



ACERVO

BIBLIOTECA
FLOR-DE-CERESADO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ

Relatório anual

SISTEMA DE BIBLIOTECAS 2022

ELABORADO POR

Luismar de
Carvalho Junior

Anne Oliveira

Eliane Vanessa da
C. Torres

Expediente

Universidade Federal de Jataí

Américo Nunes da Silveira Neto
Reitor

Giulena Rosa Leite
Vice-Reitora

Sistema de Bibliotecas

Luismar de Carvalho Junior
Diretor

Anne Oliveira
Coordenadora de Difusão da Informação

Eliane Vanessa da Costa Torres
Coordenadora de Processamento Técnico

Natasha Pacheco de Mello Oliveira
Coordenadora de Desenvolvimento De Coleções

FICHA CATALOGRÁFICA
Elaborada pelo Setor de Processamento Técnico
Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Jataí.

U58 Universidade Federal de Jataí.
 Relatório anual: Sistema de Bibliotecas 2022 [recurso
 eletrônico] / Organização: Luismar de Carvalho Junior, Anne
 Oliveira, Eliane Vanessa da C. Torres. Jataí: UFJ, 2022.
 40 p. : il.

Disponível em: <https://bibliotecas.jatai.ufg.br/>

1. Biblioteca universitária - Relatório 2. Gestão - Biblioteca. 3.
Prestação de contas. I. Carvalho Junior, Luismar de (org.) II. Título.

CDU: 027.7(047)

Lista de siglas

BDTD - Biblioteca Digital de Teses e Dissertações
CAFE - Comunidade Acadêmica Federada
CAPE - Coordenação de Ações Pedagógicas Especiais
CAPES - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CONSUNI - Conselho Universitário
MEC - Ministério da Educação
PPC - Projeto Pedagógico de Curso
PRAE - Pró-reitoria de Assuntos Estudantis
PRPG - Pró Reitoria de Pós-Graduação
RIUFJ - Repositório Institucional da Universidade Federal de Jataí
SETI - Secretaria de Informação de Tecnologia
SIBI - Sistema de Bibliotecas
SNLB - Semana Nacional do Livro e da Biblioteca
TCC - Trabalho de Conclusão de Curso

Apresentação

O ano de 2022 foi de grande importância para o Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Jataí (SIBI/UFJ) que com muito trabalho e empenho de sua equipe conseguiu concretizar metas que possibilitaram a estruturação do sistema, garantindo o funcionamento das bibliotecas e a oferta de produtos e serviços à comunidade acadêmica num cenário de retorno presencial das atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação da UFJ.

O presente relatório diz respeito à gestão do SIBI no ano de 2022, apresentando de maneira descritiva e objetiva, dados referentes à estrutura administrativa, e funcionamento do sistema como um todo. O relatório está estruturado da seguinte maneira : Organograma SIBI/UFJ, Funcionamento, Infraestrutura, Recursos Humanos, Recursos Orçamentários, Processo de Desmembramento, Estatísticas, Usuários, Produtos e Serviços e Eventos.

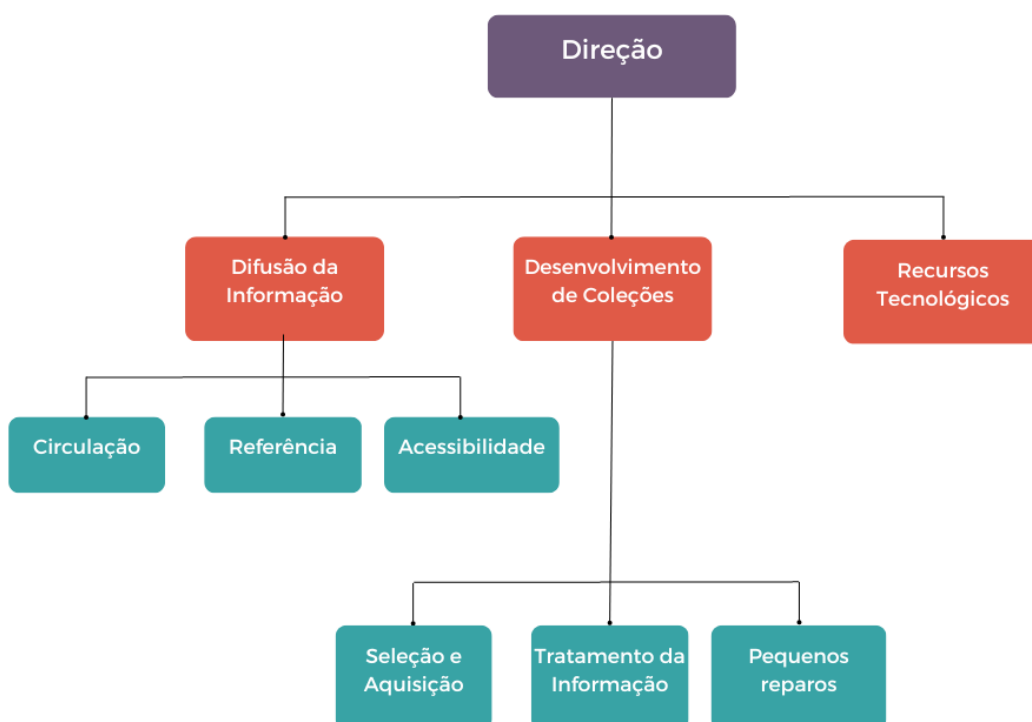
Sumário

1. O Sistema de Bibliotecas	7
1.1. Organograma	7
1.2. Funcionamento	16
1.3. Infraestrutura	17
1.4. Recursos humanos	17
1.5. Recursos orçamentários	18
2. Processo de desmembramento	19
2.1. Repositório Institucional	20
2.2. Site institucional do Sistema de Bibliotecas	22
2.3. Acesso Portal de Periódicos da Capes	22
2.4. Portal de Periódicos UFJ	23
3. Estatísticas	24
3.1. Acervos	24
3.2. Usuários	27
3.3. Serviços e produtos	27
3.4. Laboratório de Acessibilidade Informacional	31
3.5. Visitas guiadas	32
3.6. Treinamentos oferecidos	32
3.7. Reserva de espaços	33
3.8. Restauração	33
3.9. Fichas catalográficas elaboradas	33
3.10. Visitas MEC	34
3.11. Eventos	34

