

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA BIBLIOTECA CENTRAL

2022-2025



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
BIBLIOTECA CENTRAL

**PLANO DE DESENVOLVIMENTO
DA BIBLIOTECA CENTRAL
2022-2025**

BELÉM

2022



Esta obra está licenciada com uma Licença [Creative Commons Atribuição-NãoComercial 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/).

**Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP) de acordo com ISBD
Biblioteca Central/UFPA-Belém-PA**

U56 Universidade Federal do Pará. *Biblioteca Central*.
 Plano de desenvolvimento da Biblioteca Central : 2022-2025 :
 Biblioteca Central / Universidade Federal do Pará, Biblioteca Central ;
 [coordenação e elaboração, Rose Suellen de Castro Lisboa]. — 2022.
 68 f. : il. color.

 1. Universidade Federal do Pará. Biblioteca Central – Planejamento.
 I. Lisboa, Rose Suellen de Castro, org. II. Título.

CDD 23. ed. – 025.1

Elaborado por Rose Suellen de Castro Lisboa – CRB-2/1338



EQUIPE DE GESTÃO DA UFPA

Reitor

Emmanuel Zagury Tourinho

Vice-Reitor

Gilmar Pereira da Silva

Pró-Reitor de Administração

Raimundo da Costa Almeida

Pró-Reitora de Ensino de Graduação

Marília de Nazaré de Oliveira Ferreira

Pró-Reitor de Extensão

Nelson José de Souza Júnior

Pró-Reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal

Ícaro Duarte Pastana

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Maria Iracilda da Cunha Sampaio

Pró-Reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Cristina Kazumi Nakata Yoshino

Pró-Reitor de Relações Internacionais

Edmar Tavares da Costa

Prefeito do Campus Universitário

Eliomar Azevedo do Carmo

Procuradora Geral

Fernanda Ribeiro Monte Santo Andrade

Diretora da Biblioteca Central

Célia Pereira Ribeiro



BIBLIOTECA CENTRAL

Coordenadoria de Planejamento e Marketing

Rose Suellen de Castro Lisboa

Coordenadoria de Serviços aos Usuários

Francisca Moreira de Sousa Varanda

Coordenadoria de Gestão de Produtos Informacionais

Thyago dos Santos Costa

Coordenadoria de Desenvolvimento de Coleções

Anézia Eugênia dos Santos Oliveira de Albuquerque

Coordenadoria de Processamento Informação

Nelma Maria da Silva Maia de Lima

Supervisão de Contratos e Convênios

Adna Quezia de Oliveira Pereira Dias

CRÉDITOS TÉCNICOS

AGENTE DE PLANEJAMENTO

Rose Suellen de Castro Lisboa

COORDENAÇÃO E ELABORAÇÃO

Rose Suellen de Castro Lisboa

COLABORAÇÃO

Adna Quezia de Oliveira Pereira Dias

Anézia Eugênia dos Santos Oliveira de Albuquerque

Célia Pereira Ribeiro

Francisca Moreira de Sousa Varanda

Nelma Maria da Silva Maia de Lima

Ramon da Gama Cordeiro

Rubens Galaxie Rodrigues Cunha Dias

Thyago dos Santos Costa

Vitor Viveiros De Castro Etrusco

DESIGN GRÁFICO

Rose Suellen de Castro Lisboa

VERSÃO DO DOCUMENTO

1 (30/06/2022)

2 (25/04/2023)

APRESENTAÇÃO

Este documento apresenta o Plano de Desenvolvimento da Biblioteca Central, elaborado em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2016-2025) da Universidade Federal do Pará (UFPA).

O PDU 2022-2025 da Biblioteca Central foi concebido de forma a auxiliar o cumprimento da missão Institucional que é de “Produzir, socializar e transformar o conhecimento na Amazônia para a formação de cidadãos capazes de promover a construção de uma sociedade inclusiva e sustentável”.

Neste PDU estão inseridas as metas para os anos de 2022-2025, disponibilizando para esta Unidade um instrumento de gestão contínuo. Ressalta-se que quando se traça metas sabe-se de antemão que talvez não se alcance todas as previsões, no entanto, constitui-se um desafio para todos e um caminho a ser percorrido em busca de resultados e soluções.

Belém (PA), 30 de junho de 2022



Célia Pereira Ribeiro
Diretora da Biblioteca Central

Lista de figuras

Figura 1 - Nível de atuação do planejamento.....	13
Figura 2 - Organograma atual	Erro! Indicador não definido.
Figura 3 - Organograma proposto	Erro! Indicador não definido.
Figura 4 - Autodiagnostico da Biblioteca Central.....	55
Figura 5 – Mapa Estratégico UFPA PDI 2016-2025.....	60

Lista de quadros

Quadro 1 - Histórico dos dirigentes da Unidade.....	17
Quadro 2 - Quadro de dirigente da Biblioteca Central	35
Quadro 3 - Técnicos-administrativos lotados na Biblioteca Central	38
Quadro 4 - Servidores afastados ou cedidos	42
Quadro 5 - Hardwares em uso e perspectiva de expansão.....	51
Quadro 6 - Aquisição de novos Softwares.....	52
Quadro 7 - Ações de TI previstas até 2025	52
Quadro 8 - Quadro Resumo da Gestão de riscos da Biblioteca Central	67
Quadro 9 - Calendário de Reuniões de Avaliação do Plano.....	69

Lista de tabelas

Tabela 1 – Estrutura física de funcionamento da Biblioteca Central.....	28
Tabela 2 - Proposta de criação de novos espaços de suporte administrativo	30
Tabela 3 - Recursos de Acessibilidade disponíveis na Unidade	31
Tabela 4 - Quantitativo Geral de TAES	43
Tabela 5 - Quantitativo de possíveis vacâncias no quadro de TAES da Unidade	43
Tabela 6 - Recomposição do Quadro de TAES	43
Tabela 7 - Classificação e Titulação do Quadro de TAES	44
Tabela 8 - Quantidade de TAES por nível de capacitação	44
Tabela 9 - Demonstrativo de recursos orçamentários previstos e executados entre 2019 à 2021	47
Tabela 10 - Demonstrativo de gastos de Custeio, por iniciativas táticas, previsto para o período 2022-2025.....	48
Tabela 11 - Demonstrativo de gastos de Capital, por iniciativas táticas, previsto para o período 2022-2025	48
Tabela 12 - Demonstrativo de gastos de serviço, por iniciativas táticas, previsto para o período 2022-2025	49

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	✦	13
1. HISTÓRICO	✦	15
2. ORGANIZAÇÃO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA	✦	19
2.1. ORGANOGRAMA	✦	20
2.2. COMPETÊNCIAS	✦	23
3. PLANEJAMENTO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA	✦	27
3.1. INSTALAÇÕES PREDIAIS ADMINISTRATIVAS	✦	28
3.2. ACESSIBILIDADE NAS INSTALAÇÕES	✦	31
3.3. PLANTA BAIXA DA UNIDADE	✦	33
4. PLANEJAMENTO DE PESSOAL	✦	34

4.1. DIRIGENTES DA UNIDADE	✦	35
4.2. QUADRO DE TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS	✦	38
4.2.1. Recomposição/Expansão do Quadro de TAES	✦	43
4.2.2. Qualificação do Quadro de TAES	✦	44
4.2.3. Capacitação do Quadro de TAES	✦	44
5. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO	✦	46
6. PLANEJAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	✦	50
7. AUTODIAGNÓSTICO	✦	54
8. PLANEJAMENTO TÁTICO	✦	58
9. GESTÃO DE RISCOS	✦	66
10. GESTÃO DO PLANO	✦	68

INTRODUÇÃO

O Plano de Desenvolvimento da Biblioteca Central trata do desdobramento da estratégia da Universidade através de um planejamento tático, traduzindo os objetivos estratégicos em objetivos e metas mais específicas e claras para a unidade.

Figura 1 - Nível de atuação do planejamento



Fonte: Proplan

O presente plano foi desenvolvido com base nos modelos sugeridos pela Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLAN), com as devidas adequações necessárias para que esteja de acordo com as características desta Unidade.

A Biblioteca Central integra e coordena tecnicamente um conjunto de 37 bibliotecas em Belém e nos campi dos interiores, sendo 1 Biblioteca Central, 11 dos Institutos, 5 dos Núcleos, 3 dos Programas de Pós-graduação e 6 das Unidades Acadêmicas Especiais e, ainda, nos 10 campi dos municípios encontram-se as bibliotecas de: Abaetetuba, Altamira, Ananindeua, Bragança, Breves, Cametá, Castanhal, Salinópolis, Soure e Tucuruí, que juntas

compõem o Sistema de Bibliotecas (SIBI/UFPA), estabelecido com um modelo de funcionamento sistêmico em rede.

Como biblioteca universitária está alinhada aos objetivos da instituição e atua como mediadora no processo de ensino-aprendizagem, na finalidade de prover serviços de informação presenciais e virtuais e produtos impressos, eletrônicos e em outras mídias, contribuindo para o desenvolvimento dos programas de ensino, pesquisa e extensão, que atendam à comunidade universitária e à sociedade em geral.

A BC disponibiliza Repositórios Digitais (RIUFPA, BDM, Portal do Livro Aberto e RIPAT), Portal de Periódicos da Capes e serviço de descoberta por meio da ferramenta EDS (EBSCO). Integra a política nacional de informação como participante da Região Norte na Comissão Brasileira de Bibliotecas Universitárias (CBBU) e atua como suporte regional do Portal de Periódicos da CAPES.

Mantém convênios com instituições de ensino e pesquisa, e é integrante de redes de serviços cooperativos por meio da Literatura Latino-Americana e do Caribe em Ciências da Saúde (LILACS), BVS, IBICT, Comutação Bibliográfica (COMUT), BDTD, Catálogo Coletivo Nacional (CCN), Repositórios Institucionais, Rede Brasileira de Bibliotecas da Área de Psicologia (REBAP), Rede da BVS Enfermagem, Consórcio Eletrônico de Bibliotecas da Fundação Biblioteca Nacional (FBN), Comitê Interinstitucional de Cooperação Informacional e Bibliotecária (CICIB) e a Rede Brasileira de Estudos e Conteúdos Adaptados (REBECA).

Assim, este PDU apresenta as metas e as ações que serão priorizadas através da potencialização dos recursos disponíveis e necessários para o alcance dos objetivos contidos neste documento.

01

HISTÓRICO



1. HISTÓRICO

A Universidade Federal do Pará (UFPA) foi criada pela Lei nº 3.191, de 02 de julho de 1957, sancionada pelo Presidente Juscelino Kubitschek de Oliveira, sendo aprovado o seu primeiro estatuto em 12 de outubro de 1957 por meio do decreto nº 42.427, que continha orientações referentes à política educacional da universidade.

A Biblioteca Central, criada em 19 de dezembro de 1962, pelo Prof. Dr. Clodoaldo Fernando Ribeiro Beckmann, instituída como órgão suplementar da UFPA por meio do [Art. 51 do Estatuto e ainda no Art. 100, seção IV, Cap. II do Regimento Geral da UFPA](#), aprovada pelo Conselho Universitário – CONSUN, com o objetivo de:

- Estruturar e coordenar de forma sistêmica a prestação de serviços de biblioteca e informação da UFPA, articulada com as unidades acadêmicas e administrativas;
- Estabelecer políticas, normas e procedimentos que visem compatibilizar as atividades técnicas, a prestação de serviços aos usuários e o intercâmbio de informações entre as bibliotecas;
- Desenvolver um sistema em rede caracterizado por um conjunto de relações de compartilhamento, cooperação, interdependência e acesso remoto à informação;
- Assegurar as condições de preservação, conservação, segurança e acesso ao acervo das bibliotecas;
- Garantir a realização de programas de educação continuada para os recursos humanos do SIBI/UFPA, com vistas à capacitação e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar;
- Preservar a memória institucional, de fontes de informação impressas e eletrônicas.

