dos usuários, no que se refere às suas necessidades de pesquisa, estudo e informação, por meio dos serviços de circulação de obras dos acervos; dos serviços de formação e de Disseminação Seletiva de Informação e do acesso à internet;

2) **Divisão de Editoração e Gráfica:** na qual estão localizadas a Editora Universitária (EDUFRA) e a gráfica, responsável pelos serviços de reprografia da biblioteca.

Organograma 1 – Organograma da BLJTV



Fonte: SIORG

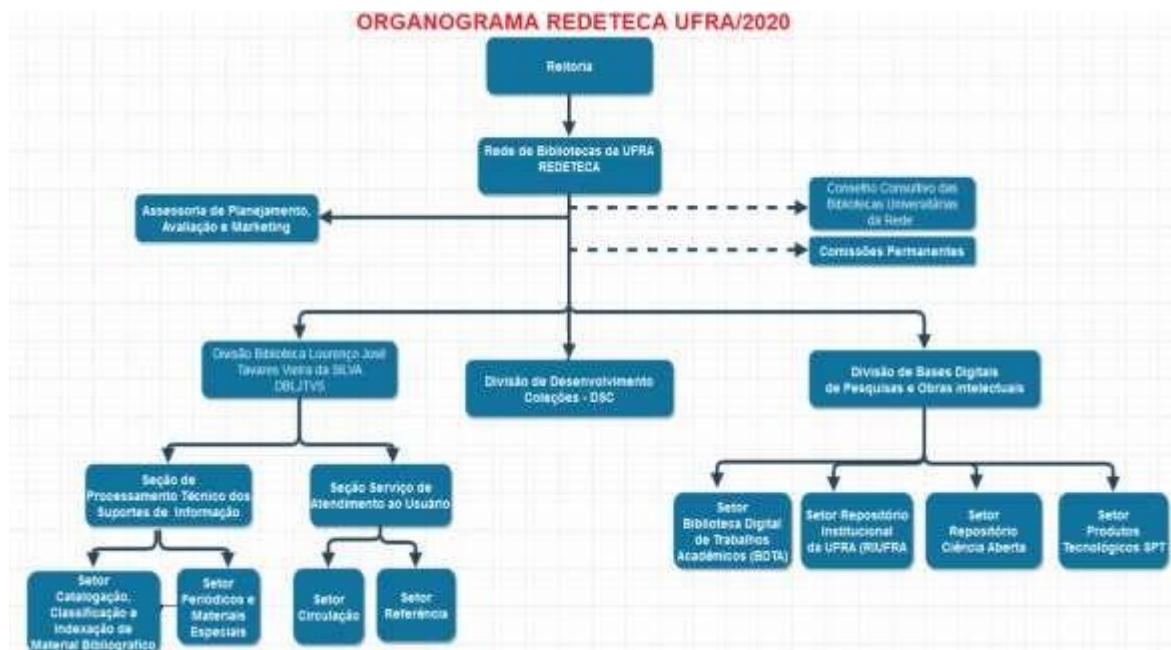
Essa estrutura vigente não está mais condizente com o crescimento da UFRA e seus novos cursos, pois a Biblioteca também cresce em atendimentos e solicitações, o que demandam uma maior quantidade de setores, assim como de servidores, por isso, formalizou-se em 2020 por meio do processo **23084.013101/2020-15**, o Regimento de criação da Rede de Bibliotecas da UFRA (REDETECA), na qual se propõe uma nova estrutura organizacional para a Biblioteca do Campus Belém e a ampliação dos seus setores; assim como uma nova estruturação em forma de Rede para as Bibliotecas dos Campi da UFRA, condizente com a realidade das Bibliotecas Universitárias Brasileiras, na qual todos os campi e suas Bibliotecas se fortaleçam tecnicamente para que possam desenvolver melhor suas atividades e atender de forma satisfatória e com resultados de excelência à comunidade ufraniana.

A Redeteca tem a finalidade de oferecer padronização técnica, definição de políticas informacionais e suporte para os serviços e os produtos desenvolvidos pelas Bibliotecas

Universitárias da UFRA, tendo em vista a qualidade do processo de disseminação de informação para o desenvolvimento da pesquisa, do ensino, da extensão e da administração da Instituição.

A seguir apresenta-se a nova proposta de estrutura para a rede de Bibliotecas da UFRA:

Organograma 2 – Proposta de organograma REDETECA



Fonte: Rede de Bibliotecas da UFRA (REDETECA) (2020).

### 3 INFRAESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA

Apresentaremos a seguir as estruturas física e tecnológica da Biblioteca Lourenço José Tavares Vieira da Silva.

#### 3.1 Infraestrutura física

A BLJTVS está composta atualmente da seguinte infraestrutura física, conforme Tabela 1:

Tabela 1 – Infraestrutura física da BLJTVS

| Ambientes/Salas   | Quantidade | Área (m <sup>2</sup> ) (aproximadamente) |
|---|------------|--|
| <b>Prédio antigo (parte de entrada)</b>   |            |  |
| Copa antiga   | 1          | 55,37                                    |
| salão de acervo de livros e de estudo 1 (entrada principal)                               | 1          | 276,36                                   |
| salão de acervo de livros e de estudos 2<br>(espaço interno com estantes)                 | 1          | 202,54                                   |
| Sala de folhetos, FAO e obras de referência   | 1          | 87                                       |
| Sala da Referência  | 1          | 20,18                                    |
|   |            | $8 \times 6,21 = 49,68$                  |
|   |            | 3,80                                     |
| Banheiro masculino e feminino   | 8          | 4,24                                     |
|   |            | $2 \times 7,00 = 14$                     |
| Banheiro interno (superintendência)   |            | 3,38                                     |
| <b>Prédio antigo (Setores administrativos)</b>  |            |  |
| Secretaria  | 1          | 13                                       |
| Sala da Superintendência  | 1          | 18,62                                    |
| Sala de processamento técnico (biblioteca antiga)   | 1          | 40,70                                    |
| Gráfica   | 1          | 137,10                                   |
| Sala administrativa (F)   | 1          | 7,60                                     |
| Editora   | 1          | 26,70                                    |
| Sala anexa a Editora  | 1          | 29                                       |
| Restauração   | 1          | 9,20                                     |
| Encadernação  | 1          | 18,42                                    |
| <b>Prédio novo (andar térreo)</b>   |            |  |
| Salão de acervo de periódicos   | 1          | 324,54                                   |
| Cabines individuais   | 4          | 36                                       |
| Almoxarifado  | 1          | 33,73                                    |
| DML   | 1          | 2,40                                     |
| Cozinha   | 1          | 55,37                                    |
| <b>Prédio novo (andar superior)</b>   |            |  |
| Banheiros   | 2          | 14,25                                    |
|   |            | 14,50                                    |
| Banheiro PNE  | 1          | 3,40                                     |
| Depósito de Material de Limpeza (DML)   | 1          | 5,26                                     |
| Laboratório de informática  | 1          | 202                                      |
| Acervo Multimídia (multimídias, tccs, dissertações, teses) e<br>Repositório Institucional | 1          | 74,38                                    |
| Sala de estudo em grupo   | 1          | 31,84                                    |
| Sala de vídeo e reunião   | 1          | 27,36                                    |
| Auditório   | 1          | 112,30                                   |

**Fonte:** Setor de arquitetura UFRA/Divisão de obras (2020).

**OBS:** Medidas em m<sup>2</sup> aproximados.

Apesar de aparentar ter muitos espaços, a BLJTVS está com sérios problemas estruturais,

pois muitos espaços estão sem a mínima condição de uso, já que a parte antiga, devido seu tempo de uso (desde 1976) está danificada ou com risco de queda e a parte mais nova, apesar de ter sido inaugurado há pouco tempo, apresenta alguns problemas, como: infiltrações e rachaduras. Tal situação foi relatada pela superintendente em exercício no ano de 2019, por meio do **Relatório Situacional da Biblioteca** à Prefeitura da UFRA (**Processo: 23084.009784/2019-72**) no qual pode ser constatada a situação emergencial, inclusive com fotos dos ambientes e também os variados processos que são demandados pela biblioteca para consertos e reparos nas instalações físicas.