1.O Sistema de Bibliotecas

O SIBI/UFJ é composto por duas bibliotecas, a Biblioteca Flor-do-Cerrado, no campus Jatobá e a Biblioteca Binômimo da Costa Lima no campus Riachuelo. Todas as atividades técnicas e administrativas estão centralizadas na Biblioteca Flor-do-Cerrado. Para uma melhor visualização do sistema, segue abaixo o organograma.

1.1.Organograma



1.1.1. Direção

Desde o final de 2021 o SIBI passou a ter o cargo de Direção em substituição ao cargo de coordenador que era oriundo do Sistema de Bibliotecas da UFG. À medida em que o processo de desmembramento do SIBI/UFG avançou, o SIBI/UFJ se organizou administrativamente,

incorporando diversas mudanças em sua estrutura . O organograma apresentado trás a estrutura organizacional tal qual é hoje e que faz parte da estrutura organizacional da UFJ.

Em 2022 a direção do SIBI trabalhou em várias frentes tendo como objetivo principal a finalização da agenda de desmembramento e a elaboração dos documentos e normativas do SIBI/UFJ. Foram elaborados documentos importantes para o funcionamento do Sistema. Plano de contingência, Plano de Atualização dos Acervos, Política de Desenvolvimento de Coleções, Normativa do Repositório Institucional, Alteração na Normativa que regulamenta o empréstimo dos Chromebooks e início da elaboração do Regimento Geral do SIBI/UFJ. Membros do SIBI também participaram da Comissão de Elaboração do Estatuto da UFJ bem como estão participando da elaboração do Regimento da Universidade.

São atribuições da direção do SIBI:

- Administrar o centro de custos do SIBI/UFJ;
- Elaborar, coordenar, executar, acompanhar e/ou fiscalizar os planos de aplicação orçamentária;
- Gerir os espaços físicos das bibliotecas;
- Representar o órgão nas instâncias deliberativas e consultivas da instituição;
- Desenvolver projetos em estreita colaboração com pró-reitorias, unidades acadêmicas e órgãos;
- Conceber o plano de gestão e o relatório anual das bibliotecas;
- Realizar gestão de pessoal;
- Planejar, desenvolver, coordenar, avaliar e divulgar as atividades das bibliotecas;
- Pleitear recursos orçamentários;
- Apresentar o plano e o relatório de gestão anual das bibliotecas;
- Assessorar a administração superior, unidades e órgãos da UFJ;
- Apresentar soluções diante de problemas identificados, tomando as decisões que se fizerem necessárias;

- Elaborar, coordenar, executar e acompanhar a elaboração de documentos e normativas do SIBI UFJ.

1.1.2. Coordenação de Difusão da Informação

A Coordenação de Difusão da Informação gerencia os serviços de atendimento aos usuários e de disseminação da informação, nos seus diversos suportes, sendo subdividido em:

- Seção de Referência
 - Atender os usuários promovendo e facilitando o acesso à informação;
 - Promover os serviços das bibliotecas;
 - Orientar o usuário na busca de informações disponíveis nos acervos;
 - Orientar o usuário no acesso e recuperação da informação em bases de dados nacionais e internacionais e periódicos eletrônicos;
 - Oferecer capacitações/treinamentos que contribuam para autonomia informacional da comunidade acadêmica;
 - Prestar serviço virtual de referência e informação;
 - Realizar levantamentos bibliográficos em assuntos especializados;
 - Colaborar na implementação de ações culturais;
 - Desenvolver o serviço de disseminação seletiva da informação;
 - Apoiar e incentivar a produção científica na instituição.
- Seção de Circulação

- Elaborar políticas e diretrizes para o atendimento aos usuários;
 - Produzir manuais orientadores para o atendimento;
 - Planejar serviços e produtos de acordo com a demanda da comunidade acadêmica;
 - Gerenciar as rotinas de empréstimo, devolução, renovação e reserva;
 - Repassar ao Desenvolvimento de Coleções as demandas de obras para compor o acervo;
 - Promover a preservação e conservação do acervo;
 - Garantir a oferta de acervos devidamente organizados e sinalizados;
 - Orientar os usuários na utilização dos recursos informacionais das Bibliotecas;
 - Efetuar estudo de usuários;
 - Realizar a negociação de pendências com usuários (multas, perdas de obras);
 - Efetuar o inventário dos acervos;
 - Elaborar estatísticas relacionadas ao atendimento;
 - Promover cursos para as equipes do atendimento de acordo com demanda;
 - Atender as demandas de emissão de declaração de nada consta nos processos pertinentes, via SEI;
 - Planejar e executar metodologias para realização de capacitação dos usuários;
 - Apresentar propostas de adequação das políticas de atendimento sempre que necessário.
- **Acessibilidade Informacional**
 - Coordenar e garantir o funcionamento do Laboratório de Acessibilidade Informacional (LAI);