A Biblioteca Central teve os seguintes dirigentes:

Quadro 1 - Histórico dos dirigentes da Unidade

PERÍODO DA GESTÃO	REITOR	NOME DO DIRIGENTE	PERÍODO DA GESTÃO
1960-1969	José Rodrigues da Silveira Netto	Prof. Dr. Clodoaldo Fernando Ribeiro Beckmann	1962 - 1966
		Ruthe Pinheiro Conduru Chalala	1966 - 1969
1969 – 1973	Aloysio da Costa Chaves	Ana Augusta Fernandes Amorim	1969 - 1971
1977-1981	Aracy Amazonas Barreto	Magali Renata Van Djick Vergolino	1971 - 1985
1981 – 1985	Daniel Queima Coelho De Souza		
1985-1989	José Seixas Lourenço	Maria Cristina Montenegro Duarte Lira	1985 - 1993
1989-1993	Nilson Pinto de Oliveira		
1993-1997	Marcos Ximenes Ponte	Maria Hilda de Medeiros Gondim	1993 - 1997
1997-2001	Cristovam Wanderley Picanço Diniz	Maria das Graças da Silva Pena	1997 - 2001
2001-2009	Alex Bolonha Fiúza de Mello	Sílvia Maria Bitar de Lima Moreira	2001- 2009
2009-2016	Carlos Edilson de Almeida Maneschy	Maria das Graças da Silva Pena	2009 - 2016
2016- atual	Emmanuel Zagury Tourinho	Célia Pereira Ribeiro	2016 - atual

Fonte: Biblioteca Central/UFPA

Os fatos históricos relevantes de implementação e desenvolvimento da Biblioteca Central são apresentados abaixo, ordenados cronologicamente:

1969 ✦ Início da Coleção Amazônica

1972 ✦ Mudança da Biblioteca Central para o Campus Universitário do Guamá

1972 ✦ Recebimento e incorporação das coleções de Eneida de Moraes

1975 ✦ Doação e incorporação das coleções de Jayme Cardoso e Santana Marques

1982 ✦ Ingresso e participação no Programa COMUT

1999 ✦ Implantação do Sistema Pergamum

2006 ✦ Implantação da Biblioteca Digital de Teses e Dissertação

2009 ✦ Aprovação do regimento do Sistema de Bibliotecas da UFPA

2009 ✦ Representante da Região Norte na Comissão Brasileira de bibliotecas Universitárias (CBBU)

- 2009 ✦ *Help desk* do Portal de Periódicos da Capes
-
- 2011 ✦ Implantação do Repositório Institucional da UFPA
-
- 2013 ✦ Prêmio *Top User Award*
-
- 2017 ✦ Expansão do horário de funcionamento (14h ininterruptas)
-
- 2017 ✦ Implantação da Biblioteca Digital de Monografia
-
- 2017 ✦ Implantação do Livro Aberto
-
- 2017 ✦ Implantação do FICAT 2.0
-
- 2018 ✦ Implantação do SOS Normaliza
-
- 2018 ✦ Criação do Instalador do Software Dspace para Repositórios Digitais
-
- 2019 ✦ Implantação do Guia de Elaboração de Trabalhos Acadêmicos
-
- 2020 ✦ Implantação do Target GedWeb
-
- 2021 ✦ Reforma e ampliação da Seção Braille
-
- 2021 ✦ Implantação do Sistema de Pré-Cadastro
-

02

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA



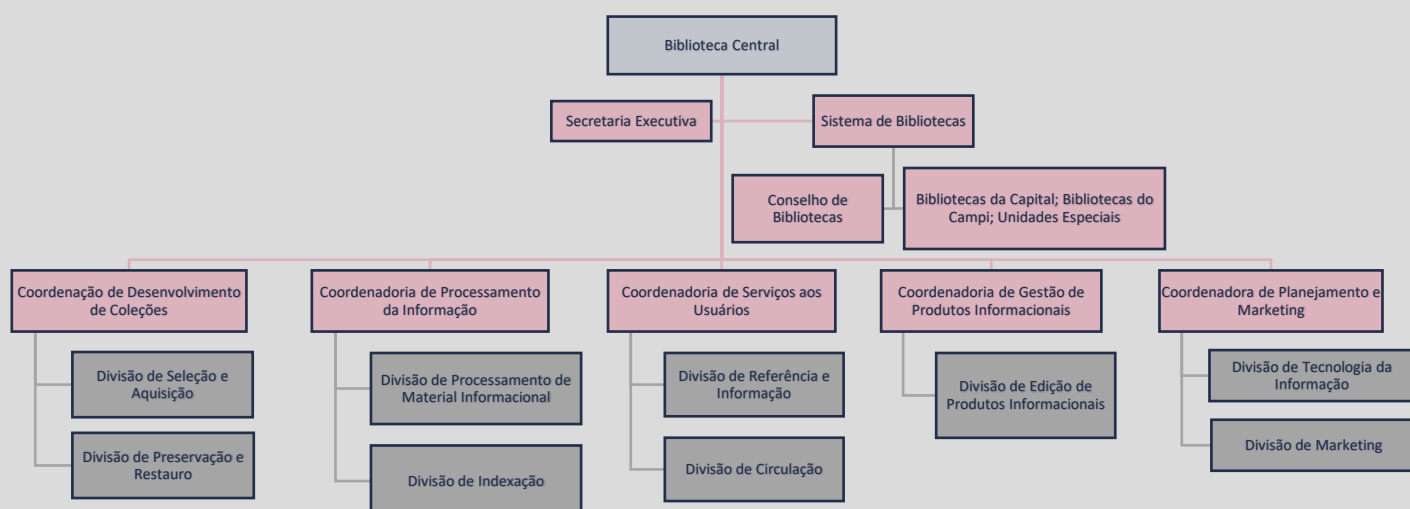
2. ORGANIZAÇÃO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA

2.1. ORGANOGRAMA

A estrutura organizacional da BC é formada por cinco coordenadorias, sete divisões, três serviços especiais, Secretaria Executiva, Supervisão de Projetos e Convênios, Conselho de Bibliotecas e um sistema composto por 37 bibliotecas e 2 Postos de Atendimento de Informação, formando o SIBI.

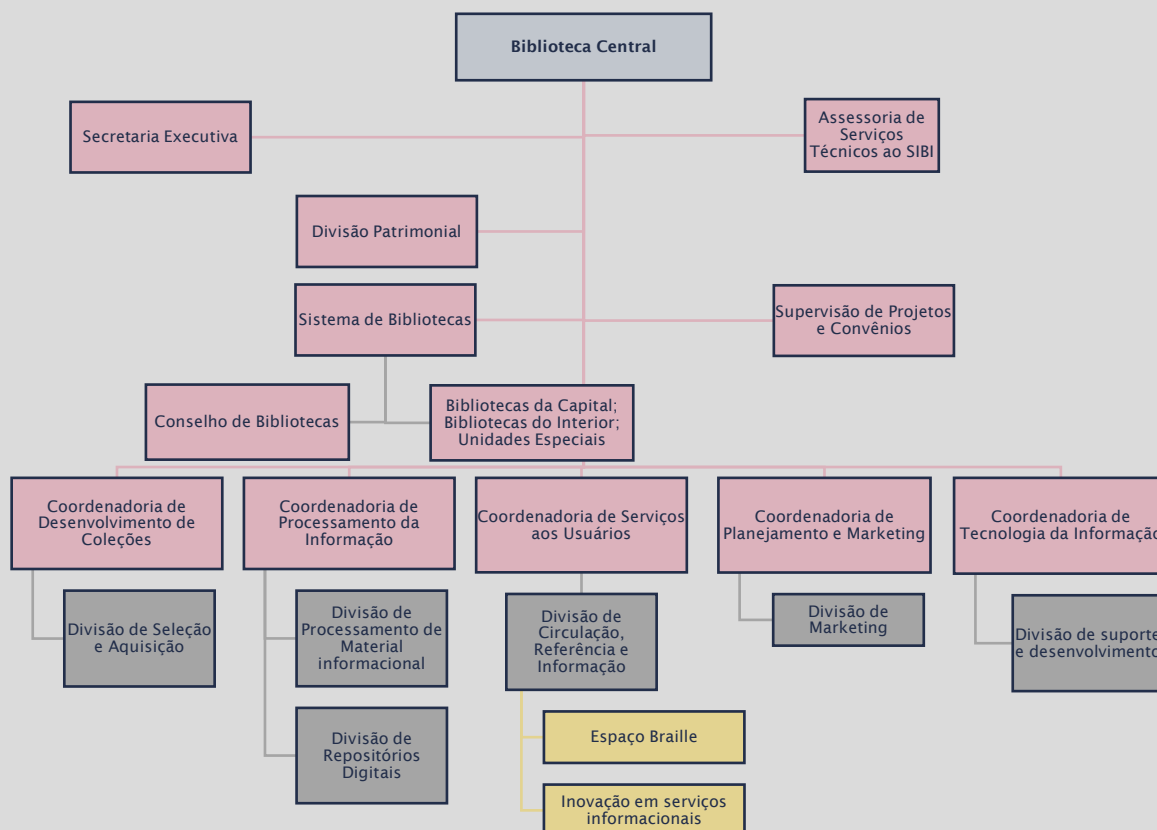
A estrutura organizacional da Biblioteca Central é representada através da Figura 2.

Figura 2 - Organograma atual



Essa estrutura organizacional está regulamentada pela [Resolução n. 662, de 31 de março de 2009](#), aprovada pelo do CONSUN/UFPA. Essa estrutura apresentada pela referida resolução, não atende mais as atuais atividades desenvolvidas e necessárias para o desenvolvimento da biblioteca, nesse sentido, para otimização do desempenho e alcance dos objetivos manifestados neste plano, a Unidade vislumbra a alteração e adequação de sua estrutura organizacional, conforme organograma apresentado na Figura 3:

Figura 3 - Organograma proposto



Em virtude das demandas atuais da BC, modificou-se o organograma vigente, essas mudanças visam otimizar o desempenho e a qualidade dos serviços prestados. Então, foi criada a Assessoria de Serviços Técnicos ao SIBI com foco em apoiar as bibliotecas do sistema de forma especializada. A Coordenadoria de Gestão de Produtos Informacionais (CGPI) foi descontinuada devido não atender as atribuições descritas do Regimento de 2009 e realizava atividades de outros setores. Em seu lugar, criou-se a Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CTI), que antes era uma subdivisão da Coordenadoria de Planejamento e Marketing (CPM), e agora é composta pela Divisão de Suporte e Desenvolvimento. As principais atividades da CGPI eram de responsabilidade técnica dos analistas de tecnologia da informação, por isso a CTI foi criada.

A CPM ficou composta apenas com a divisão de Marketing, já existente no regimento, mas sem um profissional designado e as atividades de marketing eram desenvolvidas pelas coordenações CPM e CGPI. Com a alteração, um profissional foi designado para essa atribuição.

A subdivisão de Edição de Produtos Informacionais (subdivisão da CGPI) passou a fazer parte da Coordenadoria de Processamento da Informação (CPI) com nova nomenclatura: Divisão de Repositórios Digitais (DRD), visto que a atividade executada era o tratamento técnico do material digital nos repositórios, por esse motivo foi remanejada para a CPI. Já a divisão de Indexação foi extinta, devido atividades inerentes a DRD.

Na Coordenadoria de Serviços aos Usuários foi juntada em uma única Divisão denominada Circulação, Referência e Informação, devido à similaridade nos serviços e para melhor condução da equipe, tornando mais claro as atribuições do chefe da seção para seu grupo de trabalho. E foi criada a Divisão de Inovação em Serviços Informacionais, que visa desenvolver atividades focadas no usuário, criando serviços, produtos e treinamentos técnicos. A subdivisão de Braille, alterou-se para Espaço Braille, nome mais apropriado.