A Acessibilidade também é um outro fator problemático para os usuários com dificuldades de mobilidade na biblioteca, já que as escadas não são apropriadas, pois não contém rampas de acesso, o elevador ainda não foi instalado, dificultando o acesso às pessoas com deficiência. Além disso, não temos acervo em braile e ainda são poucos os equipamentos apropriados para esse público (temos na biblioteca apenas 1 teclado adaptado, 1 cadeira de rodas, placas de aviso, leitor para baixa visão).

### **3.2 Infraestrutura tecnológica**

A BLJTVS se modernizou ao longo dos anos, adquiriu novos acervos com o crescimento dos cursos nos diversos campi; equipamentos e móveis, assim como tecnologias que facilitam o acesso à informação nos vários setores da biblioteca. Além disso, contribuiu com o movimento mundial de acesso à informação científica livre de barreiras com a criação de suas bases digitais: **Repositório Institucional da UFRA** (RIUFRA) (para teses, dissertações, artigos científicos, livros e capítulos, trabalhos de eventos e ainda materiais multimídias) e **Biblioteca Digital de Trabalhos Acadêmicos** (BDTA), as quais promovem uma maior visibilidade à instituição e seus pesquisadores, assim como preserva a história da UFRA através das pesquisas.

A seguir apresenta-se os dados quantitativos de móveis, aquisição de acervos, estatística de acervos totais disponíveis nas bibliotecas da UFRA e quantitativo de itens disponíveis nos repositórios.

### 3.2.1 Móveis e equipamentos da BLJTVS

A BLJTVS conta atualmente com os seguintes móveis e equipamentos disponíveis, conforme Tabela 2.

Quadro 1 - Móveis e Equipamentos (BLJTVS)

| COMPUTADORES                                | IMPRESSO RA   | NOBREAKS            | CADEIRAS   | ESTANTE CD                     | ESTANTE DE FOLHETOS | ESTANTE EXPOSITORA | ESTANTES DUPLA FACE | ESTANTES FACE SIMPLES | ESTANTES ANTIGAS (MARROM) | EXTINTOR   |
|---|---------------|---------------------|--|--------------------------------|---------------------|--------------------|---------------------|-----------------------|---------------------------|--|
| 72  | 5             | 79                  | 399  | 17                             | 1                   | 8                  | 173                 | 48                    | 8                         | 15   |
| MESAS DE ESTUDO MENORES, INCLUINDO REDONDAS | MESAS GRANDES | ESTAÇÃO DE TRABALHO | ARMÁRIOS GRANDES E PEQUENOS (incluindo de madeira) | AR CONDICIONADOS MODELO ANTIGO | SPLITS              | FRIGOBAR           | DESCANSO DE PÉ      | TV                    | ARMÁRIO ARQUIVO           | CARRINHO PARA LIVROS (incluindo antigos e novos) |

|                            |                      |                          |                                    |   |                              |                         |                                 |                   |  |                         |
|----------------------------|----------------------|--------------------------|------------------------------------|---|------------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------|--|-------------------------|
| <b>119</b>                 | <b>12</b>            | <b>16</b>                | <b>62</b>                          | <b>6</b>                                | <b>22</b>                    | <b>3</b>                | <b>8</b>                        | <b>2</b>          | <b>3</b>                                       | <b>25</b>               |
| <b>DESUMIDIFICADORES</b>   | <b>SOFÁ (GRANDE)</b> | <b>SOFÁS (2 LUGARES)</b> | <b>CRIADO MUDO (ARMÁRIO MENOR)</b> | <b>CONJUNTO DE 3 CADEIRAS</b>           | <b>BALCÃO DE ATENDIMENTO</b> | <b>ANTENA MAGNÉTICA</b> | <b>DEMAGNETIZADOR DE LIVROS</b> | <b>BANCO ALTO</b> | <b>BEBEDOURO (Inclui os grandes e menores)</b> | <b>MÁQUINA DE XEROX</b> |
| <b>2</b>                   | <b>12</b>            | <b>8</b>                 | <b>3</b>                           | <b>5</b>                                | <b>6</b>                     | <b>1</b>                | <b>2</b>                        | <b>2</b>          | <b>7</b>                                       | <b>1</b>                |
| <b>TRITURADOR DE PAPEL</b> | <b>PERFURADOR</b>    | <b>CORTADOR DE PAPEL</b> | <b>EXPOSITOR (com vidro)</b>       | <b>MÁQUINA DE GRAMPEAR PROFISSIONAL</b> | <b>FAX</b>                   |                         |                                 |                   |  |                         |
| <b>1</b>                   | <b>1</b>             | <b>1</b>                 | <b>1</b>                           | <b>1</b>                                | <b>2</b>                     |                         |                                 |                   |  |                         |

Fonte: Biblioteca (2020).

### **3.2.2 Aquisição de acervos das Bibliotecas da UFRA**

Em 2020 houve a conclusão da aquisição da notas de empenho 2018NE800722 e 2018NE800928 das empresas Travessia Consultoria Educacional LTDA e da Livraria Jurídica Dois Irmãos Eirelli LTDA, como segue:

#### **TRAVESSIA CONSULTORIA EDUCACIONAL LTDA (Livros nacionais)**

Processo nº 23084.022228/2018-19

**Licitação:** Pregão eletrônico SRP nº 0024/2017 do IFAM

Total de Título e exemplares: 898 títulos e 4.991 exemplares -

Total das notas pagas: **R\$ 379.824,69**

#### **LIVRARIA JURÍDICA DOIS IRMÃOS EIRELLI LTDA (Livros internacionais)**

Processo no. 23084.005289/2018-11

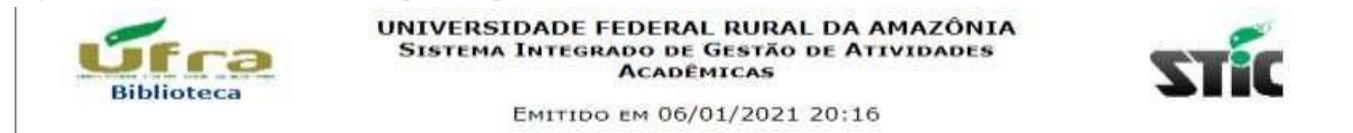
**Licitação:** Pregão Eletrônico nº 44/2017 - UFRA - UASG:153034

Valor pago: **2.8717,11**

Para os anos de 2021 a 2022 temos a previsão de mais aquisição de acervos para os novos cursos criados e completar também bibliografias faltantes dos cursos já existentes (já incluídos no PAC 2021) e também a inclusão de compra de e-books (**Processos:** 23084.011900/2020-57 e 23084.012367/2020-41), visando disponibilizar mais opções de fontes de informação à nossa comunidade acadêmica.

### 3.2.3 Acervos das Bibliotecas da UFRA

Figura 1 - Quantitativo de acervos por campi da UFRA (SIGAA)<sup>1</sup>



#### RELATÓRIO DE TOTAL DE TÍTULOS E MATERIAIS

**Bibliotecas:** BIB.L.J.T.V.S., BIBMAFG, BIBCPM, BIBDVALE, BIBPBS e BIBTA  
**Coleções:** Todas  
**Tipos de Material:** Todos  
**Situação:** Todas  
**Forma do Documento :** Todas  
**Materiais Mostrados:** Exemplares, Fascículos e Digitais  
**Agrupado por :** 082

| QUANTIDADE DE MATERIAIS DIGITAIS |                       |          |  |
|----------------------------------|-----------------------|----------|--|
| 082                              | Títulos dos Materiais | Digitais |  |
| <b>Total</b>                     | <b>0</b>              | <b>0</b> |  |

| 082          | Títulos dos Materiais | Exemplares    | Fascículos |
|--------------|-----------------------|---------------|------------|
| <b>000</b>   | 109                   | 2015          | 0          |
| <b>100</b>   | 28                    | 158           | 0          |
| <b>200</b>   | 13                    | 13            | 0          |
| <b>300</b>   | 276                   | 2788          | 1          |
| <b>400</b>   | 62                    | 803           | 0          |
| <b>500</b>   | 302                   | 6319          | 3          |
| <b>600</b>   | 583                   | 5696          | 92         |
| <b>700</b>   | 9                     | 46            | 0          |
| <b>800</b>   | 103                   | 366           | 0          |
| <b>900</b>   | 32077                 | 94610         | 0          |
| <b>Total</b> | <b>33562</b>          | <b>112814</b> | <b>96</b>  |

\* A totalização de Títulos apresentada nesse campo se refere a quantidade de Títulos dos materiais mostrados no relatório. Não representa o número real de Título no acervo e pode estar acima do número real, pois se os materiais ligados a um mesmo Título possuirem as informações usadas no agrupamento diferentes, o Título será contado mais de uma vez.