- Promover a capacitação no uso de tecnologias assistivas necessárias à promoção da acessibilidade à informação por usuários com deficiência;
- Capacitar e estimular as habilidades e competências em informação para usuários com deficiência, no uso das fontes de informação da Biblioteca Universitária;
- Incentivar, pesquisar e propor a aquisição de tecnologia assistiva e equipamentos que contribuam no acesso à informação e ao conhecimento para pessoas com deficiência;
- Criar, desenvolver, aprimorar serviços, produtos e recursos de informação para pessoas com deficiência;
- Ofertar apoio às atividades de ensino e aprendizagem para discentes com deficiência e seus professores no que concerne a materiais informacionais;
- Promover capacitação das equipes das bibliotecas para práticas inclusivas e anticapacitistas;
- Garantir condições para um atendimento satisfatório com relação às necessidades informacionais das pessoas com deficiência;
- Divulgar serviços e produtos para comunidade acadêmica;
- Trabalhar em parceria com a CAPE (Coordenação de Ações Pedagógicas Especiais) no intuito de contribuir para uma Universidade inclusiva, acessível e diferencial.

1.1.3. Coordenação de Desenvolvimento de Coleções

A Coordenação de Desenvolvimento de Coleções é responsável por realizar o levantamento das demandas de materiais bibliográficos dos cursos da UFJ em parceria com os Núcleos Docentes Estruturantes (NDEs) dos cursos de Graduação e as Coordenações dos Programas de Pós-Graduação, bem

como orientar decisões quanto a seleção e aquisição de materiais, propondo a realização de acordos, convênios e programas, objetivando promover o intercâmbio técnico com entidades congêneres. É responsável por elaborar o Plano de Atualização dos Acervos e a Política de Desenvolvimento de Coleções do sistema de bibliotecas. A bibliotecária responsável pela Coordenação de Desenvolvimento de Coleções faz parte da comissão permanente de avaliação de Projeto Pedagógico de Curso (PPC) analisando bibliografias básica e complementar e emitindo parecer relativo às bibliografias indicadas e a situação destas no acervo . Em 2022 foram analisados 5 PPCs e 7 bibliografias básicas e complementares foram atualizadas no sistema Sophia.

Esta coordenação é composta por:

- Seção de Aquisição e Seleção
 - Elaborar o processo para aquisição (compra perpétua ou assinatura) de material bibliográfico, impresso e digital;
 - Elaborar lista de demandas baseada no Plano de Atualização dos Acervos;
 - Providenciar cotação dos materiais bibliográficos de acordo com demanda identificada e encaminhar às coordenações de curso para definição dos títulos a serem adquiridos;
 - Receber pedidos, realizar a conferência de acordo com os pedidos e nota fiscal;
 - Manter contato direto com fornecedores para acompanhamento e cobrança dos pedidos;
 - Encaminhar os materiais a serem incorporados ao acervo das bibliotecas para o setor de tratamento da informação;
 - Encaminhar ao Setor de Patrimônio a relação de obras recebidas através de compra, permuta ou doação que forem incorporadas ao acervo para o devido tombamento patrimonial junto à Instituição;
 - Organizar e manter atualizado os registros referentes às compras (relatórios, e planilhas);

- Selecionar materiais recebidos por meio de doações;
- Realizar análise das bibliografias constantes nos PPCs em atualização;
- Criar e atualizar documentos norteadores das etapas do processo de aquisição.

- Seção de Tratamento da Informação

- Estabelecer padrões de qualidade para a adoção aos programas de catalogação cooperativa;
- Zelar pela exclusão e transferência de registros duplicados na base de dados (editoras, assuntos, autores, lugar de publicação, etc.);
- Definir políticas de análise temática e descritiva dos materiais de informação (Classificação, Catalogação e Indexação);
- Planejar metodologias para elaboração de fichas catalográficas dos trabalhos acadêmicos produzidos na UFJ;
- Normalizar autoridades (assuntos, autores, instituições, eventos e títulos uniformes/séries) seguindo padrões internacionais;
- Executar, supervisionar e/ou acompanhar a inclusão de novos registros informacionais no catálogo das bibliotecas;
- Coordenar e executar, em conjunto com os demais setores do Desenvolvimento de Coleções, todos os processos de desbaste e/ou descarte do acervo;
- Definir os instrumentos de controle bibliográfico (adequação, acompanhamento e controle das Bibliografias básica e complementares existentes no acervo para auxílio direto ao setor de aquisições);

- Coordenar e executar todos os processos de preparo técnico dos materiais informacionais (etiquetas, carimbos, fichas de empréstimo e fitas magnéticas);
 - Elaborar manuais de serviço e de catálogo de tomada de decisões.
 - Avaliar e encaminhar para o setor de pequenos reparos obras sem condições de uso.
- Seção de restauração
 - Definir a política de pequenos reparos;
 - Avaliar e encaminhar obras em más condições físicas para a restauração;
 - Restaurar material bibliográfico que compõem o acervo do SIBI/UFJ;
 - Coordenar o fluxo de trabalho do setor;
 - Capacitar a equipe acerca das técnicas de restauro e encadernação;
 - Promover atualização da equipe no que concerne às técnicas de restauração de material bibliográfico;
 - Gerir a utilização eficiente dos materiais utilizados;
 - Garantir junto à administração superior a reposição de insumos utilizados;
 - Elaborar e divulgar relatórios estatísticos das obras restauradas.