A Divisão de Preservação e Restauro foi descontinuada, pois as atividades inerentes não são executadas na BC, o que ocorre são pequenos reparos nos livros e com isso surgiu a necessidade de criar a Divisão Patrimonial diante a necessidade de execução e acompanhamento de atividades relacionadas a manutenção, preservação e reformas do prédio da BC.

Já a criação da Supervisão de Projetos e Convênios (criada no PDU 2017 – 2020) visa elaborar, coordenar e gerenciar convênios, projetos e planos ou programas de ação da Biblioteca Central; identificar e captar fontes alternativas de financiamentos, objetivando a implantação de projetos; formar parcerias com outras instituições; acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, referentes à sua responsabilidade administrativa.

As competências das divisões e subdivisões propostas serão descritas de forma sucinta abaixo, as competências completas estão descritas no Regimento do SIBI que está em fase de atualização.

2.2. COMPETÊNCIAS

As competências da Unidade e de suas Subunidades são:

DIREÇÃO

Coordena tecnicamente o SIBI/UFPA visando à qualidade dos serviços prestados pelas bibliotecas; administra e representa a Biblioteca Central; planeja, coordena, acompanha e avalia a execução das atividades técnicas e de prestação de serviços da Biblioteca Central.

SECRETARIA EXECUTIVA

Executa serviços de secretaria e supervisiona os serviços inerentes à área administrativa; assessora a Direção da Biblioteca Central, gerenciando informações institucionais; controla documentos e correspondências; atende usuários internos e externos.

SUPERVISÃO DE PROJETOS E CONVÊNIOS

Atua de forma integrada com as Coordenadorias da Biblioteca Central na elaboração e execução de projetos; acompanha e fiscaliza os serviços firmado em contrato celebrado entre a UFPA e as empresas Pergamum, EBSCO e Target GEDWeb; além de realizar submissão de projetos para agências de fomentos, editais e outros, a fim de captar parcerias na execução de ações. Supervisiona, gerencia e executa os contratos estabelecidos desde seu início até sua conclusão.

DIVISÃO PATRIMONIAL

Administrar os serviços de portaria, segurança e limpeza, supervisionar as equipes terceirizadas; providenciar junto à Prefeitura da UFPA e a outras unidades pertinentes as ações de manutenção do prédio, reparo e conserto de móveis, máquinas e equipamentos.

ASSESSORIA DE SERVIÇOS TÉCNICOS AO SIBI

Prestar suporte técnico às Bibliotecas do SIBI/UFPA e cooperar tecnicamente com a Fundação Biblioteca Nacional (FBN), para viabilizar, por meio de parceria com a Biblioteca Central (BC), a ampliação do acesso aos serviços de registro de direitos autorais no Pará.

COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Gerenciar os recursos tecnológicos e computacionais da Biblioteca Central, desenvolver soluções de sistemas de informação, novos projetos de inovação ou em redes computacionais, manter as aplicações utilizadas pelo Sistema de Bibliotecas, além de fornecer suporte computacional tanto aos computadores desktops quanto aos que compõem a infraestrutura de servidores que hospedam os sistemas. Atuar na capacitação dos recursos humanos de tecnologia da informação a fim de aprimorar os serviços tecnológicos.

DIVISÃO DE SUPORTE E DESENVOLVIMENTO

Atuar na execução e operacionalização dos recursos computacionais oferecendo suporte ao parque de computadores e servidores, desenvolvendo novos sistemas e mantendo os sistemas já existentes.

COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

Coordena o processo de desenvolvimento de coleções, que compreende as atividades de estudo da comunidade, seleção, aquisição, avaliação, desbaste e descarte, bem como instituir a política de preservação, conservação e restauração.

DIVISÃO DE SELEÇÃO E AQUISIÇÃO

Executa os processos de seleção e aquisição de material informacional, em vários formatos (impressos, eletrônicos, recursos online e outras mídias), com base na política de desenvolvimento de coleções estabelecidas para as Bibliotecas da UFPA.

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E MARKETING

Assessora a Direção da Biblioteca Central em assuntos relativos ao planejamento, acompanhando o desenvolvimento e o funcionamento sistêmico das bibliotecas integrantes do SIBI/UFPA e a sua interconexão em redes e serviços de informação, bem como coordenar ações de marketing.

DIVISÃO DE MARKETING

Divulgar e promover a utilização dos serviços tradicionais e online e produtos informacionais, em meios impresso e eletrônico, visando à satisfação dos usuários.

COORDENADORIA DE SERVIÇOS AOS USUÁRIOS

Planeja, coordena e dirige a prestação de serviços à comunidade universitária e ao público em geral, nas formas presencial e virtual, facilitando o acesso local e remoto à informação.

DIVISÃO DE REFERÊNCIA, CIRCULAÇÃO E INFORMAÇÃO

Orienta e facilita o acesso à informação presencial e virtual aos usuários da comunidade interna e externa. Monitora e mantém em funcionamento os serviços de consultas, cadastro, empréstimos domiciliares, empréstimos entre bibliotecas e outros.

ESPAÇO BRAILLE

Realiza atendimento especializado aos usuários com deficiência visual (cegos, baixa visão e de monocular) no uso das tecnologias assistivas e softwares de acessibilidade; realiza leitura de textos em tinta; operacionaliza os serviços para atendimento das necessidades informacionais dos usuários; disponibiliza informação no suporte impresso (Braille), gravado e ampliado; e elabora guias direcionados as pessoas com deficiência visual.

SEÇÃO DE INOVAÇÃO EM SERVIÇOS INFORMACIONAIS

Planeja e executa eventos, palestras e cursos pertencentes ao Programa de Capacitação de Usuários (PCU), bem como a realização de treinamentos internos aos bibliotecários da Biblioteca Central e do SIBI/UFPA. Planeja produtos e serviços com foco no usuário.

COORDENADORIA DE PROCESSAMENTO DA INFORMAÇÃO

Planeja, coordena e acompanha a execução das atividades relacionadas ao processamento técnico automatizado de acervos, incluindo: a catalogação, classificação e indexação, bem como a manutenção do catálogo online e a integridade dos dados.

DIVISÃO DE PROCESSAMENTO DE MATERIAL INFORMACIONAL

Executa os serviços de processamento automatizado de registro, descrição bibliográfica, classificação, indexação e preparo físico de todos os tipos de material informacional, nos diferentes suportes impressos, eletrônico, online, meios magnéticos, etc.

DIVISÃO DE REPOSITÓRIOS DIGITAIS

Administrar, planejar e operacionalizar os repositórios digitais do SIBI. Orientar e treinar servidores quanto a operacionalização do sistema, visando preservar a memória institucional e promover o acesso aberto à produção científica, filosófica, cultural, artística e tecnológica, através da organização e socialização de obras e demais produções de natureza acadêmica nas suas mais diversas formas.

03

PLANEJAMENTO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA



3. INFRAESTRUTURA FÍSICA

A Biblioteca Central dispõe da área total de 4.874,10m², dividida em dois andares, com ambientes e salas aptas para o desenvolvimento das atividades e atendimento ao público, sua estrutura física oferta acessibilidade aos ambientes. Assim, este item apresentará a infraestrutura, prospecção de novos espaços, revitalização e necessidade de nova estrutura física para atender as atuais demandas desta unidade.

3.1. INSTALAÇÕES PREDIAIS ADMINISTRATIVAS

A Biblioteca Central está localizada no Campus Universitário de Belém “Prof. Dr. José da Silveira Netto”, no endereço, Rua Augusto Corrêa n.º 1, ocupando uma área total de 4.874,10 m², distribuídos conforme instalações abaixo:

Tabela 1 – Estrutura física de funcionamento da Biblioteca Central

Nº	AMBIENTES / SALAS	M ²
1	Diretoria	48,94
2	Secretaria	20,81
3	Apoio a direção	52,07
4	Almoxarifado	12,79
5	Coordenadoria de Planejamento e Marketing	38,28
6	Divisão de Tecnologia da Informação	39,41
7	Auditório	51,38
8	Obras Raras	40,22
9	Acervo Obras Raras	112,37
10	Seção Periódico	52,59
11	Acervo Periódico	955,21
12	Sala de Equipamentos de TI	51,49
13	Coordenadoria de Produtos Informacionais	27,28
14	Divisão de Edição	53,40
15	Salão de Leitura Superior	439,75
16	Acervo inativo	156,40
17	Acervo Prof. Silveira Neto	73,23
18	Preservação e Restauro	58,43
19	Organização de Acervos	79,29
20	Refeitório	18,56
21	Coordenadoria de Desenvolvimento de Coleções	107,09
22	Intercâmbio	100,55
23	Depósito de Recebimento	31,79
24	Coordenadoria de Processos de Informação	180,06
25	Sala de Teses	38,78
26	Divisão de Referência	31,87
27	Sala de Circulação	30,83
28	Hall de Entrada	324,84
29	Acervo Geral	757,98

Nº	AMBIENTES / SALAS	M ²
30	Salão de Leitura Térreo	265,61
31	Espaço Braile	78,73
32	Salão Amazônia	92,77
33	Acervo Amazônia	167,94
34	Estação de Pesquisa	52,45
35	Copa	19,57
36	Vestiários masc.	40,36
37	Vestiários fem.	40,98
38	Banheiros masc.	11,79
39	Banheiros fem.	18,23
40	Reprografia	17,37
41	Depósito	15,11
42	Espaço reservado para projeto	67,50
TOTAL		4.874,10

Sua construção é da década de 1970, quando a Universidade estava iniciando as atividades e existiam poucos cursos, que para o novo cenário está com dimensão inadequada, pois vários cursos foram criados e conseqüentemente houve aumento da comunidade universitária. Com isso, precisamos comportar o acervo dessas áreas e ampliar os espaços para o público em crescimento.

Frente à gama de serviços e produtos ofertados, a diversidade de perfis de usuários e ao número expressivo de atendimento diário, cerca de 1.500 pessoas. Assim, a estrutura física ideal para o atual cenário seria de aproximadamente 20.000m² (distribuída em 4 andares), contendo, além dos ambientes atuais, os ambientes:

- 1) espaço de socialização para servidores e usuários disponibilizando totens de tomadas e *puffs* (pequenos sofás);
- 2) auditório para 400 pessoas;
- 3) lanchonete com entrada independente;
- 4) espaço para diversidade: banheiro unissex ou neutro;
- 5) espaço para tomadas;
- 6) cabines para estudo em grupo para os usuários.

Visto as demandas citas e a falta de recurso para a construção da nova biblioteca, planejamos a readequação do espaço físico junto a melhorias das instalações existentes.

Nesse sentido, a unidade se empenha na elaboração de projetos que visem reformas em sua estrutura física, tendo em vista novas necessidades.

Até o ano de 2025, pretende-se que a estrutura de suporte às atividades administrativas da Biblioteca Central possua novos espaços, conforme tabela 2.

Tabela 2 - Proposta de criação de novos espaços de suporte administrativo

Nº	AMBIENTES / SALAS	M²
1	Espaço de convivência da BC	167.5m²
2	Sala estudante empreendedor	39m²
3	Sala servidor estudante	25.5m²
4	Espaço de ampliação do acervo	52.15m²
TOTAL		7.184m²

Foram elaborados e estão em fase de execução orçamentária e/ou arquitetônica para serem estruturados, com a perspectiva de conclusão até final do ano de 2025, os seguintes espaços:

- **Projeto “Espaço de Convivência da BC”:** local público para acesso da comunidade acadêmica, que objetiva o relaxamento e o conforto dos usuários. O novo espaço será construído nas salas que se encontravam cedidas, até o ano de 2020, para a Superintendência de Assistência Estudantil (SaEst) e o Projeto Campus Flutuante.
- **Projeto “Sala Estudante Empreendedor”:** objetiva proporcionar ambientes mais adequados para estudos em grupos, e visa revitalizar uma área dentro da seção de periódicos voltado para a criação de um ambiente de estudo privado, equipado com dispositivos de informática e multimídia, propício para o desenvolvimento de ideias e produção de conhecimento, desenvolvidos por estudantes da Instituição.
- **“Sala Servidor Estudante”:** projeto em curso, que pretende estruturar uma sala que está atualmente subutilizada, para transformar em um local apropriado para os estudos de servidores técnicos administrativos da BC.
- **Espaço de ampliação do acervo:** projeto em fase de análise.