Por exemplo, se dois ou mais materiais de um mesmo Título estiverem em coleções diferentes, e o relatório for agrupado por coleção, o mesmo Título será contado em todas as coleções em que seus materiais estiverem.

Fonte: SIGAA (2020)

<sup>1</sup> Bibliotecas dos Campi SIGLAS: BIBLJTVS (Belém); BIBMAFG (Capitão Poço); BIBDVALE (Paragominas); BIBCPM (Capanema); BIBPBS (Parauapebas); BIBTA (Tomé-Açu).

### 3.2.4 Repositórios Institucionais da UFRA (RIUFRA e BDTA)

Os repositórios disponibilizam a produção acadêmica e científica dos discentes da graduação e pós-graduação, assim como dos servidores da UFRA. Estão disponíveis nos sites: <http://repositorio.ufra.edu.br/jspui/> (RIUFRA) e <http://bdta.ufra.edu.br/jspui/> (BDTA).

Figura 2 - RIUFRA (com 711 documentos digitais 2021)

Página Inicial
Notícias
Comunidades
Feedback
Ajuda

Logado como  
usuário genérico



**Repositório  
Institucional  
da UFRA**

repositorio.ufra.edu.br/brasil

O Repositório Institucional da Universidade Federal Rural da Amazônia (RIUFRA) é um dispositivo de armazenamento e disseminação de obras intelectuais da UFRA produzidas no âmbito das atividades docentes, ensino, extensão e pesquisa da instituição. É composto de documentos no formato digital, provenientes das atividades desenvolvidas pelo corpo docente, discente e técnico-administrativo da UFRA e por obras elaboradas a partir de convênio ou colaboração entre a instituição e outros órgãos públicos ou em autoria em coautoria.

**Repositório Institucional da Universidade Federal Rural da Amazônia - RIUFRA**

[Sobre o repositório](#)

[Comunidades do repositório](#)

[Busca avançada](#)

[Sobre o repositório](#)

[Comunidades do repositório](#)

[Busca avançada](#)

**Comunidades do repositório**

Clique em uma comunidade para ver suas coleções

- ALTO**  
Biblioteca Digital do Triângulo  
Gerais
- EDUFRA**  
Editora Universitária Institucional
- PERIODICOS**  
Revistas Científicas Institucionais
- UFRA - CAMP**  
Catálogo Somos-UFRA: Paracuru e  
Paramirim. Departado Preço e  
Capimana
- UFRA - SEDE**  
Catálogo Bases

**Busca facetada**

**Autores**

- ALBUQUERQUE, Rosângela  
Couto
- AMARAL, Luciana Souza
- CHAVES, René de Souza
- GATTONE, Macêncio Andrade  
Gonçalves
- RODRIGUES, Isabela  
Machado Leite de
- REZENDE, Flávia de Lourdes
- OLIVEIRA, Priscila de  
Azevedo
- SANTANA, Rosânia  
Cassimiro de
- OLIVEIRA, METRIO  
Cáceres Farias de
- BUTELLI, Mariana  
Siqueira

**Período de Publicação**

- 1990 - 2000
- 2000 - 2009
- 1990 - 1999
- 1980 - 1989
- 1971 - 1979
- 1960 - 1959
- 1950 - 1949
- 1940 - 1939
- 1930 - 1929
- 1920 - 1919
- 1910 - 1909
- 1900 - 1899
- 1890 - 1889
- 1880 - 1879
- 1870 - 1869
- 1860 - 1859
- 1850 - 1849
- 1840 - 1839
- 1830 - 1829
- 1820 - 1819
- 1810 - 1809
- 1800 - 1799
- 1790 - 1789
- 1780 - 1779
- 1770 - 1769
- 1760 - 1759
- 1750 - 1749
- 1740 - 1739
- 1730 - 1729
- 1720 - 1719
- 1710 - 1709
- 1700 - 1699
- 1690 - 1689
- 1680 - 1679
- 1670 - 1669
- 1660 - 1659
- 1650 - 1649
- 1640 - 1639
- 1630 - 1629
- 1620 - 1619
- 1610 - 1609
- 1600 - 1599
- 1590 - 1589
- 1580 - 1579
- 1570 - 1569
- 1560 - 1559
- 1550 - 1549
- 1540 - 1539
- 1530 - 1529
- 1520 - 1519
- 1510 - 1509
- 1500 - 1499
- 1490 - 1489
- 1480 - 1479
- 1470 - 1469
- 1460 - 1459
- 1450 - 1449
- 1440 - 1439
- 1430 - 1429
- 1420 - 1419
- 1410 - 1409
- 1400 - 1399
- 1390 - 1389
- 1380 - 1379
- 1370 - 1369
- 1360 - 1359
- 1350 - 1349
- 1340 - 1339
- 1330 - 1329
- 1320 - 1319
- 1310 - 1309
- 1300 - 1299
- 1290 - 1289
- 1280 - 1279
- 1270 - 1269
- 1260 - 1259
- 1250 - 1249
- 1240 - 1239
- 1230 - 1229
- 1220 - 1219
- 1210 - 1209
- 1200 - 1199
- 1190 - 1189
- 1180 - 1179
- 1170 - 1169
- 1160 - 1159
- 1150 - 1149
- 1140 - 1139
- 1130 - 1129
- 1120 - 1119
- 1110 - 1109
- 1100 - 1099
- 1090 - 1089
- 1080 - 1079
- 1070 - 1069
- 1060 - 1059
- 1050 - 1049
- 1040 - 1039
- 1030 - 1029
- 1020 - 1019
- 1010 - 1009
- 1000 - 999
- 990 - 989
- 980 - 979
- 970 - 969
- 960 - 959
- 950 - 949
- 940 - 939
- 930 - 929
- 920 - 919
- 910 - 909
- 900 - 899
- 890 - 889
- 880 - 879
- 870 - 869
- 860 - 859
- 850 - 849
- 840 - 839
- 830 - 829
- 820 - 819
- 810 - 809
- 800 - 799
- 790 - 789
- 780 - 779
- 770 - 769
- 760 - 759
- 750 - 749
- 740 - 739
- 730 - 729
- 720 - 719
- 710 - 709
- 700 - 699
- 690 - 689
- 680 - 679
- 670 - 669
- 660 - 659
- 650 - 649
- 640 - 639
- 630 - 629
- 620 - 619
- 610 - 609
- 600 - 599
- 590 - 589
- 580 - 579
- 570 - 569
- 560 - 559
- 550 - 549
- 540 - 539
- 530 - 529
- 520 - 519
- 510 - 509
- 500 - 499
- 490 - 489
- 480 - 479
- 470 - 469
- 460 - 459
- 450 - 449
- 440 - 439
- 430 - 429
- 420 - 419
- 410 - 409
- 400 - 399
- 390 - 389
- 380 - 379
- 370 - 369
- 360 - 359
- 350 - 349
- 340 - 339
- 330 - 329
- 320 - 319
- 310 - 309
- 300 - 299
- 290 - 289
- 280 - 279
- 270 - 269
- 260 - 259
- 250 - 249
- 240 - 239
- 230 - 229
- 220 - 219
- 210 - 209
- 200 - 199
- 190 - 189
- 180 - 179
- 170 - 169
- 160 - 159
- 150 - 149
- 140 - 139
- 130 - 129
- 120 - 119
- 110 - 109
- 100 - 99
- 90 - 89
- 80 - 79
- 70 - 69
- 60 - 59
- 50 - 49
- 40 - 39
- 30 - 29
- 20 - 19
- 10 - 9
- 9 - 8
- 8 - 7
- 7 - 6
- 6 - 5
- 5 - 4
- 4 - 3
- 3 - 2
- 2 - 1
- 1 - 0