1.1.4. Coordenação de Recursos Tecnológicos

A Coordenação de Recursos Tecnológicos é responsável pelo armazenamento, preservação digital, implantação, coordenação, manutenção e acompanhamento das atividades relacionadas aos equipamentos e aos

programas destinados à implantação de novas tecnologias para o desenvolvimento de produtos e serviços nas bibliotecas, sendo constituído pelos seguintes serviços

- Repositório Institucional

Tem como função principal reunir toda produção científica de pesquisadores da instituição, possibilitando maior visibilidade às publicações. Consta no Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação do Ministério da Educação como necessário para obtenção de conceito 5 no indicador 1.11 (disponibilização dos TCCs em repositórios institucionais próprios, acessíveis pela internet). Tem como atribuições:

- Elaborar políticas e diretrizes para o RI;
- Estruturar o ambiente virtual para a hospedagem do RI/UFJ;
- Coordenar a implantação do RI referente às publicações dos pesquisadores e do RI dos TCCs das graduações da instituição;
- Realizar o levantamento das produções científicas (artigos científicos) dos pesquisadores da UFJ;
- Organizar os arquivos (artigos científicos) por pesquisador e programa ao qual o mesmo é vinculado;
- Controlar o fluxo necessário para o depósito de publicações no RI;
- Realizar a indexação e depósito das publicações na ferramenta do RI;
- Divulgar o RI para a comunidade acadêmica;
- Ofertar treinamentos para que os cursos de graduação realizem o depósito dos TCCs produzidos;
- Elaborar relatórios estatísticos de uso do RI.

- **Portal de Periódicos da UFJ**

- Disponibilizar a toda a comunidade acadêmica as publicações científicas periódicas produzidas na instituição;
- Receber e encaminhar as solicitações para hospedagem das revistas no Portal de Periódicos da UFJ;
- Prestar assistência no uso da plataforma utilizada no que tange à normalização dos periódicos, configuração das revistas e processo editorial;
- Assessorar na migração da coleção retrospectiva dos periódicos;
- Assessorar na indexação das publicações, em bases de dados, diretórios, portais de informações e em outros mecanismos de divulgação, visando o alcance da produção intelectual das publicações nacional e internacionalmente;
- Acompanhar periodicamente as revistas da UFJ hospedadas no Portal;
- Desenvolver estudos, elaborar manuais, guias, relatórios e documentos acerca do sistema de editoração eletrônica;
- Monitorar o tratamento técnico dos documentos: metadados, DOI, normalização, ISSN.

1.2.Funcionamento

Durante o período acadêmico o funcionamento das bibliotecas é de segunda a sexta das 7h15 às 21h para a biblioteca Flor-do-Cerrado, e das 8h às 20h para a biblioteca Binômio da Costa Lima. Em períodos de recesso o funcionamento é de segunda a sexta das 7h15 às 17h.

1.3.Infraestrutura

A Biblioteca Flor-do-Cerrado conta com dois pavimentos, oferecendo espaços adequados para estudo coletivo, individual, laboratório de informática, refeitório, espaço de descanso, sala de reuniões com capacidade para 20 pessoas e espaços destinados à realização de atividades e eventos culturais e acadêmicos. No total são oferecidos 138 assentos em mesas de estudo coletivo, 64 assentos em mesas de estudo individual, 23 computadores com acesso à Internet, além do acesso à rede de Internet sem fio education roaming (Eduroam) e 60 assentos para realização de atividades acadêmicas e culturais no espaço multiuso.

A biblioteca Binômio da Costa Lima disponibiliza 16 assentos para estudo em grupo e 18 assentos para estudo individual, além de 14 computadores disponíveis para estudo e pesquisa.

Cabe ressaltar que para um melhor aproveitamento do espaço físico das bibliotecas e para uma adequação à diminuição do quadro de terceirizados (pessoal de portaria) foram feitas algumas mudanças no layout da biblioteca Flor-do-Cerrado.

O serviço de guarda-volumes e portaria que era exercido pelos funcionários terceirizados passou por mudanças onde os escaninhos livres foram remanejados para o hall de entrada da biblioteca e a função de portaria foi diluída entre os auxiliares de biblioteca. O refeitório foi transferido para o ambiente do guarda-volumes e a sala do refeitório foi transformada em mais uma sala de estudos em grupo.

1.4.Recursos humanos

O SIBI/UFJ conta hoje com quatro (04) bibliotecários, servidores efetivos, sete (07) funcionários terceirizados na função de auxiliares de biblioteca, um (01) bolsista realizando atividades específicas dentro do Setor de Desenvolvimento de Coleções. Conta também com dois (2) funcionários terceirizados da equipe de limpeza e conservação predial.

1.5.Recursos orçamentários

Os recursos financeiros que mantém o SIBI são oriundos da dotação orçamentária anual da UFJ nas modalidades de capital e custeio. O SIBI também gera uma receita que é proveniente do recolhimento de multas aplicadas sobre materiais informacionais em atraso (sanção disciplinar aplicada sobre empréstimos atrasados). Em 2022 foram aplicados R\$ 6.240,00 referentes à migração das Teses e Dissertações da UFJ para o módulo Repositório Institucional do Sistema de Gerenciamento das bibliotecas, Sophia e R\$ 11.143,53, aplicados no contrato de manutenção anual do Sophia, totalizando R\$ 17.383,53.

Em 2022 o SIBI arrecadou R\$9.494,61 em multas por atraso na devolução de material informacional.

2.Processo de desmembramento

O processo de desmembramento do SIBI/UFJ começou em 2015, com uma agenda pré-determinada que tinha como objetivo ser finalizada em 2022. Devido a insuficiência de recursos humanos e orçamentários, a agenda sofreu atrasos. Segue abaixo todos os pontos da agenda de desmembramento que foram concluídos, iniciados e concluídos em 2022 e os pendentes.