Além da criação de novos espaços, a BC buscará melhorar, até 2025, os espaços já existentes. Desta forma a Biblioteca visa utilizar de forma mais eficiente seus espaços ociosos, visando estimular a educação e os índices de qualificação e capacitação dos seus servidores. Assim como intensifica a manutenção predial para melhor receber seus usuários.

3.2. ACESSIBILIDADE NAS INSTALAÇÕES

A Unidade dispõe de instalações adequadas para assegurar a acessibilidade física das pessoas com deficiência e com mobilidade reduzida, conforme apresentado na tabela 3.

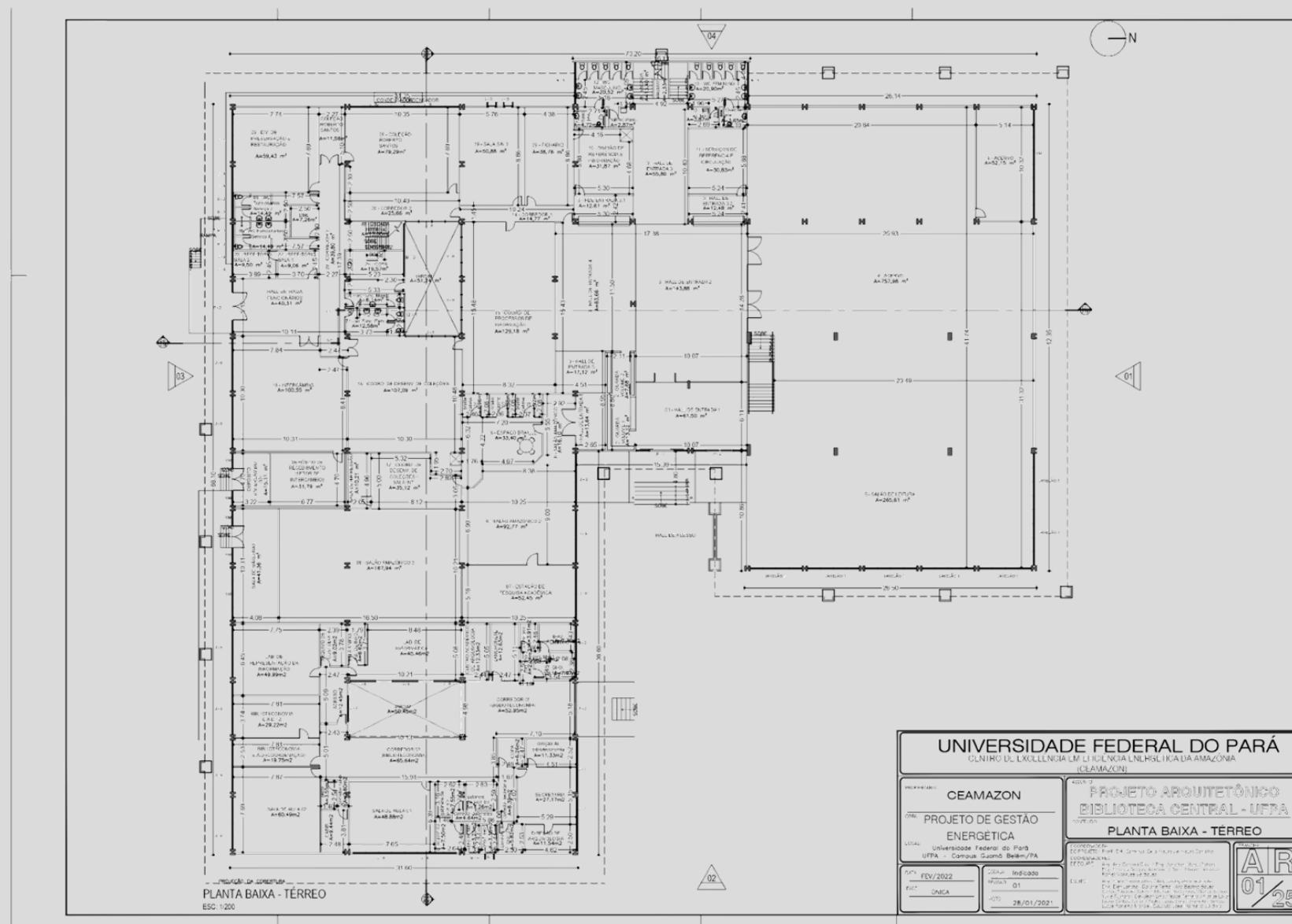
Tabela 3 - Recursos de Acessibilidade disponíveis na Unidade

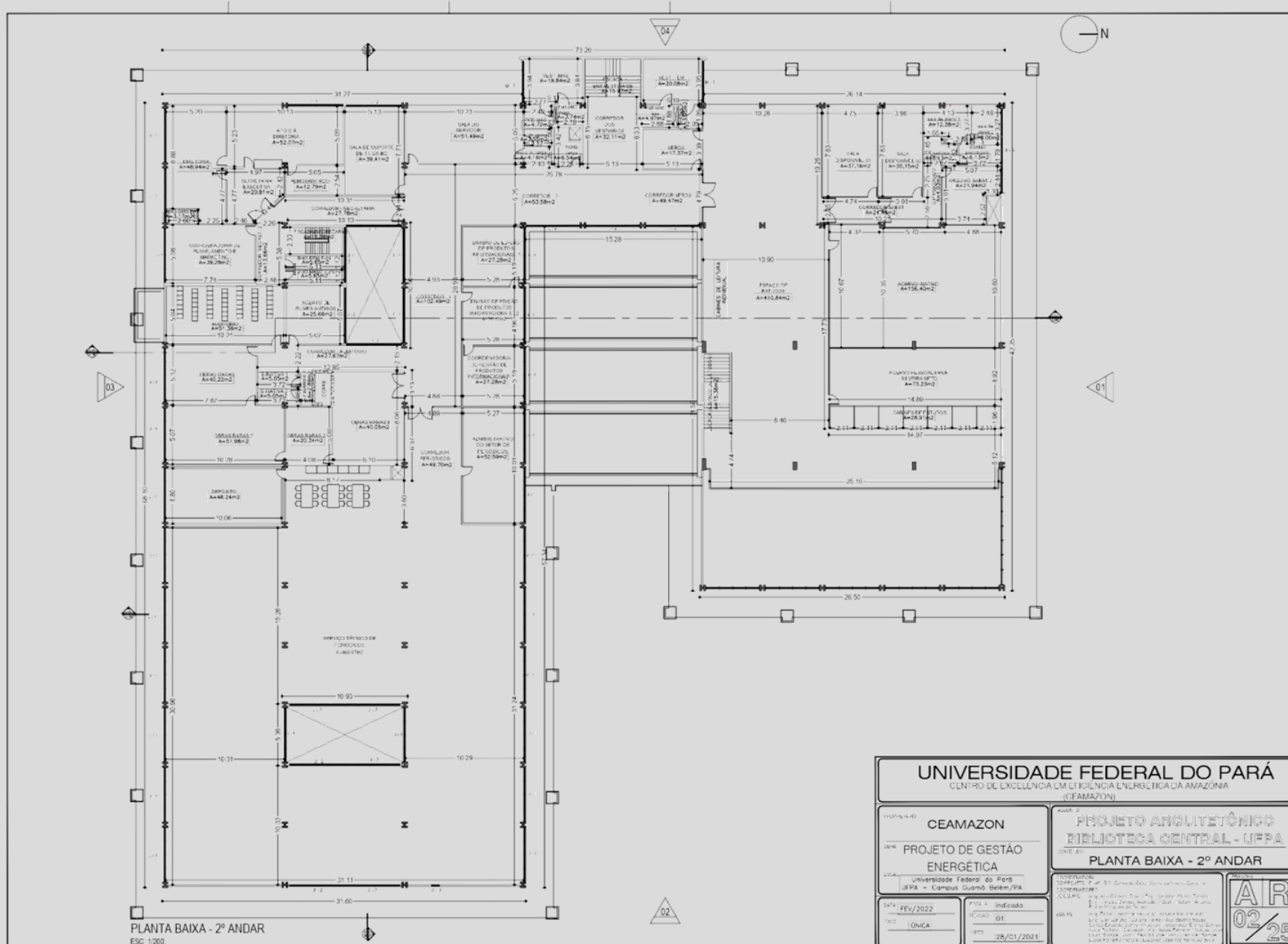
Recurso de Acessibilidade	QTD
Sinalização tátil	Em todo o espaço da biblioteca
Rampa de acesso com corrimão	01
Sinalização visual	04
Plataformas elevatórias	01
Banheiros adaptados	04
Entrada/Saída com dimensionamento	01
Atendimento (área ou balcão) adaptados	02
Mobiliário adaptado	03
TOTAL	16

A Biblioteca Central adequa seu ambiente para atendimento aos portadores de necessidade especiais, disponibiliza uma rampa de acesso com corrimão, localizada na área externa, entrada e saída de usuários da biblioteca. Possui piso tátil em toda extensão do salão de entrada, nos acervos, ao longo dos salões de leitura, bem como em parte da área administrativa do prédio. Possui plataforma elevatória para pessoas com deficiência física ou mobilidade reduzida, localizado no salão de entrada e quatro banheiros adaptados, dois deles encontram-se no andar térreo e outros dois no andar superior.

Conta, também, com a seção braille, voltada para o atendimento de usuários PcD visual, e consistem em serviços como: pesquisas bibliográficas em sites, sistemas, plataformas e mídias digitais não acessíveis a pessoas com deficiência visual (PcDV); formatação e digitação de textos e trabalhos acadêmicos; download de documentos; impressão e formatação de documentos em fonte ampliada e em braille; acesso ao e-mail pessoal e institucional; leitura de textos impressos ou digitais; revisão ortográfica e correção textual; orientação na utilização das tecnologias assistivas e normas acadêmicas; descrição de figuras e imagens inseridas no texto, bem como de objetos, tabelas, quadros e gráficos; digitalização de livros impressos no formato PDF/A (acessível); conversão de documento no formato PDF/A ou imagem para outro formato acessível ao PcDV e correção textual.

3.3. PLANTA BAIXA DA UNIDADE





04

PLANEJAMENTO DE PESSOAL



4. PLANEJAMENTO DE PESSOAL

Atualmente, a comunidade da Biblioteca Central é composta, basicamente, de 78 de pessoas, das quais 64 técnico-administrativos em educação, sendo que 8 encontram-se cedidos, e 14 bolsistas. Além do mais, a BC baseia seu planejamento de pessoal voltado para a responsabilidade social com compromisso a equidade racial e de gênero, equipes de trabalho diversificada e valorização e respeito à diversidade.