**Período de Publicação**

- 1990 - 2000
- 2000 - 2009
- 1990 - 1999
- 1980 - 1989
- 1971 - 1979
- 1960 - 1959
- 1950 - 1949
- 1940 - 1939
- 1930 - 1929
- 1920 - 1919
- 1910 - 1909
- 1900 - 1899
- 1890 - 1889
- 1880 - 1879
- 1870 - 1869
- 1860 - 1859
- 1850 - 1849
- 1840 - 1839
- 1830 - 1829
- 1820 - 1819
- 1810 - 1809
- 1800 - 1799
- 1790 - 1789
- 1780 - 1779
- 1770 - 1769
- 1760 - 1759
- 1750 - 1749
- 1740 - 1739
- 1730 - 1729
- 1720 - 1719
- 1710 - 1709
- 1700 - 1699
- 1690 - 1689
- 1680 - 1679
- 1670 - 1669
- 1660 - 1659
- 1650 - 1649
- 1640 - 1639
- 1630 - 1629
- 1620 - 1619
- 1610 - 1609
- 1600 - 1599
- 1590 - 1589
- 1580 - 1579
- 1570 - 1569
- 1560 - 1559
- 1550 - 1549
- 1540 - 1539
- 1530 - 1529
- 1520 - 1519
- 1510 - 1509
- 1500 - 1499
- 1490 - 1489
- 1480 - 1479
- 1470 - 1469
- 1460 - 1459
- 1450 - 1449
- 1440 - 1439
- 1430 - 1429
- 1420 - 1419
- 1410 - 1409
- 1400 - 1399
- 1390 - 1389
- 1380 - 1379
- 1370 - 1369
- 1360 - 1359
- 1350 - 1349
- 1340 - 1339
- 1330 - 1329
- 1320 - 1319
- 1310 - 1309
- 1300 - 1299
- 1290 - 1289
- 1280 - 1279
- 1270 - 1269
- 1260 - 1259
- 1250 - 1249
- 1240 - 1239
- 1230 - 1229
- 1220 - 1219
- 1210 - 1209
- 1200 - 1199
- 1190 - 1189
- 1180 - 1179
- 1170 - 1169
- 1160 - 1159
- 1150 - 1149
- 1140 - 1139
- 1130 - 1129
- 1120 - 1119
- 1110 - 1109
- 1100 - 1099
- 1090 - 1089
- 1080 - 1079
- 1070 - 1069
- 1060 - 1059
- 1050 - 1049
- 1040 - 1039
- 1030 - 1029
- 1020 - 1019
- 1010 - 1009
- 1000 - 999
- 990 - 989
- 980 - 979
- 970 - 969
- 960 - 959
- 950 - 949
- 940 - 939
- 930 - 929
- 920 - 919
- 910 - 909
- 900 - 899
- 890 - 889
- 880 - 879
- 870 - 869
- 860 - 859
- 850 - 849
- 840 - 839
- 830 - 829
- 820 - 819
- 810 - 809
- 800 - 799
- 790 - 789
- 780 - 779
- 770 - 769
- 760 - 759
- 750 - 749
- 740 - 739
- 730 - 729
- 720 - 719
- 710 - 709
- 700 - 699
- 690 - 689
- 680 - 679
- 670 - 669
- 660 - 659
- 650 - 649
- 640 - 639
- 630 - 629
- 620 - 619
- 610 - 609
- 600 - 599
- 590 - 589
- 580 - 579
- 570 - 569
- 560 - 559
- 550 - 549
- 540 - 539
- 530 - 529
- 520 - 519
- 510 - 509
- 500 - 499
- 490 - 489
- 480 - 479
- 470 - 469
- 460 - 459
- 450 - 449
- 440 - 439
- 430 - 429
- 420 - 419
- 410 - 409
- 400 - 399
- 390 - 389
- 380 - 379
- 370 - 369
- 360 - 359
- 350 - 349
- 340 - 339
- 330 - 329
- 320 - 319
- 310 - 309
- 300 - 299
- 290 - 289
- 280 - 279
- 270 - 269
- 260 - 259
- 250 - 249
- 240 - 239
- 230 - 229
- 220 - 219
- 210 - 209
- 200 - 199
- 190 - 189
- 180 - 179
- 170 - 169
- 160 - 159
- 150 - 149
- 140 - 139
- 130 - 129
- 120 - 119
- 110 - 109
- 100 - 99
- 90 - 89
- 80 - 79
- 70 - 69
- 60 - 59
- 50 - 49
- 40 - 39
- 30 - 29
- 20 - 19
- 10 - 9
- 9 - 8
- 8 - 7
- 7 - 6
- 6 - 5
- 5 - 4
- 4 - 3
- 3 - 2
- 2 - 1
- 1 - 0

Fonte: RIUFRA (2021)

Figura 3 - BDTA (com 1437 trabalhos acadêmicos de Graduação 2021)

Fonte: RIUFRA (2021)

#### 4 PERFIL DO QUADRO DE TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS

O corpo técnico da Biblioteca Lourenço José Tavares Vieira da Silva é composto por 21 servidores entre Técnicos Administrativos em Educação (TAE), conforme Quadro 2:

Quadro 2 – Perfil geral do corpo técnico

| Nome                                     | Cargo                          | Classificação<br>(A, B, C, D<br>ou E) | Titulação       | Lotação/ Subunidade                   | Status do<br>servidor<br>(Ativo ou<br>Afastado) |
|--|--------------------------------|---------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|---|
| 1. ANA CRISTINA GOMES SANTOS             | BIBLIOTECÁRIO - DOCUMENTALISTA | E                                     | MESTRE          | BIBLIOTECA                            | Afastado para estudo                            |
| 2. CRISTIANE DO ESPIRITO SANTO COELHO    | BIBLIOTECÁRIO - DOCUMENTALISTA | E                                     | ESPECIALISTA    | BIBLIOTECA/ EDITORA                   | Ativo   |
| 3. EDVALDO WELLINGTON DA CUNHA MONTEIRO  | BIBLIOTECÁRIO - DOCUMENTALISTA | E                                     | ESPECIALISTA    | BIBLIOTECA/ PERIÓDICOS E REPOSITÓRIOS | Ativo   |
| 4. ELIZEU SARDINHA DA CUNHA              | ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO    | D                                     | ENSINO MÉDIO    | BIBLIOTECA/ PROCESSAMENTO TÉCNICO     | Ativo   |
| 5. EURIANY PAIVA DE ALMEIDA              | ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO    | D                                     | ENSINO MÉDIO    | BIBLIOTECA/ REFERÊNCIA                | Ativo   |
| 6. GILBAN GOMES DOS SANTOS               | AUXILIAR DE AGROPECUARIA       | B                                     | ENSINO MÉDIO    | BIBLIOTECA/ REFERÊNCIA                | Ativo   |
| 7. HELOISA DOS SANTOS BRASIL             | BIBLIOTECÁRIO - DOCUMENTALISTA | E                                     | MESTRE          | BIBLIOTECA/ PROCESSAMENTO TÉCNICO     | Ativo   |
| 8. INACIA FARO LIBONATI                  | ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO    | D                                     | ENSINO SUPERIOR | BIBLIOTECA/ EDITORA                   | Ativo   |
| 9. IVAN LUIZ DE OLIVEIRA PINHEIRO        | ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO    | D                                     | ENSINO SUPERIOR | BIBLIOTECA/ SECRETARIA                | Ativo   |
| 10. JOAO BATISTA DA COSTA DOURADO        | TELEFONISTA                    | C                                     | ENSINO MÉDIO    | BIBLIOTECA/ REFERÊNCIA                | Ativo   |
| 11. LEANDERSON COSTA DE SOUZA            | ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO    | D                                     | ENSINO MÉDIO    | BIBLIOTECA/ RIUFRA                    | Ativo   |
| 12. LETICIA LIMA DE SOUSA                | BIBLIOTECÁRIO - DOCUMENTALISTA | E                                     | MESTRE          | BIBLIOTECA/ REFERÊNCIA                | Ativo   |
| 13. MARIA CREUZA NUNES CARVALHO DA SILVA | ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO    | D                                     | MESTRE          | BIBLIOTECA/ RIUFRA                    | Ativo   |
| 14. MELISSA SOBRAL PINHEIRO              | BIBLIOTECÁRIO - DOCUMENTALISTA | E                                     | ESPECIALISTA    | BIBLIOTECA/ PROCESSAMENTO TÉCNICO     | Ativo   |