- Processamento técnico e incorporação aos acervos de doações recebidas. A partir de 2015;
- Treinamento da equipe e estruturação do setor de pequenos reparos para a restauração, consertos e encadernação de materiais informacionais. De 2015 até a presente data, aproximadamente 2000 obras foram restauradas nas duas bibliotecas da UFJ. Em 2022 54 obras foram restauradas;
- Descentralização de todo o processo de aquisição de livros. Contato com fornecedores, parceria com as coordenações de curso para a elaboração das listas de materiais a serem adquiridos. Gestão de todo o processo, até o recebimento do material. Vale ressaltar que a partir de 2015 o formato de compras de livros passou a priorizar os títulos de bibliografias básicas dos cursos de graduação para sanar as lacunas existentes no acervo, de modo a garantir que os cursos não fossem penalizados no momento das avaliações do MEC;
- Autonomia do processamento técnico dos materiais informacionais a partir de 2018 (classificação, catalogação e indexação);
- Início da migração de todos os acervos digitais. A Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD) é implantada na UFJ em 2021. Em 2022 é realizada a migração das Teses e Dissertações da BDTD para o Módulo Repositório Institucional do Software de Gerenciamento de Bibliotecas Sophia;
- Criação e implantação do Sistema eletrônico de geração de fichas catalográficas também em 2021;

- Aquisição via UFJ da licença de uso do Software Sophia de gerenciamento de bibliotecas em 2021;

Para finalizar a agenda de desmembramento, ainda está pendente a migração das Revistas da UFJ (Itinerarius Reflectionis e Geo ambiente on-line) do portal de periódicos da UFG para o portal de Periódicos da UFJ. O processo de migração já está em tramitação no SEI sob o número 23854.008008/2022-92. O processo para a geração da Guia de Recolhimento da União (GRU) para o pagamento das multas por atraso na devolução de materiais ainda é feito pelos sistemas da UFG. A meta para 2023 é finalizar esta agenda e de fato consolidar o SIBI/UFJ como sistema de bibliotecas autônomo, sem mais nenhum vínculo técnico e/ou operacional com o SIBI UFG.

2.1.Repositório Institucional

Enquanto as bibliotecas do SIBI/UFJ se constituíam como parte do SIBI/UFG, as produções científicas advindas dos programas de pós-graduação eram disponibilizadas na BDTD da UFG. Em agosto de 2020 as atividades referentes aos depósitos das teses e dissertações da UFJ passaram a ser realizadas pelo SIBI/UFJ. Em 2021, como parte da agenda de desmembramento UFG-UFJ, o SIBI em parceria com a SETI, realizou a migração do acervo da BDTD mantendo o uso da plataforma *Dspace*, como já era feito enquanto UFG.

Finalizada a migração do acervo de teses e dissertações, o SIBI realizou uma análise para indicar como seria a implantação do Repositório Institucional, que enquanto UFG disponibilizava apenas TCCs e produções científicas dos pesquisadores (artigos).

A proposta de implantação do Repositório Institucional foi apresentada pelo SIBI/UFJ, considerando:

- A utilização de uma plataforma com suporte especializado;
- A possibilidade de inclusão de todas as produções científicas da UFJ;
- A integração dos catálogos para facilitar a busca e acesso aos materiais

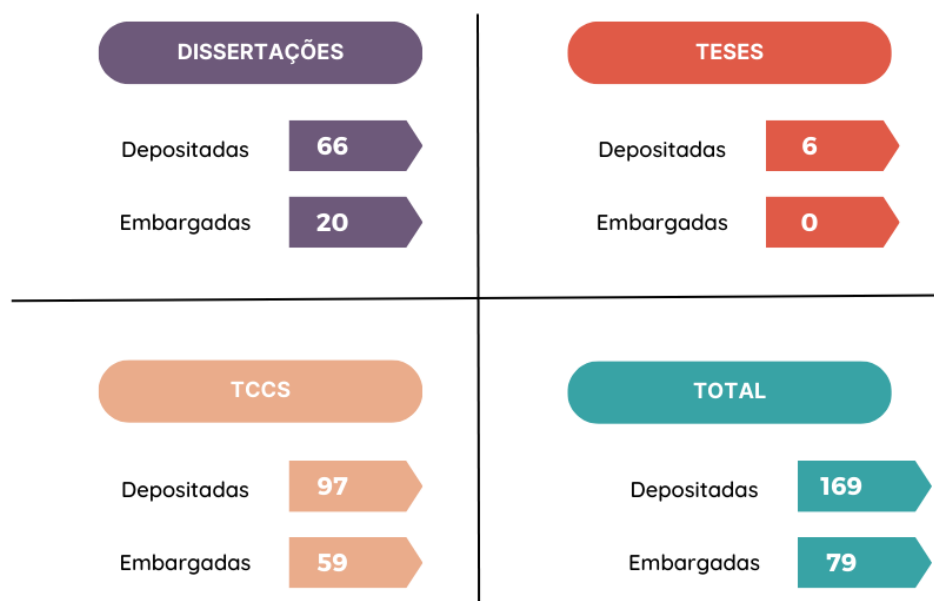
Contemplando a integração entre todos os acervos disponíveis e os critérios analisados, foi realizada a aquisição do módulo de Repositórios digitais do Sophia e sua implantação ocorreu em outubro de 2022, com a migração do acervo da BDTD.

A minuta de resolução que define as diretrizes e políticas do RIUFJ foi elaborada pelo SIBI, com a colaboração das Pró-reitorias de Graduação e Pós-graduação. A Resolução CONSUNI N°33 foi aprovada em setembro de 2022. Logo após a aprovação da resolução, o SIBI ofertou um treinamento sobre os procedimentos de depósito legal para as coordenações de graduação e aos programas de pós-graduação.