4.1. DIRIGENTES DA UNIDADE

O quadro de dirigentes da Biblioteca Central é composto pelos seguintes servidores:

Quadro 2 - Quadro de dirigente da Biblioteca Central

SUBUNIDADE	FUNÇÃO	NOME	CARGO	E-MAIL	TELEFONE	PORTARIA DE DESIGNAÇÃO	MANDATO
Biblioteca Central	Diretora	Célia Pereira Ribeiro	Bibliotecário-Documentalista	celiapribeiro@ufpa.br	3201-7140	3591/2016	17/08/2016
Secretaria	Secretário Executivo	João Batista Risuenho de Oliveira	Assistente em administração	jbrisuenho@ufpa.br	3201-7110	1600/2020	07/07/2020
Supervisão de Projetos e Convênios	Supervisora de Projetos e Convênios	Adna Quezia de Oliveira Pereira Dias	Bibliotecária-Documentalista	adnadas@ufpa.br	3201-7356	2130/2021	27/07/21
Coordenadoria de Planejamento e Marketing	Coordenadora de Planejamento e Marketing	Rose Suellen de Castro Lisboa	Bibliotecário-Documentalista	rosesuellen@ufpa.br	3201-7356	1759/2019	01/04/2019

SUBUNIDADE	FUNÇÃO	NOME	CARGO	E-MAIL	TELEFONE	PORTARIA DE DESIGNAÇÃO	MANDATO
Coordenadoria de Planejamento e Marketing	Chefe da divisão de Tecnologia da Informação	Ramon da Gama Cordeiro	Analista de Tecnologia da Informação	ramoncord@ufpa.br	3201-7356	1879/2021	01/07/2021
Coordenadoria de Processamento de Material Informacional	Coordenadora de Processamento de Material Informacional	Nelma Maria da S. M. de Lima	Bibliotecário-Documentalista	nelma@ufpa.br	3201-7374	3255/2018	10/07/2018
Coordenadoria de Processamento de Material Informacional	Chefe da Divisão de Materiais Impressos e Eletrônicos	Valdenise César Garcia	Bibliotecário-Documentalista	valdenise@ufpa.br	3201-7788	3406/2021	13/10/2021
Coordenadoria de Desenvolvimento de coleções	Coordenadora de Desenvolvimento de coleções	Anézia Eugênia dos Santos Oliveira de Albuquerque	Bibliotecário-Documentalista	anezia@ufpa.br	3201-7785	4434/2021	22/12/2021
Coordenadoria de Desenvolvimento de coleções	Chefe de divisão de Seleção e Aquisição	Ércio Pantoja Gonçalves	Assistente em administração	pantoja@ufpa.br	3201-7360	724/2014	14/02/2014
Coordenadoria de Gestão de Produtos Informacionais	Coordenador de Gestão de Produtos Informacionais	Thyago dos Santos Costa	Bibliotecário-Documentalista	thyagocosta@ufpa.br	3201-7209		
Divisão de Edição de Produtos Informacionais	Chefe da Divisão de Edição de Produtos Informacionais	Edisângela Paixão Bastos	Bibliotecário-Documentalista	edisangela@ufpa.br	3201-7787	3139/2017	01/07/2017
Divisão de Indexação	Chefe da Divisão de Indexação	Aline Santiago Borges	Bibliotecário-Documentalista	aline@ufpa.br	3201-7787	3907/2016	02/09/2016

SUBUNIDADE	FUNÇÃO	NOME	CARGO	E-MAIL	TELEFONE	PORTARIA DE DESIGNAÇÃO	MANDATO
Coordenadoria de Serviços aos Usuários	Coordenadora de Serviços aos Usuários	Francisca Moreira de Sousa Varanda	Bibliotecário-Documentalista	franciscam@ufpa.br	3201-7345	2885/2020	03/11/2020
Coordenadoria de Serviços aos Usuários	Chefe da Divisão de Referência e Circulação	Bernadete Costa de Oliveira	Bibliotecário-Documentalista	berna@ufpa.br	3201-7345	3373/2021	07/10/2021
Coordenadoria de Serviços aos Usuários	Chefe da Seção de Periódicos	Camila de Cássia Brito	Bibliotecário-Documentalista	camilacbrito@ufpa.br	3201-7362	3688/2021	29/10/2021
Coordenadoria de Serviços aos Usuários	Chefe da Seção de Braille	Suelene Santana Assunção	Bibliotecário-Documentalista	suelenesa@ufpa.br	3201-7344	2131/2021	27/07/2021
Coordenadoria de Serviços aos Usuários	Chefe da Seção de Obras Raras	Letícia da Costa Borges Araújo	Bibliotecário-Documentalista	ticiaborges@ufpa.br	3201-7349	3200/2017	03/07/2017

Fonte: Biblioteca Central/UFPA

4.2. QUADRO DE TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS

Em 2022 a Biblioteca Central conta com 64 servidores do quadro de Técnico-Administrativos em Educação, e 56 ativos na unidade, como pode ser visualizado no quadro 3.

Quadro 3 - Técnicos-administrativos lotados na Biblioteca Central

LOTAÇÃO	NOME	CARGO	FUNÇÃO	E-MAIL
1 Biblioteca Central	Celia Pereira Ribeiro	Bibliotecário-Documentalista	Diretora	celiapribeiro@ufpa.br
1.1 Secretaria Executiva	João Batista Risuenho de Oliveira	Assistente em Administração	Secretário Executivo	jbrisuenho@ufpa.br
	João Valente Dolzane do Couto	Assistente em Administração	Chefe de Preservação e Restauro	dolzane@ufpa.br
	Rubens Galaxie Rodrigues Cunha Dias	Assistente em Administração	-	rubensg@ufpa.br
	Almir Miranda Filho	Assistente em Administração	-	almirfil@ufpa.br
1.2 Equipe de Apoio	Debora Matni Fonteles	Bibliotecário-Documentalista	-	matni@ufpa.br
	Denis Alessandro Da Costa Aires	Bibliotecário-Documentalista	-	dnsaires@ufpa.br
1.2 Supervisão de projetos e convênios	Adna Quezia de Oliveira Pereira Dias	Bibliotecário-Documentalista	Supervisora de Projetos e Convênios	adnadas@ufpa.br
1.3 Planejamento e Marketing	Rose Suellen de Castro Lisboa	Bibliotecário-Documentalista	Coordenadora de Planejamento e Marketing	rosesuellen@ufpa.br
1.3.1 Divisão de Tecnologia da Informação	Ramon da Gama Cordeiro	Analista De Tecnologia Da Informação	Chefe da divisão de Tecnologia da Informação	ramoncord@ufpa.br
	Caroline Corrêa Pinheiro	Bibliotecário-Documentalista	-	carolccp@ufpa.br

LOTAÇÃO	NOME	CARGO	FUNÇÃO	E-MAIL
	Dario Masayuki Otake	Técnico Em Instrumentação	-	dmo@ufpa.br
	Jocete Santos Carvalho	Analista De Tecnologia Da Informação	-	Jocete@ufpa.br
1.4 Coordenadoria de Desenvolvimento de coleções	Anézia Eugenia dos Santos Oliveira de Albuquerque	Bibliotecário-Documentalista	Coordenadora de Desenvolvimento de Coleções	anezia@ufpa.br
1.4.1 Divisão de Seleção e Aquisição	Ércio Pantoja Gonçalves	Assistente em Administração	Chefe de divisão de Seleção e Aquisição	pantoja@ufpa.br
	Adriana Rodrigues Monteiro	Bibliotecário-Documentalista	-	adrianarm@ufpa.br
	Artemisa Estela Almeida dos Santos	Bibliotecário-Documentalista	-	artemis@ufpa.br
	Camilla dos Santos Martins	Bibliotecário-Documentalista	-	camillasm@ufpa.br
	Francinetti Soares Coelho	Bibliotecário-Documentalista	-	francinetti@ufpa.br
	Janette do Socorro Cordeiro do Nascimento	Bibliotecário-Documentalista	-	janette@ufpa.br
	Aline Farias Bandeira Couto	Bibliotecário-Documentalista	-	alinecouto@ufpa.br
1.5 Gestão de Produtos Informacionais	Thyago Dos Santos Costa	Bibliotecário-Documentalista	Coordenador de Gestão de Produtos Informacionais	thyagocosta@ufpa.br
	Edisângela Paixão Bastos	Bibliotecário-Documentalista	Chefe da Divisão de Edição de Produtos Informacionais	edisangela@ufpa.br
	Aline Santiago Borges	Bibliotecário-Documentalista	Chefe da Divisão de Indexação	aline@ufpa.br
	Zilah E. C. Santos	Bibliotecário-Documentalista	-	zilah@ufpa.br
1.6 Serviços aos Usuários	Francisca Moreira de Sousa Varanda	Bibliotecário-Documentalista	Coordenadora de Serviços aos Usuários	franciscam@ufpa.br

LOTAÇÃO	NOME	CARGO	FUNÇÃO	E-MAIL
1.6.1 Referência e Circulação	Bernadete Costa de Oliveira	Bibliotecário-Documentalista	Chefe de Referência e Circulação	berna@ufpa.br
	Dângelo Wesley Oliveira Mendes	Assistente em Administração	-	dangelo@ufpa.br
	Dinelle Rejane da Silva Lisboa	Bibliotecário-Documentalista	-	dinelle@ufpa.br
	Iris Araújo Barroso	Bibliotecário-Documentalista	-	irisab@ufpa.br
	José João Cardoso Da Costa	Assistente em Administração	-	joaocardoso@ufpa.br
	Karla Rubia Fonseca Cunha	Bibliotecário-Documentalista	-	karlacunha@ufpa.br
	Luciana Oliveira de Paiva	Bibliotecário-Documentalista	-	lucianaop@ufpa.br
	Luís Alberto Ribeiro Cordeiro	Assistente em Administração	-	luiscordeiro@ufpa.br
	Maria Rute Ramos Negrão	Bibliotecário-Documentalista	-	lourdes@ufpa.br
	Michelly Cristina Bacelar Tavares	Bibliotecário-Documentalista	-	michellycb@ufpa.br
	Sebastião Sena Veloso	Assistente de Aluno	-	sveloso@ufpa.br
	Vânia Eliza De Araújo Cardoso	Bibliotecário-Documentalista	-	eliza@ufpa.br
	Vitor Viveiros De Castro Etrusco	Assistente em Administração	-	vitoretusco@ufpa.br
1.6.2 Seção de Periódicos	Camila De Cássia Brito	Bibliotecário-Documentalista	Chefe da Seção de Periódicos	asp@ufpa.br
	Augusta Santiago Pinto	Bibliotecário-Documentalista	-	camilacbrito@ufpa.br
	Osmar Nascimento Ferreira	Assistente em Administração	-	osmarnf@ufpa.br
1.6.3 Seção Braille	Suelene Santana Assunção	Bibliotecário-Documentalista	Chefe da Seção Braille	suelenesa@ufpa.br

LOTAÇÃO	NOME	CARGO	FUNÇÃO	E-MAIL
	Cesarina De Lima Raiol	Bibliotecário-Documentalista	-	craiol@ufpa.br
	Markene Mirella Costa Ferreira	Bibliotecário-Documentalista	-	markene@ufpa.br
1.6.4 Seção de Obras Raras	Letícia da Costa Borges Araújo	Bibliotecário-Documentalista	Chefe da Seção de Obras Raras	ticiaborges@ufpa.br
	Elisangela Silva Da Costa	Bibliotecário-Documentalista		lisa@ufpa.br
	Joana Lucila Obando Maia	Bibliotecário-Documentalista	-	obando@ufpa.br
1.7 Processamento da Informação	Nelma Maria da Silva Maia de Lima	Bibliotecário-Documentalista	Coordenadora de Processamento da Informação	nelma@ufpa.br
1.7.1 Divisão de Processamento de Material Informacional	Valdenise César Garcia	Bibliotecário-Documentalista	Chefe da Divisão de Material Informacional	valdenise@ufpa.br
	Mariana Cláudia Teixeira Araújo	Bibliotecário-Documentalista	-	marianacta@ufpa.br
	Maria Luciana Gama do Couto	Assistente em Administração	-	lcncouto@gmail.com
	Layane Rayssa Gaia Gomes	Bibliotecário-Documentalista	-	layaneg@ufpa.br
	Kátia Cilene dos Santos Souza	Bibliotecário-Documentalista	-	ksouza@ufpa.br
	Ingrid Maria Luz Vergolino Zablouth	Bibliotecário-Documentalista	-	izablouth@ufpa.br
	Hélia Bernadette Gallat Figueiredo	Assistente em Administração	-	gallat@ufpa.br

Fonte: Biblioteca Central/UFPA

A Biblioteca Central conta com 8 servidores cedidos, conforme descrito no Quadro 4:

Quadro 4 - Servidores afastados ou cedidos

LOTAÇÃO DE EXERCÍCIO	NOME	CARGO	E-MAIL	SITUAÇÃO
Museu Paraense Emílio Goeldi	Carmecy Ferreira De Muniz	Bibliotecário-Documentalista	carmecy@ufpa.br	Cedido
Instituto de Geociências	Di Yvis Teo Calumby Bezerra	Bibliotecário-Documentalista	teocalumby@ufpa.br	Cedido
Universidade Federal de São Paulo	Diego Bil Silva Barros	Bibliotecário-Documentalista	diegobbarros@ufpa.br	Cedido
Instituto de Educação Matemática e Científica	Katia Luciane Macedo Martins	Bibliotecário-Documentalista	kmartins@ufpa.br	Cedido
Instituto de Tecnologia	Lucicléa Silva De Oliveira	Bibliotecário-Documentalista	luci@ufpa.br	Cedido
Instituto de Tecnologia	Maria Ivone Maia Da Costa	Bibliotecário-Documentalista	mivone@ufpa.br	Cedido
Secretaria-Geral dos Conselhos Superiores Deliberativos	Soraya Maria Bitar De Lima	Bibliotecário-Documentalista	aya@ufpa.br	Cedido
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas	Suely Paraense Vidal	Bibliotecário-Documentalista	sparaense@ufpa.br	Cedido

Diante o exposto e apesar do quadro atual da BC (64 servidores), necessitamos de expansão desse quantitativo, dada a extensão do horário de funcionamento (08:00h às 22:00h) para atendimento a comunidade acadêmica e geral. Ressaltamos que as cessões foram concedidas para atendimento das necessidades do SIBI, por sermos um sistema em Rede, assim, melhorando o atendimento nas unidades que compõe o Sistema de Bibliotecas da UFPA.