|  |                                |   |                 |                           |          |
|--|--------------------------------|---|-----------------|---------------------------|----------|
| 15. MERABE CARVALHO FERREIRA DA GAMA         | BIBLIOTECÁRIO - DOCUMENTALISTA | E | MESTRE          | BIBLIOTECA/ REFERÊNCIA    | Ativo 21 |
| 16. NILMA DO SOCORRO DE SOUSA AIRES          | ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO    | D | ENSINO MÉDIO    | BIBLIOTECA/ SECRETARIA    | Ativo    |
| 17. NILZETE FERREIRA GOMES                   | BIBLIOTECÁRIO - DOCUMENTALISTA | E | MESTRE          | SUPERINTENDENCIA          |          |
| 18. ORICIVALDO DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE     | AUXILIAR DE AGROPECUARIA       | B | ENSINO MÉDIO    | BIBLIOTECA/ SETOR GRÁFICO | Ativo    |
| 19. PAULO SERGIO GASPAR DA ASSUNCAO DA SILVA | ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO    | D | ENSINO SUPERIOR | BIBLIOTECA/ REFERÊNCIA    | Ativo    |
| 20. ROBSON AUGUSTO LOBATO MEIRELLES          | ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO    | D | ENSINO SUPERIOR | BIBLIOTECA/ RIUFRA        | Ativo    |
| 21. SOCORRO DE FATIMA SOUZA DA SILVA VIEGAS  | ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO    | D | MESTRE          | BIBLIOTECA / EDITORA      | Ativo    |
| 22. SUELY NAZARE FURTADO FRANCA              | BIBLIOTECÁRIO - DOCUMENTALISTA | E | ESPECIALISTA    | BIBLIOTECA/ EDITORA       | Ativo    |

Fonte: SIGRH (2020)

**Obs:** No ano de 2020 tivemos a perda de 2 servidores (falecimento) e também a desativação de contratos de 7 estagiários, os quais ainda não foram repostos devido o processo de remanejamento de estagiários da UFRA.

Com a perda de servidores por falecimento, ambos do setor gráfico, ficamos sem perspectivas de reposição de novos servidores, visto que os códigos de vagas desses não existem mais, por ter sido o cargo extinto, nos obrigando a tomar outras decisões para o setor gráfico a partir do retorno das atividades pós pandemia.

## 5 PROJETOS E PROGRAMAS (ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO, OUTROS)

22

A BLJTVS está desenvolvendo os seguintes projetos, conforme Quadro 3:

Quadro 3 – Projetos e Programas desenvolvidos pela BLJTVS

| NOME DO PROJETO/ PROGRAMA             | DESCRÍÇÃO  | TIPO        | PÚBLICO ATENDIDO               |
|---------------------------------------|--|-------------|--------------------------------|
| Projeto Bibliobreak                   | Bibliobreak visa disseminar informações sobre o universo acadêmico de maneira rápida e descontraída, enquanto os estudantes descansam no intervalo do almoço. Ocorre de segunda a sexta-feira das 13h às 14 h, no auditório da biblioteca.   | Extensão    | Comunidade acadêmica e externa |
| Oficina de Normalização Bibliográfica | Capacita os usuários sobre o uso das normas da ABNT para apresentação de TCCs, Dissertações e Teses.   | Ensino      | Comunidade acadêmica em geral  |
| Treinamento da Capes                  | Por meio desse serviço a biblioteca treina seus usuários para uma utilização mais eficiente do portal da CAPES. A biblioteca oferece acesso ao conteúdo exclusivo do portal de periódicos da CAPES, por meio da Rede CAFE. O acesso ao portal proporciona à comunidade da UFRA acesso a diversas fontes de informação como textos completos de artigos de periódicos e consulta a diversas bases de dados com referências e resumos de documentos em todas as áreas do conhecimento. | Ensino      | Comunidade acadêmica em geral  |
| Treinamento de Uso dos Espaços        | Treinamento que informa sobre os recursos e serviços disponíveis na biblioteca.  | Capacitação | Comunidade acadêmica em geral  |

Fonte: Biblioteca (2020).

## 6 MISSÃO, VISÃO, VALORES DA BLJTVS

### 6.1 Missão

Gerenciar e disseminar informação para apoiar às atividades de ensino, pesquisa e extensão da Ufra na formação de profissionais qualificados.

### 6.2 Visão

Ser reconhecida como um espaço dinâmico de informação científica e tecnológica na Amazônia até 2024.

### 6.3 Valores

A BLJTVS está comprometida com o atendimento com qualidade e excelência aos seus usuários, baseando-se nos valores de:

- ★ **Interdisciplinaridade:** prestar serviços aos usuários baseada na integração de disciplinas e perspectivas disciplinares dos variados cursos da UFRA;
- ★ **Transparência:** promover publicidade às atividades administrativas de atendimento à comunidade acadêmica, por meio de relatórios anuais e divulgação/disponibilização de serviços à comunidade atendida e à sociedade;
- ★ **Responsabilidade social e ambiental:** promover o bem estar social através de cidadania e respeito ao próximo e ao meio ambiente apoiando ações de sustentabilidade;
- ★ **Dignidade e inclusão:** garantir os princípios da dignidade e inclusão aos portadores de necessidades especiais no acesso à informação e espaços da biblioteca;
- ★ **Ética:** respeito, integridade e dignidade aos seres humanos visando assegurar os princípios morais aos cidadãos em prol do bem comum;
- ★ **Cidadania:** assegurar a liberdade, direitos e responsabilidades individuais e comunitárias;
- ★ **Cooperação:** trabalhar em equipe para que possamos atender com eficiência e excelência à toda comunidade ufraniana interna e externa.

## **7 METAS, AÇÕES E INDICADORES**

A BLJTVS trabalha com a finalidade de atender as necessidades informacionais da comunidade acadêmica, buscando apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão na UFRA, baseando-se na missão, visão e valores. Para que isso seja possível foram estabelecidas as metas, ações e indicadores, conforme o quadro 4:

Quadro 4 - Metas, Ações e Indicadores

| Objetivo Estratégico (PLAIN)   | Meta Estratégica (PLAIN)   | Meta Tática   | Ação  | Indicador                                      | Fórmula  | Metas |      |      | Setor Responsável |
|--|--|---|---|--|--|-------|------|------|-------------------|
|  |  |   |   |  |  | 2020  | 2021 | 2022 |                   |
| Objetivo 5.1.2.1a:<br>Tornar a gestão superior participativa, compartilhada e transparente entre as pró-reitorias, diretorias de institutos, diretorias de campi, coordenadorias de curso e demais unidades de decisão internas e os grupos de interesse externos, para enfrentar os desafios da sustentabilidade institucional. | Meta 2. Gestão financeira do orçamento e dos gastos e das ações operacional de serviços gerais | Licitar em tempo todas as obras de construção civil infraestrutura nos campi (garagem, restaurante, biblioteca, moradias, ginásio poliesportivo, estacionamento, arquivo morto. | Articular junto à Reitoria a reforma da biblioteca, estabelecendo parceria com a PROEN e DCE;   | % das licitações efetuadas em relação ao total | Reforma= N° de licitações da biblioteca/N° de unidades da UFRA | 50%   | 80%  | 100% | Superintendência  |
|  |  |   | Instalar o elevador, solicitando à prefeitura;  | % das licitações efetuadas em relação ao total | Reforma= N° de licitações da biblioteca/N° de unidades da UFRA | 0%    | 80%  | 100% |                   |
|  |  |   | Instalar corrimão na escada;  | % das licitações efetuadas em relação ao total | Reforma= N° de licitações da biblioteca/N° de unidades da UFRA | 0%    | 80%  | 100% |                   |
|  |  |   | Estabelecer o padrão de distanciamento das estantes;  | % das licitações efetuadas em relação ao total | Reforma= N° de licitações da biblioteca/N° de unidades da UFRA | 0%    | 80%  | 100% |                   |
|  |  |   | Melhorar a iluminação, manutenção das portas, dos banheiros, do forro da parte superior e infiltrações e centrais de ar;              | % das licitações efetuadas em relação ao total | Reforma= N° de licitações da biblioteca/N° de unidades da UFRA | 70%   | 80%  | 100% |                   |
|  |  |   | Elaborar e licitar o projeto de Revitalização da biblioteca;  | % das licitações efetuadas em relação ao total | Reforma= N° de licitações da biblioteca/N° de unidades da UFRA | 0%    | 80%  | 100% |                   |
|  |  |   | Ampliar e modernizar os espaços físicos da biblioteca (novo conceito de arquitetura com espaço de cultura e lazer);                   | % das licitações efetuadas em relação ao total | Reforma= N° de licitações da biblioteca/N° de unidades da UFRA | 0%    | 80%  | 100% |                   |
|  |  |   | Elaborar um projeto para a construção do jardim e horta da biblioteca;  | % das licitações efetuadas em relação ao total | Reforma= N° de licitações da biblioteca/N° de unidades da UFRA | 0%    | 80%  | 100% |                   |
|  |  |   | Acompanhar o processo da solicitação de vinculação da biblioteca à reitoria;  | % das licitações efetuadas em relação ao total | Reforma= N° de licitações da biblioteca/N° de unidades da UFRA | 70%   | 100% | 100% |                   |
|  |  |   | Criar um espaço e adquirir equipamentos e produtos para disponibilizar serviços que favoreçam inclusão e acessibilidade à informação; | % das licitações efetuadas em relação ao total | Reforma= N° de licitações da biblioteca/N° de unidades da UFRA | 70%   | 80%  | 100% |                   |