A implantação do processo de Depósito Legal via SEI teve início em novembro de 2022.

As tarefas referentes ao RIUFJ foram assumidas pela bibliotecária que está designada como responsável pela Coordenação de Difusão da Informação. Entretanto, destaca-se a urgência na estruturação da Coordenação de Recursos Tecnológicos com a contratação de bibliotecários e assistentes administrativos para compor o quadro de pessoal.

Depósitos no Repositório Institucional



2.2.Site institucional do Sistema de Bibliotecas

Em 2022 foi implantado o sítio do SIBI em parceria com a Secretaria de Comunicação (SECOM) da UFJ. A página foi criada utilizando a ferramenta WEBY da UFG. Nela estão contidas todas as informações úteis sobre o SIBI/UFJ. A página pode ser acessada pelo link <https://bibliotecas.jatai.ufg.br/>

2.3.Acesso Portal de Periódicos da Capes

O acesso ao portal de periódicos Capes se dá via cadastro Institucional da Universidade, sendo acessado por computadores cadastrados e acesso remoto via Comunidade Acadêmica Federada (CAFE). Em 2022 e até o presente momento o acesso ao portal ainda acontece via UFG, porém não existe uma certeza de até quando este acesso estará disponível. Num esforço

coletivo entre SIBI, PRPG e SETI, a UFJ, no final de 2022 conseguiu o seu cadastramento junto à CAPES para acesso ao conteúdo do portal de maneira Institucional. Questões de ordem técnica que são de responsabilidade da SETI estão sendo tratadas para a viabilização do acesso e finalização do processo.

2.4.Portal de Periódicos UFJ

A migração das Revistas Digitais da UFJ(Itinerarius Reflectionis e Geo Ambiente on-line) do Portal de Periódicos da UFG é o último ponto da agenda de desmembramento. Foi realizada uma reunião em 06/12/22 entre os responsáveis pelas revistas, a empresa responsável pela migração , SETI e SIBI onde foram repassadas as informações sobre o andamento do processo, os detalhes da migração e questões sobre o funcionamento do portal de periódicos da UFJ. O processo junto à empresa responsável pela migração já está em tramitação desde 2022 e a expectativa é que seja finalizado ainda no primeiro semestre de 2023. Com a migração das revistas concluída, concomitantemente o portal de periódicos da UFJ será estruturado e disponibilizado para a comunidade acadêmica.

3.Estatísticas

Os dados apresentados a seguir são resultados dos relatórios estatísticos e outras ferramentas disponibilizadas pelo software Sophia e da coleta de dados realizada pela equipe de bibliotecários, para gerenciamento do SIBI.

3.1.Acervos



Dados: Sophia Biblioteca - coletados em janeiro de 2023

3.1.1. Aquisição de coleções

O desenvolvimento das coleções do SIBI acontece seguindo as diretrizes da Política de Desenvolvimento de Coleções e se dá nas seguintes modalidades: compra, doação e permuta. Em 2022 não houve nenhuma incorporação de títulos ao acervo oriunda de permuta.

3.1.1.1. Doações

O SIBI recebe doações de pessoas físicas e instituições. O Setor de Desenvolvimento de Coleções e Processamento Técnico realiza as avaliações das obras. As doações de obras que atendem aos critérios de seleção são incorporadas ao acervo. As doações que não atendem ao interesse dos cursos de graduação ou as demandas informacionais dos programas de pós-graduação e/ou das pesquisas em desenvolvimento na UFJ são

destinadas ao Pegue e leve (estante de livros para doações) ou destinada às instituições que mantêm interesse em receber as obras.

Foram recebidas em 2022, 431 obras por doação, onde 348 títulos foram incorporados ao acervo, 51 títulos foram destinados ao pegue leve e 32 títulos foram encaminhados para outras instituições.

3.1.1.2. Compras

Atualmente, os processos de compras da UFJ acontecem nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais sobre licitação e contratos administrativos nas Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. A aquisição dos materiais acontece por meio de licitação. O recurso para compra de materiais bibliográficos é destinado pela gestão da UFJ, de modo que a divisão entre os cursos de graduação é realizada considerando os déficits de bibliografias básicas e complementares.

Em 2022 foi aberto processo de compra de material bibliográfico para atender às demandas dos cursos de graduação. O processo está disponível no SEI sob o número 23854.007685/2022-93 e ocorreu na forma de adesão à ata de registro de preços. O valor empenhado foi de R\$ 75.148,90 e no presente momento o processo está em fase final de recebimento e ateste das notas fiscais para proceder com o recebimento dos livros.

3.1.2. Inventário

O inventário dos acervos é realizado a partir da coleta dos códigos de barras de todos os exemplares disponíveis nas bibliotecas. Os dados são importados para o Sophia e o inventário é processado. Após o processamento é realizada a análise dos dados e as correções necessárias, tais como

adequação da localização de materiais encontrados em bibliotecas diferentes, alteração do status de obras desaparecidas, etc.

De 2020 para 2022, com os acertos realizados no processamento do inventário, foi possível reduzir o número de materiais desaparecidos em 5,5% na Biblioteca Flor-do-Cerrado.