4.2.1. Recomposição/Expansão do Quadro de TAES

Tabela 4 - Quantitativo Geral de TAES

NÍVEL	QUANTITATIVO
Nível Superior	50
Nível Médio/Técnico	13
Nível Fundamental	01
TOTAL	64

Tabela 5 - Quantitativo de possíveis vacâncias no quadro de TAES da Unidade

NÍVEL	2022	2023	2024	2025	TOTAL
Aposentadoria	3	2	1	2	8
Remoção	0	0	0	0	0
Redistribuição	0	0	0	0	0
Outros	0	0	0	0	0
TOTAL	3	2	1	2	8

Fonte: Biblioteca Central/UFPA

Considerando-se as informações, acima, destaca-se a necessidade de recomposição/expansão do Quadro de TAES, conforme tabela 6:

Tabela 6 - Recomposição do Quadro de TAES

NÍVEL	2022	2023	2024	2025
Nível Superior	01	01	01	01
Nível Médio	02	01	00	01
TOTAL	03	02	01	02

Fonte: Biblioteca Central/UFPA

Conforme apresentado, a BC necessitará de recomposição desse quadro técnico, assim como expansão do quadro atual, nesse sentido, temos a necessidade de 01 vaga para o cargo de Analista de Tecnologia da Informação, 01 para técnico de tecnologia da informação e 01 para assistente em administração. Esses anseios são oriundos da diversidade de serviços e produtos que oferecemos, assim como para manutenção e continuidade dos mesmos.

4.2.2. Qualificação do Quadro de TAES

Quantitativo do corpo técnico por Classificação e Titulação:

Tabela 7 - Classificação e Titulação do Quadro de TAES

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	TITULAÇÃO						TOTAL	%
	ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO MÉDIO/TÉCNICO	GRADUAÇÃO	ESPECIALISTA	MESTRADO	DOCTORADO		
Classe A	0	0	0	0	0	0	0	0%
Classe B	0	0	0	0	0	0	0	0%
Classe C	0	0	1	0	0	0	1	2%
Classe D	0	2	7	4	0	0	13	20%
Classe E	0	0	6	28	16	0	50	78%
TOTAL	0	2	14	32	16	0	64	100%

Considerando os 56 servidores ativos da BC, nos quais 13 possuem título de mestre, 28 de especialista, 13 de graduação e 2 de ensino médio, o Índice de Qualificação do Corpo Técnico-Administrativo (IQCTA) da biblioteca é de 1,97.

A qualificação do quadro técnico da BC está alinhada ao Plano de Desenvolvimento de Pessoal da UFPA, assim está em fase de construção do Plano de Desenvolvimento de Pessoal da BC para normatizar internamente as liberações para este fim, a previsão de conclusão e publicação é em 2022.

4.2.3. Capacitação do Quadro de TAES

Tabela 8 - Quantidade de TAES por nível de capacitação

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	NÍVEL DE CAPACITAÇÃO	QUANTIDADE
A	I	0
	II	0
	III	0
	IV	0
B	I	0
	II	0
	III	0
	IV	0
C	I	0
	II	0
	III	0
	IV	1
D	I	1
	II	1
	III	2
	IV	9
E	I	1
	II	3
	III	9
	IV	37

O nível de capacitação do quadro técnico da BC é medido pelo “Índice de Capacitação do Corpo Técnico Administrativo da Unidade”, que atualmente obtém o resultado de 3,41. Esse percentual está relacionado aos dados dos 56 servidores ativos na unidade. Onde 40 estão no nível 4 de capacitação (nível mais alto) e 13 possuem tempo suficiente para almejarem o nível mais alto de capacitação, mas por algum contratempo ainda não o obtiveram.

A BC incentiva seus servidores quanto a importância da capacitação, tanto para sua progressão quanto para qualidade do serviço ofertado.

05

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO



5. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

As tabelas a seguir apresentam o demonstrativo de recursos orçamentários previstos e executados entre 2016 à 2020. As receitas e despesas previstas para os exercícios de 2022 a 2025 dependerão de aprovação de Projeto de Lei Orçamentária e da realização das arrecadações de recursos próprios.

Tabela 9 - Demonstrativo de recursos orçamentários previstos e executados entre 2016 à 2020

Atividade	2016		2017		2018		2019		2020	
	Previsto R\$	Executado R\$	Previsto R\$	Executado R\$	Previsto R\$	Executado R\$	Previsto R\$	Executado R\$	Previsto R\$	Executado R\$
Funcionamento da biblioteca	R\$328.812,12	R\$97.851,00	R\$1.157.897,18	R\$251.302,15	R\$87.202,00	R\$87.202,00	R\$110.000,00	R\$73.916,00	R\$110.000,00	R\$18.600,00
Renovação assinatura EBSCO	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$80.000,00	R\$166.390,00	R\$80.000,00	R\$0,00
Capacitação de servidores - Biblioteca Central	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$4.340,00	R\$4.340,00	R\$30.000,00	R\$18.807,09	R\$30.000,00	R\$0,00
TOTAL	R\$328.812,12	R\$328.812,12	R\$657.624,24	R\$1.315.248,48	R\$91.542,00	R\$91.542,00	R\$220.000,00	R\$259.113,09	R\$220.000,00	R\$18.600,00

Os dados da Tabela 9 são referentes ao previsto no PGO dos referidos anos, ressaltamos a necessidade de aumentar os recursos propostos para a biblioteca, visto a necessidade de melhorias internas e o baixo valor de recurso previsto para esse fim. A BC se empenha na captação por meio de convênios e doações, porém não supre a total necessidade da unidade.

Na perspectiva de recurso previsto no PGO para os anos de 2022 a 2025 apresentamos o demonstrativo de custeio (tabela 10), capital (tabela 11) e serviço (tabela 12) para as iniciativas táticas da BC que ensejem custos, relacionadas ao painel de indicadores ([seção 5](#)).

Tabela 10 - Demonstrativo de gastos de Custeio, por iniciativas táticas, previsto para o período 2022-2025.

INICIATIVA TÁTICA	2022	2023	2024	2025	TOTAL (R\$)
Tratar tecnicamente o acervo	R\$13.000,00	R\$13.000,00	R\$13.000,00	R\$13.000,00	R\$120.000,00
TOTAL	R\$13.000,00	R\$13.000,00	R\$13.000,00	R\$13.000,00	R\$120.000,00

Dentre as iniciativas previstas, o tratamento técnico do acervo foi identificado como recurso de custeio para a execução efetiva da referida tarefa, na qual a previsão é de R\$13.000.00 anual para sua execução.

Tabela 11 - Demonstrativo de gastos de Capital, por iniciativas táticas, previsto para o período 2022-2025

INICIATIVA TÁTICA	2022	2023	2024	2025	TOTAL (R\$)
Formar e desenvolver as coleções da BC	R\$1.400.000,00	R\$1.400.000,00	R\$1.400.000,00	R\$1.400.000,00	R\$5.600.000,00
Criar Repositório de documentos	R\$200.000,00	R\$100.000,00	R\$100.000,00	R\$100.000,00	R\$500.000,00
Criar plano de manutenção predial	R\$160.000,00	R\$160.000,00	R\$160.000,00	R\$160.000,00	R\$640.000,00
Aumentar o suporte tecnológico da BC	R\$200.000,00	R\$300.000,00	R\$300.000,00	R\$200.000,00	R\$1.000.000,00
TOTAL	R\$1.960.000,00	R\$1.960.000,00	R\$1.960.000,00	R\$1.860.000,00	R\$7.740.000,00

Já a previsão de gastos da iniciativa tática para custeio de capital, foi calculado, com base no planejamento tático, até 2025 o valor de R\$7.740.000,00 para as quatro ações descritas na Tabela 11, onde a estima-se a média de gasto anual em R\$1.935.022,00 nessas iniciativas.

Tabela 12 - Demonstrativo de gastos de serviço, por iniciativas táticas, previsto para o período 2022-2025

INICIATIVA TÁTICA	2022	2023	2024	2025	TOTAL (R\$)
Ações de incentivo a capacitação	R\$30.000,00	R\$30.000,00	R\$30.000,00	R\$30.000,00	R\$120.000,00
TOTAL	R\$30.000,00	R\$30.000,00	R\$30.000,00	R\$30.000,00	R\$120.000,00

Os gastos em serviços, em relação às iniciativas táticas, estão relacionados as ações de incentivo a capacitação no valor anual de R\$30.000,00 para custear necessidades específicas de capacitação dos servidores da unidade.

06

PLANEJAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



6. PLANEJAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

O quadro 5 apresenta os ativos de TI que a Biblioteca Central dispõe, tal como sua perspectiva de expansão.

Quadro 5 - Hardwares em uso e perspectiva de expansão

HARDWARES	QTD ATUAL	AQUISIÇÕES				SUBUNIDADE RESPONSÁVEL
		2022	2023	2024	2025	
Servidor de aplicações	3	1	2	2	1	Divisão de Tecnologia da Informação
Servidor de Redes	0	1	1	0	0	Divisão de Tecnologia da Informação
Switches gerenciáveis	2	1	1	2	1	Divisão de Tecnologia da Informação
Storage SAS	0	0	1	1	1	Divisão de Tecnologia da Informação
Storage NAS	0	1	0	1	1	Divisão de Tecnologia da Informação
Desktops	74	5	10	15	15	Divisão de Tecnologia da Informação
Notebook	4	2	1	2	1	Divisão de Tecnologia da Informação
Datashow	2	2	1	2	1	Divisão de Tecnologia da Informação
Impressora Monocromática	7	2	1	2	1	Divisão de Tecnologia da Informação
Impressora Térmica	4	3	0	2	1	Divisão de Tecnologia da Informação
Scanner comum	2	2	1	0	1	Divisão de Tecnologia da Informação
Scanner ade 6400 dpi	1	2	0	2	1	Divisão de Tecnologia da Informação
Multiteste tipo alicate	0	2	0	1	0	Divisão de Tecnologia da Informação
Tablet	0	20	10	5	5	Divisão de Tecnologia da Informação

Apresentam-se abaixo a necessidade de aquisição de novos softwares.