|  |  |   |   |                               |  |     |      |      |
|--|--|---|---|-------------------------------|--|-----|------|------|
| Objetivo 5.1.2.1b:<br>Implantar e consolidar a trajetória de expansão multicampi da UFRA sustentável a partir da escolha adequada dos territórios, implantação de cursos com foco nas especificidades locais e formação de parcerias com outras instituições de ensino, pesquisa, extensão, fomento e políticas locais, regionais, nacionais e internacionais. | Meta 2. Planejar a implantação de infraestrutura para viabilizar a funcionalidade dos campi, cursos e a gestão   | Ampliar a infraestrutura de TIC para o transporte de dados e voz com qualidade e eficiência | Instalar wi-fi no auditório;  | Resultados                    | NF= (NH)   | 70% | 80%  | 100% |
|  |  |   | Adquirir equipamentos de videoconferência;  | Resultados                    | NF= (NH)   | 0%  | 80%  | 100% |
|  |  |   | Adquirir sistema de segurança e controle bibliográfico;   | Resultados                    | NF= (NH)   | 80% | 80%  | 100% |
|  |  |   | Abrir Processo e acompanhar a contratação de empresa de Higienização dos acervos das bibliotecas da UFRA  | Resultados                    | NF= (NH)   | 70% | 100% | 100% |
|  |  |   | Solicitar a Gestão Superior a designação de técnico qualificado em TIC para atender as demandas específicas da Rede de Bibliotecas da UFRA;                                     | Resultados                    | NF= (NH)   | 0%  | 80%  | 100% |
|  | Meta 3. Estruturar as matrizes curriculares e os conteúdos programáticos, e interagir com os grupos de interesse para a formação do profissional com valor social. Acompanhar o egresso na sua trajetória de vida profissional | Melhorar a gestão da biblioteca para atendimento ao público                                 | Contratar estagiário para funcionar ininterruptamente, de 08 às 20h, os setores: multimídia, laboratório de informática e periódicos, justificando com os dados do atendimento; | Resultados                    | NF= (NH)   | 0%  | 80%  | 100% |
|  |  |   | Garantir mais segurança nas dependências da biblioteca;   | Resultados                    | NF= (NH)   | 70% | 80%  | 100% |
|  |  |   | Articular junto a reitoria a terceirização do setor gráfico para serviços de xerox e restauração de acervos, diante da perda de servidores por falecimento.                     | Resultados                    | NF= (NH)   | 0%  | 80%  | 100% |
|  |  |   | Realizar a aquisição dos e-books para os cursos;  | Nº incremental de publicações | Incremento do acervo = Total de acervo adquirido | 80% | 100% | 100% |
| Objetivo 5.1.3.1a:<br>Estruturar e ampliar a infraestrutura de TIC, da biblioteca e editora para apoiar a política educacional tradicional (presencial) e de cursos à distância, bem como dos serviços de comunicação e marketing institucional para mudar e imprimir a imagem da UFRA na sociedade amazônica e  | Ampliar o acervo da biblioteca e as formas de consulta e pesquisa direta e via internet por parte de alunos, professores, técnicos e a sociedade   |   | Planejar um inventário;   | Resultados                    | NF= (NH)   | 0%  | 80%  | 100% |
|  |  |   | Fazer estatística de uso;   | Resultados                    | NF= (NH)   | 0%  | 80%  | 100% |
|  |  |   | Confrontar as referências repetidas nos PPCs;   | Resultados                    | NF= (NH)   | 0%  | 80%  | 100% |
|  |  |   | Sugerir a compra de maior número de livros insuficientes;   | Resultados                    | NF= (NH)   | 0%  | 80%  | 100% |
|  |  |   |   |                               |  |     |      |      |

|  |  |   |   |            |          |     |     |      |                                    |
|--|--|---|---|------------|----------|-----|-----|------|------------------------------------|
| nacional   |  |   | Redigir POP das atividades referentes aos Repositórios da Instituição, com o intuito de apresentar de forma objetiva os serviços realizados nestes setores e trazer o passo-a-passo de nossas atividades de trabalhos para futuros novos funcionários destes respectivos setores. | Resultados | NF= (NH) | 20% | 80% | 100% | Setor de Periódicos                |
|  |  |   | Proposta de criação do acervo de obras raras do setor de periódicos (Com os materiais antigos existentes neste acervo: Revistas, Jornais, Fascículos);  | Resultados | NF= (NH) | 0%  | 80% | 100% |                                    |
| Objetivo 5.1.3.1a:<br>Estruturar e ampliar a infraestrutura de TIC, da biblioteca e editora para apoiar a política educacional tradicional (presencial) e de cursos à distância, bem como dos serviços de comunicação e marketing institucional para mudar e imprimir a imagem da UFRA na sociedade amazônica e nacional |  | Projeto focando os clientes para a prestação de serviços técnicos de consultoria e de inclusão social | Capacitar um servidor na área de relações públicas e <i>marketing</i> ;   | Resultados | NF= (NH) | 0%  | 80% | 100% | Superintendência                   |
|  |  |   | Contratar um estagiário de Comunicação Visual para atuar na construção da identidade visual da rede de bibliotecas da UFRA;   | Resultados | NF= (NH) | 0%  | 80% | 100% |                                    |
|  |  |   | Articular com o curso de Biblioteconomia a realização da extensão para apoio as nossas atividades;  | Resultados | NF= (NH) | 60% | 80% | 100% |                                    |
|  |  |   | Encaminhar o Regimento do Sistema de Bibliotecas para aprovação (documento que define a organização, setores e serviços das bibliotecas);   | Resultados | NF= (NH) | 80% | 80% | 100% |                                    |
|  |  |   | Montar a política de GC para a biblioteca;  | Resultados | NF= (NH) | 0%  | 80% | 100% |                                    |
|  |  |   | Realizar reuniões periódicas para promover maior divulgação das informações internas e para coletar opiniões entre os servidores da biblioteca;   | Resultados | NF= (NH) | 30% | 80% | 100% |                                    |
|  |  |   | Meta 2. Focar a comunicação e o marketing para os clientes, grupos de interesse e a sociedade como um todo  | Resultados | NF= (NH) | 0%  | 80% | 100% | Letícia Sousa                      |
|  |  | Melhorar a gestão da biblioteca para atendimento ao público   | Fazer parcerias com grupos de pesquisa para divulgação de projetos e eventos no site da biblioteca, para gerar maior aproximação com a comunidade;  | Resultados | NF= (NH) | 0%  | 80% | 100% | Divisão de Referência e Empréstimo |
|  |  |   | Expor resenhas de livros novos em um mural (Feito pelo processamento);  | Resultados | NF= (NH) | 0%  | 80% | 100% |                                    |
|  |  |   | Divulgação das as obras específicas de cada curso;  | Resultados | NF= (NH) | 0%  | 80% | 100% |                                    |