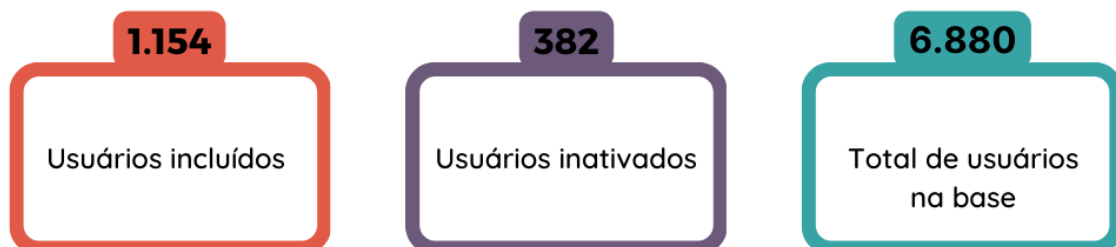


Biblioteca Binômio da Costa Lima



Dados coletados no Sophia - Inventário processado em julho de 2022

3.2.Usuários



3.3.Serviços e produtos

O SIBI/UFJ oferece diversos serviços e produtos à comunidade acadêmica:

- Empréstimo domiciliar de materiais informacionais;

- Empréstimo domiciliar de notebooks;
- Empréstimo de tecnologias assistivas;
- Adaptação de materiais para pessoas com deficiência;
- Reserva de obras via web;
- Renovação via web;
- Catalogação na fonte;
- Espaços para estudo individual;
- Espaços para estudo em grupo;
- Laboratório de informática;
- Gibiteca;
- Emissão do crachá institucional;
- Reserva de espaços para eventos e exposições;
- Atividades culturais;
- Treinamentos

O serviço de empréstimo de notebooks foi implantado em parceria com a PRAE que realizou a aquisição dos equipamentos. A minuta que institui as regras para o empréstimo dos computadores foi elaborada em um trabalho conjunto da PRAE, SIBI e SETI e teve sua última versão atualizada e aprovada no CONSUNI em 04/04/2022.

Em parceria com a SETI, buscando atender e solucionar as demandas institucionais relativas à identificação da comunidade acadêmica UFJ e a necessidade de substituição da carteira da biblioteca, foi implantado o crachá institucional, emitido pelo SIBI a partir de junho de 2022.

Empréstimos

Biblioteca Flor-do-Cerrado



Dados: Sophia Biblioteca - referente ao período 01/01/2022 a 31/12/2022

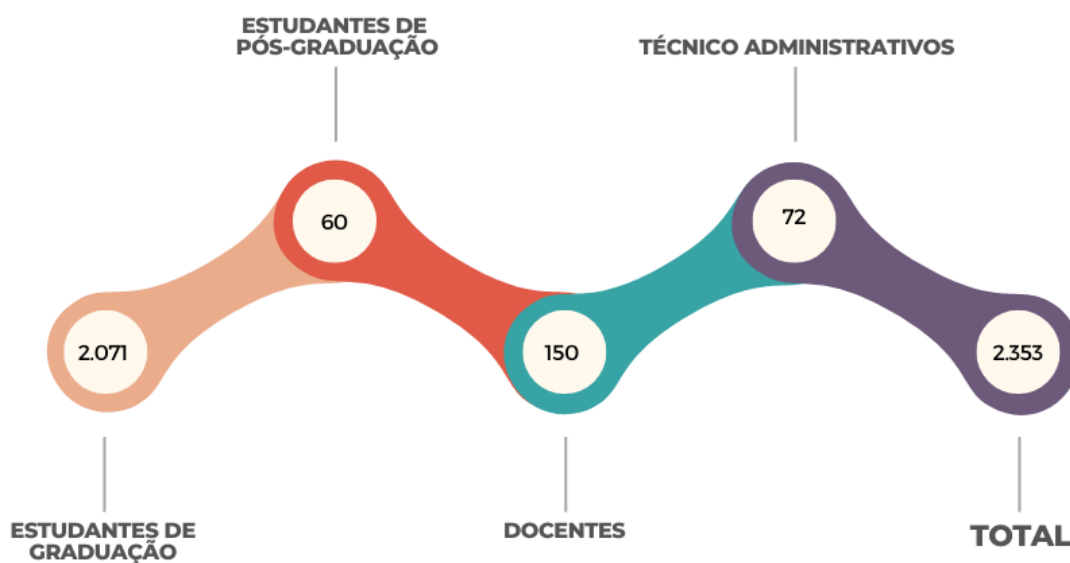
Empréstimos

Biblioteca Binômino da Costa Lima



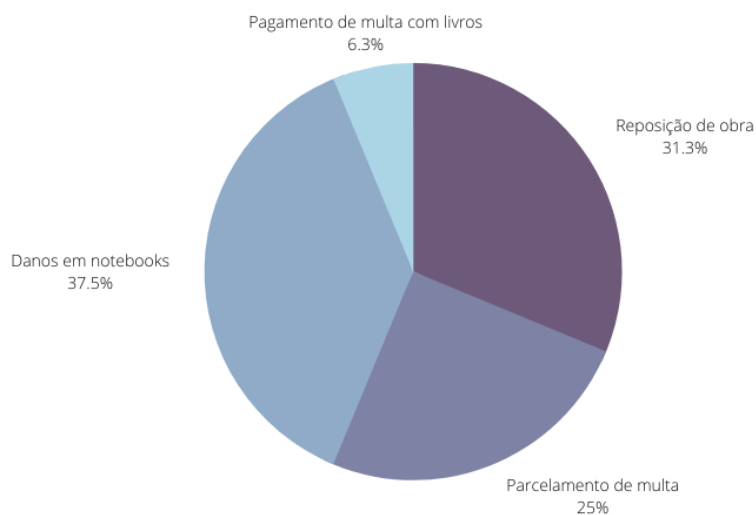
Dados: Sophia Biblioteca - referente ao período 01/01/2022 a 31/12/2022

Crachás emitidos



Negociações com usuários

Em 2020 foram realizadas 16 negociações



Dados coletados pela Coordenação de Difusão da Informação

Operações realizadas no Sophia



Dados coletados no sistema Sophia em 27/01/2022

3.4.Laboratório de Acessibilidade Informacional

No ano de 2022 o Laboratório de Acessibilidade Informacional (LAI) promoveu palestra para equipe de colaboradores, reunião com a Coordenação de Ações Pedagógicas Especiais (CAPE), reunião com a Pós-graduação para divulgação dos serviços, além de receber alunos da rede estadual e particular durante o “Espaço das Profissões”.