Quadro 6 - Aquisição de novos Softwares

SOFTWARES	NOME	DESENVOLVIDO POR
Windows Server	Windows Server	Microsoft
Pacote Edição de multimídia	Adobe Creative	Adobe
Ferramenta criação e edição de Imagens para publicação	Canva Pro	Canva INC
Ferramenta de gerenciamento, engajamento e rastreo de dados de redes sociais	mLabs	mLabs
Windows 11	Windows 11	Microsoft
Antivírus corporativo	Birdefender	Avira
Abbyy Finereader	FineReader PDF	Abbyy
Software Ampliador de Tela Supernova	Ampliador de Tela Supernova	Dolphin Computer Access
Pacote Office	Pacote Office	Microsoft

Considerando-se as tabelas acima e a estrutura de TI que a Biblioteca Central planeja-se realizar as seguintes ações na área de TI:

Quadro 7 - Ações de TI previstas até 2025

AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	PRAZO
Implementar automatização e melhores práticas de deploy, atualização e continuidade de software (devops)	Instalar ferramentas de continuous integration (CI)/continuous deployment (CD) para ampliar o conhecimento dos softwares implementados na biblioteca, nem como monitoramento, melhoria de processos de software e melhoria da escalabilidade.	12-2023
Atualizar servidores de processamento de dados	Atualizar servidores físicos e máquinas virtuais da unidade para versões compatíveis com os softwares atuais e garantir as boas práticas de segurança da informação, bem como desempenho. São atualizações são referentes a Sistema operacional, hypervisor, servidor web, linguagem de programação, banco de dados	12/2025
Desenvolvimento Ficat versão 2022	Desenvolvimento e implementação do sistema de Ficha catalográfica (Ficat) em linguagens de programação, procedimentos mais modernos e seguros.	12/2022
Desenvolvimento SOS Normaliza	Desenvolvimento software de agendamento e consulta de Normalização de trabalhos acadêmicos	05/2023
Desenvolvimento Autodepósito Repositórios Institucionais	Desenvolvimento e implantação da ferramenta de autodepósito em todas as bases de repositórios institucionais	12/2023
Site Sibi	Desenvolver e implementar site de integração dos sistemas de bibliotecas para concentrar e disponibilizar informações das bibliotecas setoriais da UFPA	12/2022
RIAUFPA	Implementar e configurar repositório acadêmico para o público de acessibilidade	12/2024
Repositório de documentos SIBI	Implementar e configurar repositório de documentos do Sistema de Bibliotecas	05/2023
Atualização de Infraestrutura de Rede	Substituir em sua totalidade a obsoleta infraestrutura de rede da unidade	12/2025

Atualizar ativos de rede	Adquirir switch gerenciável para a infraestrutura	12/2025
Atualizar os equipamentos de alimentação estabilizada dos equipamentos	Manutenção nos nobreaks individuais e aquisição de baterias VRLA.	12/2025
Manutenção nos nobreaks de 20KVA	Manutenção preventiva e de ajuste dos nobreaks de 20KVA e a troca dos bancos de baterias dos mesmos.	12/2025
Manutenção dos quadros elétricos dos circuitos dos nobreaks	Ajustes, avaliação e troca dos componentes dos quadros elétricos dos circuitos de alimentação do parque tecnológico da unidade.	12/2025

07

AUTODIAGNÓSTICO

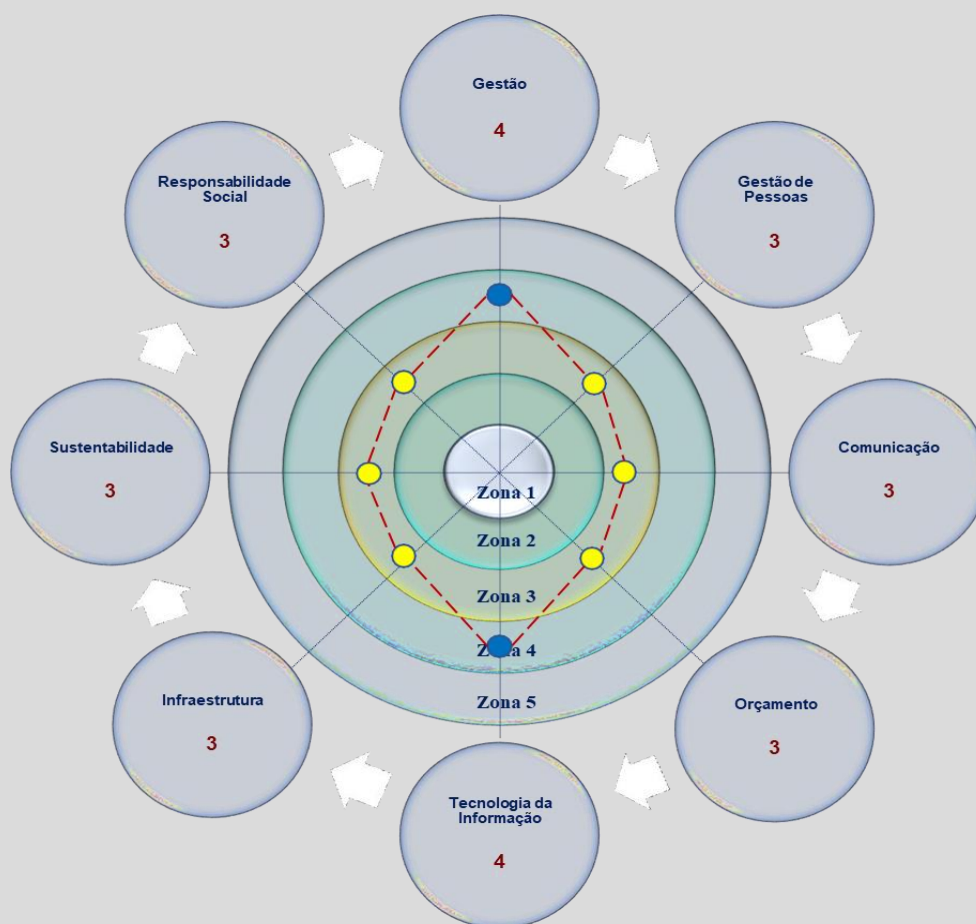


7. AUTODIAGNÓSTICO

Conforme autodiagnostico realizado pela Biblioteca Central, verificou-se que, segundo a escala de excelência da metodologia utilizada, a Unidade precisa ter ações de maior impacto nos eixos “gestão de pessoas”, “comunicação”, “orçamento”, “infraestrutura”, “sustentabilidade” e “Responsabilidade social” de forma a melhorar seu desempenho.

Por sua vez, verifica-se que a Unidade performa muito bem nos eixos “gestão” e “tecnologia da informação”.

Figura 4 - Autodiagnostico da Biblioteca Central



Fonte: Proplan/UFPA

Na escala de excelência tivemos 6 eixos com pertencentes a zona 3 do autodiagnóstico, os quais serão apresentadas como pontos de melhoria para a vigência desse plano:

Gestão de Pessoas

Baseado no resultado, a BC buscará desenvolver ações que atendam os subeixos não bem posicionados (resultado= 3), como: “quadro de pessoal suficiente”, “satisfação no trabalho”, “dirigentes aptos para gestão” e “zelo à saúde ocupacional do servidor”.

Comunicação

Nesse eixo foram identificados quatro subeixos não bem posicionados (resultado= 3), foram eles: “comunicação eficaz entre gestores e subordinados”, “transparência nas informações”, “comunicação ética” e “incentivo para o diálogo livre e plural”. Assim, será possível desenvolver ações direcionados aos subeixos para alcançar o nível de excelência desejado para o aspecto da comunicação dentro da biblioteca.

Orçamento

Orçamento foi o eixo que obteve baixo nível nos seis subeixos: “gestão orçamentária efetiva”, “gestão participativa”, “transparência na gestão orçamentária”, “conformidade legal e normativa”, “captação de recursos” e “avaliação orçamentária”. Com esse resultado poderemos direcionar ações para aumentar esse grau de excelência.

Infraestrutura

A infraestrutura da BC contou com resultado zona 3, indicando os pontos que necessitamos melhorar, são eles: “instalações do prédio”, “equipamentos para apoio administrativos”, “mobiliário”, “conservação” e “limpeza dos espaços”.

Sustentabilidade

Dentre os subeixos que precisamos melhorar, estão: “critérios socioambientais nas diretrizes estratégicas e normativos reguladores”, “comprometimento dos dirigentes”, “sensibilização e capacitação dos servidores”, “economia de água” e “economia de energia”.

Responsabilidade social

Em responsabilidade social, os subitens foram: “promoção da sociabilidade e solidariedade para a convivência”, “compromisso com a equidade racial”, “valorização e respeito à diversidade”, “enfrentamento à discriminação, assédios e outras formas de

violência”, “competências para responsabilidade social” e “compromisso com a equidade de gênero”.

Mediante resultados alcançados pelo autodiagnóstico desenvolveremos ações voltadas para cada subitem para corrigir os pontos críticos identificados no processo de gestão da Biblioteca Central, bem como potencializar os pontos de excelência em seu processo de gestão, aumentando sua efetividade e gerando melhores resultados e dessa maneira, contribuir para o alcance da Missão Institucional de “socializar e transformar o conhecimento na Amazônia para a formação de cidadãos capazes de promover a construção de uma sociedade inclusiva e sustentável”.

08

PLANEJAMENTO TÁTICO



8. PLANEJAMENTO TÁTICO

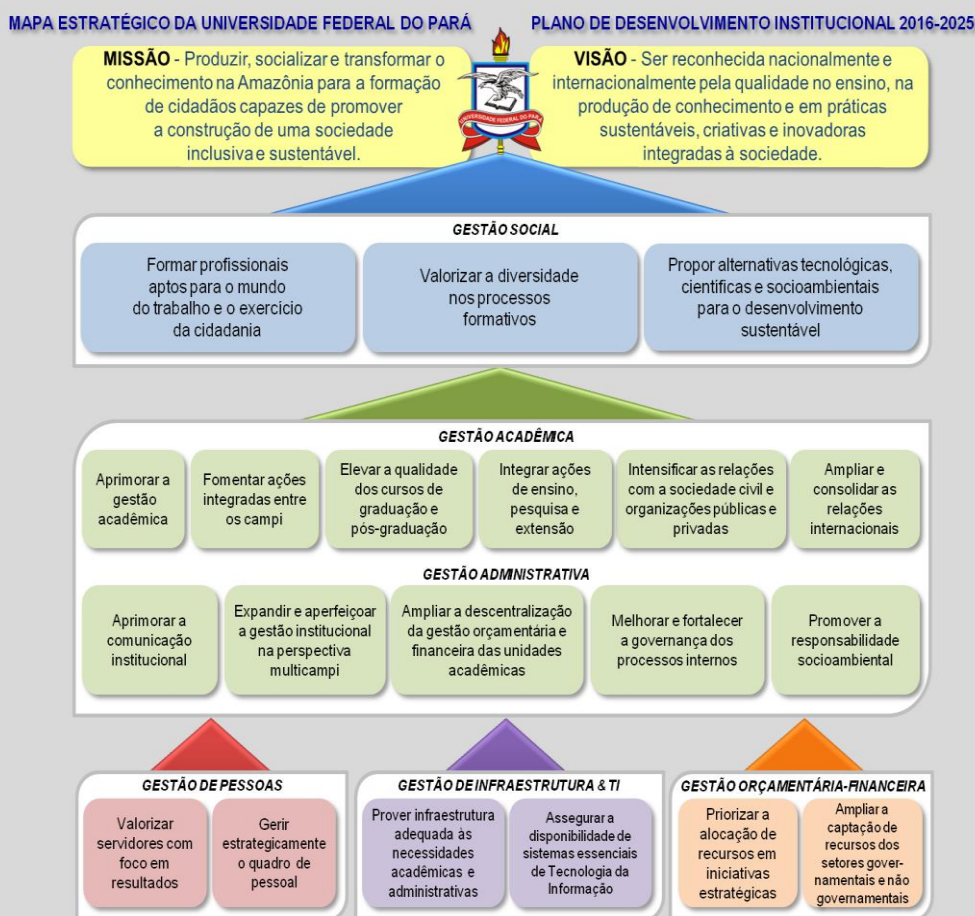
É o conjunto de planos com foco no médio prazo, e com um maior grau de detalhamento do que o planejamento de nível estratégico, estabelecido por cada unidade da instituição, porém mantendo o alinhamento com as premissas estabelecidas no nível estratégico. Deve-se considerar também no planejamento tático a visão holística que considera a cooperação e coordenação que deve existir entre todas as unidades que compõem a instituição como um todo.