|  |  |  |  |                     |   |     |     |      |
|--|--|--|--|---------------------|---|-----|-----|------|
|  |  |  |  |                     |   |     |     |      |
|  |  |  | Decorar os ambientes da biblioteca com trechos de poesias, quadros e fotografias relacionadas com os ambientes;  | Resultados          | NF= (NH)                                    | 0%  | 80% | 100% |
|  |  |  | Cadastrar os treinamentos na PROEX para poder emitir certificados aos participantes;   | Resultados          | NF= (NH)                                    | 0%  | 80% | 100% |
|  |  |  | Elaborar o projeto do <i>Bibliobreak Channel</i> ;   | Resultados          | NF= (NH)                                    | 0%  | 80% | 100% |
|  |  |  | Promover a campanha do Natal Solidário da biblioteca   | Resultados          | NF= (NH)                                    | 0%  | 80% | 100% |
|  |  |  | Estabelecer parcerias com a escola E.E.E.F.M. Professor Virgilio Libonati  | Resultados          | NF= (NH)                                    | 0%  | 80% | 100% |
|  |  |  | Criar o canal no YouTube da biblioteca;  | Resultados          | NF= (NH)                                    | 0%  | 80% | 100% |
|  |  |  | Emitir a declaração de quitação  | Resultados          | Quitação = número de quitações por ano      | 50% | 80% | 100% |
|  |  |  | Realizar empréstimos do acervo   | Resultados          | Empréstimos = número de empréstimos por ano | 50% | 80% | 100% |
|  |  |  | Solicitar a inclusão do cronograma de treinamentos no calendário acadêmico;  | Resultados          | NF= (NH)                                    | 0%  | 80% | 100% |
|  |  |  | Propor as coordenações de CTES para que uma aula das disciplinas iniciais seja voltada para o treinamento de usuários;   | Resultados          | NF= (NH)                                    | 0%  | 80% | 100% |
|  |  |  | Estreitar a relação com o DCE (solicitar um espaço na semana dos calouros, enviar ofício com a programação anual de treinamentos e outros eventos da biblioteca, etc);               | Resultados          | NF= (NH)                                    | 0%  | 80% | 100% |
|  |  |  | Aprimorar os treinamentos por meio da formação de grupos de estudo entre os bibliotecários (Implementar um formulário de avaliação dos treinamentos);                                | Pesquisa de opinião | NF= (NH)                                    | 0%  | 80% | 100% |
|  |  |  | Redigir POP das atividades contínuas;  | Resultados          | NF= (NH)                                    | 0%  | 80% | 100% |
|  |  |  | Contratar um estagiário de informática para manutenção do site da biblioteca (Subsidiar, com informações, o estagiário de informática para que ele atualize periodicamente o site da | Resultados          | NF= (NH)                                    | 0%  | 80% | 100% |

**Divisão de Referência e Empréstimo**

**Merabe Carvalho**

**Letícia Sousa**

|  |   |  |   |            |          |     |      |      |
|--|---|--|---|------------|----------|-----|------|------|
|  |   |  | biblioteca);  |            |          |     |      |      |
|  |   |  | Mapear os processos da Biblioteca e divulgar para a comunidade;   | Resultados | NF= (NH) | 70% | 80%  | 100% |
| Meta 3. Estruturar a biblioteca e a editora para atender adequadamente o público alvo e disponibilizar o livre acesso ao acervo bibliográfico para atender aos cursos ofertados pela UFRA. | Editar e reeditar obras para apoiar os conteúdos programáticos das disciplinas e projetos de pesquisa na UFRA |  | Execução de atividades do Edital n. 1/2019, licitação referente ao Pregão n. 43/2019, e contratação dos serviços;                               | Resultados | NF= (NH) | 90% | 100% | 100% |
|  |   |  | Organizar e dinamizar os serviços e a estrutura organizacional da EDUFRA;   | Resultados | NF= (NH) | 30% | 50%  | 100% |
|  |   |  | Elaborar plano de negócios para a EDUFRA;   | Resultados | NF= (NH) | 0%  | 30%  | 100% |
|  |   |  | Consolidar a EDUFRA como seguimento independente da biblioteca;   | Resultados | NF= (NH) | 30% | 50%  | 100% |
|  |   |  | Desenvolver e atualizar nova arquitetura da página WEB da EDUFRA;   | Resultados | NF= (NH) | 30% | 50%  | 100% |
|  |   |  | Implantar a reserva de dotação orçamentária à editora   | Resultados | NF= (NH) | 39% | 50%  | 100% |
|  |   |  | Capacitar a Equipe da Editora por meio da DCAD (gestão editorial, produção editorial e design editorial)  | Resultados | NF= (NH) | 0%  | 50%  | 100% |
|  |   |  | Implantar a comercialização das obras por meio de cartão de débito e crédito  | Resultados | NF= (NH) | 0%  | 50%  | 100% |
|  |   |  | Implantar infraestrutura de residência, restaurante, centro de vivência, centro poliesportivo, biblioteca, tecnologia da informação, transporte | Resultados | NF= (NH) | 0%  | 80%  | 100% |
|  |   |  | Ampliar o acervo da biblioteca e as formas de consulta e pesquisa direta e via internet por parte de alunos, professores,                       | Resultados | NF= (NH) | 20% | 80%  | 100% |
|  |   |  | Fazer analítica de periódicos;  | Resultados | NF= (NH) | 20% | 80%  | 100% |
|  |   |  | Implantar DSI;  | Resultados | NF= (NH) | 20% | 80%  | 100% |
|  |   |  | Criar um tesouro para o acervo de periódicos da biblioteca;   | Resultados | NF= (NH) | 0%  | 80%  | 100% |
|  |   |  | Implantar a política de indexação e classificação das bibliotecas no  |            |          |     |      |      |

|  |  |                        |  |            |  |     |     |      |                       |              |
|--|--|------------------------|--|------------|--|-----|-----|------|-----------------------|--------------|
|  |  | técnicos e a sociedade | tratamento do acervo de periódicos;  |            |  |     |     |      |                       | 31           |
|  |  |                        | Adoção, implatação e uso do tesauro e política de indexação para os Repositórios da Biblioteca, a fim de sistematizar os processo de inserção de assunto para recuperação e acesso a informação por nossos usuários;   | Resultados | NF= (NH)                                   | 0%  | 80% | 100% | Setor de Periódicos   |              |
|  |  |                        | Redigir POP das atividades referentes ao Setor de Periódicos   | Resultados | NF= (NH)                                   | 50% | 80% | 100% |                       |              |
|  |  |                        | Mapear os processos da Biblioteca e divulgar para a comunidade;  | Resultados | NF= (NH)                                   | 30% | 80% | 100% |                       |              |
|  |  |                        | Fazer uma lista do acervo de multimídia e divulgar em lugar visível;   | Resultados | NF= (NH)                                   | 20% | 80% | 100% |                       |              |
|  |  |                        | Enviar declaração de entrega do trabalho acadêmico (BDTA e RIUFRA)   | Resultados | Declaração = Número de declarações por ano | 50% | 80% | 100% |                       |              |
|  |  |                        | Criar os aplicativos para celular da BDTA;   | Resultados | NF= (NH)                                   | 0%  | 80% | 100% |                       | RIUFRA/BDT A |
|  |  |                        | Criar os aplicativos para celular do RIUFRA;   | Resultados | NF= (NH)                                   | 0%  | 80% | 100% |                       |              |
|  |  |                        | Instituir um controle de qualidade para os serviços do processamento técnico;  | Resultados | NF= (NH)                                   | 0%  | 80% | 100% |                       |              |
|  |  |                        | Criar uma política de catalogação, classificação e indexação;  | Resultados | NF= (NH)                                   | 0%  | 80% | 100% |                       |              |
|  |  |                        | Fazer um diagnóstico quantitativo (frequência e quantidade de obras) e qualitativo (qualidade da encadernação, material e tempo) da realização do serviço <i>in loco</i> ; OBS: Após o diagnóstico, caso a decisão seja a da terceirização do serviço: discutir com a Pró-reitoria de administração a viabilidade de recursos para a abertura de um processo licitatório e definir quando começar a utilizá-lo. Após o diagnóstico, caso a decisão seja continuar o desenvolvimento do serviço na biblioteca, capacitar outro servidor para tal. | Resultados |  |     |     |      | Processamento Técnico |              |
|  |  |                        | Montar a lista de bibliotecários que irão para eventos na área;  | Resultados | NF= (NH)                                   | 0%  | 80% | 100% |                       |              |