- Data: 15/03/2022 : Reunião com a CAPE com objetivo de melhorias nas questões de acessibilidade e inclusão;
- Data: 19/05/2022: Reunião com a Pós-graduação para divulgação dos serviços do LAI;
- Data: 24/05/2022: Participação na Feira das Profissões com apresentação do LAI aos estudantes das escolas de Jataí;
- Data: 05/08/2022: Capacitação da equipe para práticas inclusivas;

- Data 26/10/2022: Parceria com a SECOM para a criação de vídeo de divulgação o LAI.

Equipamento de Tecnologias Assistiva – Empréstimo - 2022	
Quantidade de empréstimo	2
Equipamentos emprestados	Gravador de voz Notebook
Tipo de deficiência	Auditiva

3.5.Visitas guiadas

O SIBI ofereceu 04 visitas guiadas à Biblioteca Flor-do-Cerrado. As visitas aconteceram no início do ano de 2022 como parte da programação de recepção aos estudantes calouros. As visitas acontecem sob demanda e são solicitadas pelos professores responsáveis pelas turmas ingressantes.

3.6.Treinamentos oferecidos

O SIBI oferece treinamentos para a comunidade acadêmica como parte dos serviços disponibilizados. São ofertados treinamentos para novos usuários, fontes de informação on-line, portal de periódicos Capes, Normas ABNT e bases de dados específicas. Em 2022 foram ofertados 4 treinamentos, sob demanda.

3.7.Reserva de espaços

A biblioteca Flor-do-Cerrado oferece espaços para reuniões e atividades extracurriculares. Os espaços são: sala de reuniões e sala multiuso. Ocorreu também a reserva do laboratório de informática que é solicitado para aulas e treinamentos. Na biblioteca Binômio da Costa Lima, o laboratório de informática também foi solicitado para aulas e treinamentos. Em 2022 foram atendidas 55 solicitações de uso dos espaços citados, em ambas as bibliotecas.

3.8.Restauração

O setor de pequenos reparos realiza a manutenção física dos materiais informacionais (livros) através de técnicas de restauração e encadernação.

Materiais restaurados - 2022	
Quantidade de materiais restaurados	54 livros

3.9.Fichas catalográficas elaboradas

Em 2021 foi implantado o programa automático de geração de fichas catalográficas que atende a comunidade acadêmica da UFJ. O código fonte do programa foi cedido pela Universidade Federal de São Carlos, sendo customizado e disponibilizado pela SETI UFJ. No decorrer do ano de 2022, o programa foi adequado para melhor atender às demandas. As fichas catalográficas são geradas pelos próprios usuários, que possuem vínculo ativo com a UFJ. Para a comunidade externa, as fichas são elaboradas mediante demanda pelo Setor de Tratamento da Informação. O programa de geração

automática de fichas catalográficas pode ser acessado pelo link <https://ficha.dev.ufj.edu.br/>

Ficha catalográfica – Realizado - 2022	
Quantidade de ficha elaborada por Bibliotecário	5
Quantidade de ficha gerada pelo sistema	O sistema automático de geração de fichas catalográficas não gera um relatório quantitativo de fichas geradas.

3.10. Visitas MEC

No ano de 2022 apenas o curso de medicina recebeu comissão de avaliação do MEC para fins de reconhecimento de curso. A avaliação ocorreu entre os dias 25 e 29/10/2022 e o curso recebeu conceito final contínuo de 4,69. Com relação à biblioteca e bibliografias básica e complementar e sua gestão dentro do SIBI, o conceito foi de 5.

3.11. Eventos

Com a retomada das atividades presenciais na UFJ, o SIBI retomou sua agenda de atividades culturais. A Semana Nacional do Livro e da Biblioteca foi realizada entre os dias 24 e 27 de outubro e contou com uma programação diversificada de atividades. A programação contou com exibição de filme, apresentação teatral, torneio de xadrez, instalação poética, feira de troca de livros e o incentivo à leitura de obras literárias com o projeto “Encontro às cegas” e “Pílulas literárias”

Atividade	Participantes
Lançamento do livro “Dicionário Hannah Arendt” e roda de conversa com prof. Adriano Correia	14
Apresentação teatral com grupo Art’cum Pequi	29
Cinema Lá Fora - Filme “Vidas Secas”	6
Oficina de Hatha Yoga e meditação	4
Torneio de xadrez	39

A Biblioteca Flor-do-Cerrado recebeu, entre os dias 12/09/22 e 30/11/22, a exposição “Linhas do tempo durante a pandemia de Covid-19” de autoria do Professor Wagner Gouvêa dos Santos.

Durante a feira das profissões a biblioteca Flor-do-Cerrado recebeu alunos das redes municipal, estadual e particular da região que visitaram o espaço e puderam conhecer os serviços oferecidos pelo sistema.



Feira das profissões - visita das escolas



Capacitação da equipe da Biblioteca - Temática - Inclusão e Acessibilidade.



Encontro à cegas com um livro - SNLB



Lançamento de livro e roda de conversa com profº Adriano Correia - SNLB



Feira de troca de livros - SNLB



Apresentação teatral com Grupo Art'cum Pequi - SNLB



Torneio de xadrez - SNLB



Instalação poética - SNLB



Cinema lá fora: Filme