Uma das principais diferenças do Planejamento Estratégico para o Planejamento Tático é que o primeiro é voltado para a organização com um todo, já o segundo é orientado as unidades da Organização a nível tático, sendo o detalhamento com os meios para atingir os objetivos e metas da organização. Ou seja, podemos dizer que o Planejamento Tático é a decomposição do Planejamento Estratégico para cada unidade, para cada área da Instituição.

O Planejamento Tático da Biblioteca Central foi construído com base nos objetivos estratégicos elencados no Mapa Estratégico da Universidade Federal do Pará, conforme Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) UFPA 2016-2025.

O Mapa Estratégico da Universidade apresenta a missão e a visão institucional, e os 20 objetivos estratégicos para o próximo decênio:

Figura 5 – Mapa Estratégico UFPA PDI 2016-2025



Alicerçado no planejamento estratégico da UFPA, a Biblioteca Central definiu os seus referenciais, apresentando sua missão, visão e princípios.

a. Missão

A missão de uma organização é a sua finalidade, sua razão de ser. O critério de sucesso definitivo para uma organização é o desempenho no cumprimento da missão. É o porquê de sua existência.

Desta forma, a Biblioteca Central apresenta sua missão:

Prover e disseminar informação à comunidade universitária de modo presencial e em meio à rede, contribuir para a formação profissional e para o espírito de cidadania.

b. Visão

A visão é a idealização de um futuro desejado. É expressa de forma sucinta e inspiradora, pois deve sensibilizar as pessoas que atuam na organização, assegurando a sua

mobilização e alinhamento aos temas estratégicos. É responsável por nortear as convicções que direcionam sua trajetória para uma situação em que se deseja chegar num determinado período de tempo.

Desta forma, a Biblioteca Central apresenta sua visão:

Ser referência em gestão da informação e disseminação do conhecimento na Região Amazônica.

c. Princípios

Os princípios são os valores ideais de atitude, comportamento e resultados que devem estar presentes nos colaboradores e nas relações com clientes, fornecedores e parceiros. Segundo VERGARA (2004), os valores são um conjunto de sentimentos que estruturam, ou pretendem estruturar, a cultura e a prática da organização. Normalmente, os valores surgem agregados à missão, como uma simples relação ou de forma mais elaborada, como crenças ou políticas organizacionais. Os valores representam um conjunto de crenças essenciais ou princípios morais que informam as pessoas como devem reger os seus comportamentos na organização. Os valores incidem nas convicções que fundamentam as escolhas por um modo de conduta tanto de um indivíduo quanto em uma organização. São guias ou critérios para os comportamentos, atitudes e decisões de todas e quaisquer pessoas, que no exercício das suas responsabilidades, e na busca dos seus objetivos, estejam executando a Missão, na direção da Visão.

Desta forma, a Biblioteca Central apresenta seus princípios:

- Satisfação dos clientes;
- Mediador da informação;
- Disseminar o conhecimento científico, inclusive o produzido na UFPA;
- Democratização da informação;
- Conduta ética;
- Responsabilidade social;
- Comprometimento com a instituição;
- Competência e habilidade técnica.

d. Ações, indicadores e metas

Os indicadores permitem a avaliação do desempenho. A utilização dos indicadores no planejamento é primordial para tomada de decisões seguras e bem fundamentadas, baseadas em fatos, e não em suposições.

A meta é o índice de resultado que se espera alcançar. As metas têm como objetivo serem suficientes para assegurar a efetiva implementação do plano. A finalidade de cada meta é enunciada no detalhamento do indicador e expressa um propósito da organização. Um estado de futuro esperado em um determinado período.

Portanto, uma meta deve conter: objetivo, valor e prazo. Devem ser: mensuráveis; desafiadoras; viáveis; relevantes; específicas; temporais e alcançáveis.

As ações são os esforços empreendidos para possibilitar que o planejamento seja executado, através do alcance das metas, dos indicadores e dos objetivos. Para tanto, os objetivos são desdobrados em ações e iniciativas.

Diante ao exposto, a Biblioteca Central apresenta seu painel de ações, indicadores e metas alinhados aos objetivos estratégicos do PDI UFPA 2016-2025:

PAINEL DE DESEMPENHO TÁTICO DA BIBLIOTECA CENTRAL

Perspectiva Processos Internos

	Objetivo Estratégico	Indicador	Fórmula	Ano Base 2021	Metas				Iniciativas Táticas
					2022	2023	2024	2025	Programas / Projetos / Atividades
Gestão Administrativa	Aprimorar a comunicação institucional	Nº de matérias publicadas no site (página eletrônica) da Unidade	(Não há)	41	12	12	12	12	Atualizar plano de comunicação da BC
		Nº de matérias publicadas nas redes sociais da Unidade	(Não há)	242	150	150	150	150	
	Melhorar e fortalecer a governança dos processos internos	Nº de processos organizacionais da unidade mapeados e publicados no repositório de processos da UFPA	(Não há)	-	20	30	40	50	Criar Repositório de documentos
		% de crescimento do acervo	$((\text{acervo atual}) / (\text{acervo ano base})) \times 100$	6%	2%	2%	2%	2%	Formar e desenvolver as coleções da BC

		Dinâmica de tratamento do acervo	[(Total de acervo bibliográfico tecnicamente tratado no ano atual - Total de acervo bibliográfico tecnicamente tratado no ano anterior) / Total de acervo ano base] x 100	34%	37%	40%	43%	46%	Tratar tecnicamente o material incorporado ao acervo
	Promover a responsabilidade socioambiental	Nº de ações socioambientais executadas	(Não há)	1	1	1	1	1	Ações de sustentabilidade

Perspectiva Pessoas

	Objetivo Estratégico	Indicador	Fórmula	Ano Base 2021	Metas				Iniciativas Táticas
					2022	2023	2024	2025	Programas / Projetos / Atividades
Gestão de Pessoas	Valorizar servidores com foco em resultados	Índice de Qualificação do Corpo Técnico-administrativo (IQCTA)	$5D + 3M + 2Esp + Gr + 0,5 NGr/D + M + Esp + Grad + NGr$	2,01	2,03	2,04	2,05	2,06	Criar de plano interno de qualificação dos servidores da BC
		Índice de Capacitação do Corpo Técnico Administrativo da Unidade (ICCTA)	$((N^{\circ} \text{ de servidores TAE com nível IV}) / (N^{\circ} \text{ de servidores TAE com tempo suficiente para estar enquadrado no nível IV})) \times 100$	91%	92%	93%	94%	95%	

	Índice de Satisfação no ambiente organizacional	$IS = \sum_{i=1}^n \sum_{j=1}^{15} \frac{a_{ij}}{15n}$	72%	80%	85%	90%	95%	Criar projeto de aprendizado e inovação
	Taxa de servidores capacitados no ano	(Nº de servidores capacitados no ano/Nº total de servidores) x 100	83%	85%	90%	93%	95%	Ações de incentivo a capacitação

Perspectiva Infraestrutura e TI

	Objetivo Estratégico	Indicador	Fórmula	Ano Base 2021	Metas				Iniciativas Táticas
					2022	2023	2024	2025	Programas / Projetos / Atividades
Gestão de Infraestrutura & TI	Prover infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas	Nº de espaços físicos revitalizados	(Não há)	3	1	1	2	2	Criar plano de manutenção predial
		Nº de equipamentos de refrigeração recuperados	(Não há)	19	18	25	25	25	
	Assegurar a disponibilidade de sistemas essenciais e Tecnologia da Informação.	% de investimento em TI	((valor aplicado em TI) / (valor total do orçamento institucional)) x 100	0,001	0,1	0,1	0,1	0,1	Aumentar o suporte tecnológico da BC

09

GESTÃO DE RISCO



9. GESTÃO DE RISCOS

O quadro 8 apresenta os riscos referentes ao planejamento tático da Biblioteca Central. A planilha completa de gestão de riscos foi encaminhada à DIGEST para publicação na página da [Proplan](#).

Quadro 8 - Quadro Resumo da Gestão de riscos da Biblioteca Central

Item	Objeto analisado	Risco	Nível de Risco Classificação	Ação de Tratamento Descrição	Unidade/Subunidade Responsável pelo tratamento	Prazo
1	Criar de Repositório de documentos	Processos/atividades incorretas	Risco Médio	monitorar o risco.	Supervisão de Projetos e Convênios	Contínuo
2	Formar e desenvolver as coleções da BC	Atraso na compra de material bibliográfico	Risco Alto	Instruir corretamente o processo de aquisição	Coord. Desenvolvimento de Coleções	Contínuo
3	Tratar tecnicamente o acervo	Indisponibilidade do material adquirido	Risco Médio	monitorar o risco.	Coord. de Processamento da Informação	Contínuo
4	Ações de sustentabilidade	Ausência de práticas sustentáveis	Risco Baixo	monitorar o risco.	Supervisão de Projetos e Convênios	Contínuo
5	Criação de plano interno de qualificação dos servidores da BC	Muitos servidores liberados	Risco Médio	monitorar o risco.	Coord. de Planejamento e Marketing	Contínuo
6	Pesquisa de clima organizacional	Baixa produtividade	Risco Médio	monitorar o risco.	Coord. de Planejamento e Marketing	Contínuo
7	Ações de incentivo a capacitação	Desatualização na área de atuação	Risco Médio	monitorar o risco.	Coord. de Planejamento e Marketing	Contínuo

10

GESTÃO DO PLANO



10. GESTÃO DO PLANO

Após homologação do plano e devida divulgação na Unidade, faz-se necessário que o mesmo seja implantado e que sua gestão, seja realizada, colocando o plano em prática.

A gestão é realizada através da estruturação de um sistema para avaliação e monitoramento do plano, geralmente constituída através das Reuniões de Avaliação. A Reunião de Avaliação Tática – RAT é o momento para apresentar os resultados obtidos no período e traçar planos de ação ou tomar medidas com o objetivo de melhorar o alcance das metas em situação crítica.

Para esse fim, a Unidade irá reunir-se periodicamente com a finalidade de avaliar a implementação do plano e de discutir alternativas e possibilidades para superar as dificuldades e os problemas eventualmente identificados, conforme calendário de agendamento de reuniões abaixo:

Quadro 9 - Calendário de Reuniões de Avaliação do Plano

ORDEM	DATA
1ª Reunião de Avaliação do Plano	03/08/2022
2ª Reunião de Avaliação do Plano	03/03/2023
3ª Reunião de Avaliação do Plano	08/03/2024
4ª Reunião de Avaliação do Plano	07/03/2025

O monitoramento é uma atividade de gestão, que se realiza durante o período de execução e operação do plano, essencial para que se tenha conhecimento sobre a forma como está evoluindo o processo e, por intermédio do qual, poder apreciar o resultado das ações, sendo ajustadas sempre que necessário.

Além do monitoramento, o plano deverá ser objeto de ações frequentes de avaliação e de atualização para adequação a um novo cenário.

Ao final do período de validade do plano e efetuadas as reuniões de avaliação, será realizada uma avaliação final do plano. Essa avaliação, além de permitir a verificação do que efetivamente foi alcançado, fornecerá subsídios para a elaboração do novo plano para o período subsequente, reiniciando-se todo o processo.

PDU

2022-2025

BIBLIOTECA CENTRAL

www.bc.ufpa.br

bc@ufpa.br

(91) 3201-7110