|  |  |  |   |                               |  |     |     |      |                              |
|--|--|--|---|-------------------------------|--|-----|-----|------|------------------------------|
|  |  |  | Formar um grupo de estudo que verifique a possibilidade da biblioteca se tornar uma unidade orçamentária, o que possibilitaria investir recursos não somente em aquisições de livros, mas também em outras ações da biblioteca. | Resultados                    | NF= (NH)   | 0%  | 80% | 100% | 32                           |
|  |  |  | Elaboração do conteúdo do na prateleira pelo PT para divulgação das novas aquisições nas redes da biblioteca  | Resultados                    | NF= (NH)   | 50% | 80% | 100% | <b>Processamento Técnico</b> |
|  |  |  | Elaboração do POP do PT   | Resultados                    | NF= (NH)   | 0%  | 80% | 100% |                              |
|  |  |  | Encaminhamento para liberação das notas fiscais de obras adquiridas via compra para pagamento   | Resultados                    | NF= (NH)   | 0%  | 80% | 100% |                              |
|  |  |  | Recebimento de aquisições por compras e doações   | Nº incremental de publicações | Incremento do acervo = Total de acervo adquirido | 0%  | 80% | 100% |                              |

Fonte: Biblioteca (2020).

## 8 EXECUÇÃO E MONITORAMENTO

O acompanhamento e avaliação terão como objetivo permitir a análise de cada estratégia, verificando seu cumprimento e possibilitando eventuais ajustes durante o ciclo do planejamento. Designou-se uma equipe responsável (3 bibliotecários) para articular a execução de cada estratégia. Esta execução será acompanhada e avaliada, conforme os seguintes prazos:

- A partir do 2º semestre de 2021: semestral

O acompanhamento da execução das estratégias será realizado por meio de:

- a reunião individual com cada equipe responsável;
- b) reunião ampliada com todas as equipes responsáveis e
- c) uma reunião geral por semestre com todos os servidores da biblioteca com a finalidade demonstrar a evolução do planejamento.

O monitoramento será realizado a cada **6 meses**, a fim de verificar o andamento das ações por meio do formulário de controle de atividades. A ferramenta que será utilizada será a ferramenta 5W2H (Quadro 5) que permite identificar: o que deve ser feito? Por que deve ser implementado? Como deve ser conduzido? Quando deve ser implementado? Onde deve ser executado? Quanto vai custar? Quem é o responsável pela ação?

Quadro 5 - Ferramenta 5W2H

| O que? | Por que? | Como? | Quando? | Onde? | Quanto? | Quem? |
|--------|----------|-------|---------|-------|---------|-------|
|        |          |       |         |       |         |       |

Fonte: Elaborado pela Biblioteca (2020).

Os itens da ferramenta 5W2H estão descritos a seguir:

- **Ação:** é o que será feito para se alcançar a estratégia. São as ações descritas para cada estratégia.
- **Quando fazer:** representa o cronograma de execução da ação;
- **Quem fará:** nome do(s) responsável(eis) pela articulação e dos componentes da equipe que executará a ação;
- **Como fazer:** é a descrição das atividades que serão desenvolvidas para que a ação seja totalmente executada.
- **Quais são os custos:** caso a ação necessite, deve-se listar o que exigirá custos, por exemplo: diárias, passagens, brindes, apresentação cultural, etc.
- **Onde será:** para ações a serem realizadas fora da biblioteca, deve-se indicar o local onde ocorrerão.

O acompanhamento da execução das estratégias será realizado por meio de:

- a reunião individual com cada equipe responsável;

- b) reunião ampliada com todas as equipes responsáveis e
- c) uma reunião geral por semestre com todos os servidores da biblioteca, com a finalidade demonstrar a evolução do planejamento.

## 9 AVALIAÇÃO E PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

A avaliação é um item de extrema importância nas organizações, visto que ela permite mensurar as ações propostas para saber onde se está indo e se existe alguma lacuna que precisa ser ajustada.

Maciel e Mendonça (2006, p. 23) inserem a avaliação como a parte da função administrativa de controle, elas enfatizam a importância para o dia-a-dia de uma biblioteca, pois pela avaliação permite-se verificar se os resultados planejados foram exitosos e caso haja alguma discordância, adota-se medidas corretivas, justamente no processo de avaliação.

Logo, dada a importância da avaliação, ela é vista como necessária, pois como ressalta Almeida (2005, p. 24) ela “(...) deve determinar o que mudar em um serviço de informação e como mudar, auxiliando o bibliotecário a fazer mudanças internas (rotinas, atividades, serviços) ou externas (relações com o ambiente)”

Para esse PDU a Biblioteca Lourenço José Tavares Vieira da Silva adotará a avaliação da seguinte forma:

A avaliação será feita pelos servidores da biblioteca e pela comunidade acadêmica por meio da aplicação de um **formulário eletrônico** que ficará disponível por um período de um mês, após o término da vigência do PDU.

Após o término do prazo os dados serão analisados e será preparado o relatório de avaliação do PDU, o qual será divulgado para os servidores e comunidade acadêmica por meio dos canais oficiais de comunicação da biblioteca.

Para facilitar a análise de forças, fraquezas, oportunidades e ameaças, a atuação da biblioteca foi dividida em cinco eixos, a saber: Serviços, Acervo, Pessoal, Infraestrutura e Políticas.

### **Área 1: Serviços**

Melhoraria da qualidade dos serviços da biblioteca, prestados à comunidade acadêmica da UFRA, por meio da democratização do acesso à informação e de investimentos na infraestrutura, organização e divulgação dos serviços.

### **Área 2: Acervo**

Garantia do acesso ao acervo tanto no formato impresso quanto digital, mediante a organização e crescimento racional do mesmo.

### **Área 3: Pessoal**

Fortalecimento os recursos humanos da biblioteca, por meio de incentivo a qualificação, relacionamento interpessoal e do crescimento quantitativo da equipe.

### **Área 4: Infraestrutura**

Revitalização da infraestrutura da biblioteca para construir e manter ambientes adequados,

confortáveis, acessíveis e seguros.

### **Área 5: Políticas**

Atualização e implantação de políticas instituidoras e regulamentadoras dos serviços da biblioteca.

Ao final da coleta de dados e após análise será preparado o relatório final avaliativo para divulgação a comunidade acadêmica, a fim de mostrar as ações concluídas e aquelas não concluídas, como o planejamento é um evento cíclico, passíveis de mudanças, as ações não concluídas serão redimensionadas para o planejamento posterior.

## REFERÊNCIAS

ALMEIDA, M. C. B. **Planejamento de bibliotecas e serviços de informação.** 2. ed. rev. ampl. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2005.

CERTO, S. C. **Administração.** 9. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2003.

CHIAVENATO, I. **Introdução à Teoria Geral da Administração:** na administração das organizações. 3.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

FARIA, J. C. **Administração:** introdução ao estudo. 2.ed. São Paulo: Pioneira, 1996.

KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. **Princípios de marketing.** 9. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2003.

MACIEL, A. C.; MENDONÇA, M. A. R. **Bibliotecas como organizações.** Rio de Janeiro: Interciênciia; Niterói: Intertexto, 2006.

OLIVEIRA, D. P. R. **Planejamento estratégico:** conceitos, metodologia e práticas. 22. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

STONER, J. A. F. e FREEMAN, R. Edward. **Administração.** 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

SERRA, F.; TORRES, M. C.; TORRES, A. P. **Administração estratégica:** conceitos, roteiro prático, casos. Rio de Janeiro: Reichnann e Affonso, 2004.