



RELATÓRIO DE TRANSIÇÃO POR SETOR GESTÃO 2015/2019

Nome do Setor/Divisão: Biblioteca Universitária

Infraestrutura (localização): Biblioteca Central (Campus 1), Biblioteca Setorial Campus 2 e Biblioteca Setorial Campus 3

Atribuições

De acordo com o Estatuto da FURB, Decreto 9.199/2010:

“**Art. 68** A Biblioteca Universitária é o órgão responsável pela gestão dos recursos bibliográficos e documentais necessários às atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração da FURB.

§ 1º A Biblioteca Universitária pode manter bibliotecas setoriais em outros campi da FURB, de acordo com as políticas e necessidades institucionais.

§ 2º O Centro de Memória Universitária passa a ser uma Unidade Operacional da Biblioteca Universitária, com competência para coordenar, manter e/ou operar unidades de serviços variados, tais como arquivos centrais e setoriais, centro de memória, museus e outros acervos.

Art. 69 À Biblioteca Universitária compete:

I - adquirir, organizar, difundir e manter atualizado e em condições de uso o material bibliográfico necessário aos programas de ensino, pesquisa e extensão e aos serviços da FURB;

II - reunir, organizar e disseminar os acervos documentais produzidos ou recebidos pela FURB;

III - proporcionar aos usuários o acesso aos seus acervos e serviços;



IV - integrar-se a redes e sistemas de informações, visando ao intercâmbio e o acesso à produção científica nacional e internacional;

V - fornecer assessoria técnica na sua área de atuação;

VI - elaborar e encaminhar à Administração Superior sua proposta orçamentária e o relatório anual de suas atividades”.

Por sua vez, o Regimento da Biblioteca, aprovado pela Resolução Nº 61/97, dispõe:

“Da Caracterização e Objetivos

Art. 1º - A Biblioteca Central é um Órgão Suplementar da Universidade, diretamente subordinado à Reitoria, conforme disposto no Capítulo IV, Art. 14, do Estatuto da Universidade Regional de Blumenau, e no Capítulo II, Seção III, Art. 19, do Regimento Geral da Reitoria.

Art. 2º - A Biblioteca Central é o órgão responsável pelo provimento de informações bibliográficas necessárias às atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da Universidade.

Art. 3º - Compete à Biblioteca Central:

I - adquirir, organizar, difundir e manter atualizado e em condições de uso todo o material bibliográfico necessário aos programas de ensino, pesquisa e extensão e aos serviços da Universidade;

II - propiciar aos usuários o acesso ao seu acervo e serviços e aos documentos não existentes no próprio acervo, através de serviços de intercâmbio;

III - integrar-se a redes e sistemas de informação, visando o acesso à produção científica nacional e internacional;

IV - emitir parecer sobre recrutamento e contratação de profissionais e auxiliares para a Biblioteca, bem como sobre afastamentos para eventos e cursos;

V - promover o aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar”.



Recursos Humanos

Estatutários:

1	Adriana Baier Krepsky	Auxiliar De Biblioteca	
2	Adriana Klann	Auxiliar De Biblioteca	
3	Alexandre Alan Bonates Medina	Aux. De Serv. Administrativos	
4	Alisson Sonaglio	Auxiliar De Biblioteca	Obs.: Em licença parcial para cursar pós-graduação.
5	Ana Paula de Oliveira	Auxiliar De Biblioteca	
6	Ariane Rodrigues Batista	Bibliotecário	Obs.: Responsável pela Seção de Serviços aos Usuários
7	Bruno Antonio Rodolfo Locatelli	Auxiliar De Biblioteca	
8	Bruno Germano Pellis	Auxiliar De Biblioteca	
9	Bruno Philippe Blau	Auxiliar De Biblioteca	
10	Camila Teichrieb	Auxiliar De Biblioteca	Obs: Entrará em licença sem remuneração para tratar de assuntos particulares no dia 12/02/2019.
11	Celso Friese	Encadernador	
12	Daniele Rohr	Bibliotecário	
13	Débora Fritzsche	Auxiliar De Biblioteca	
14	Débora Tatiana de Mello	Bibliotecário	
15	Eduardo Götzinger	Auxiliar De Biblioteca	
16	Evanilde Maria Moser	Bibliotecário	Obs.: Em licença pré-aposentadoria.
17	Evelise de Brito Sperandio	Aux. De Serv. Administrativos	
18	Everaldo Nunes	Bibliotecário	
19	Fernanda Barbosa Felipini	Bibliotecário	
20	Gelci Rostirolla	Bibliotecário	
21	Joares Pescador Lemes de Campos	Auxiliar De Biblioteca	
22	Jose Carlos Araujo Rosa	Aux. De Serv. Administrativos	
23	Kelly Ayanna Peters Barros	Bibliotecário	
24	Lenir Berto	Aux. De Serv. Administrativos	Obs.: Em licença para tratamento de saúde.
25	Liane Kirsten Sasse	Técnico em Arquivo	
26	Márcia Verônica Léo Galvão	Aux. De Serv. Administrativos	
27	Marcos Marques	Auxiliar De Biblioteca	
28	Mauricio da Silva	Encadernador	
29	Mauricio Milbratz	Assistente Administrativo	Obs.: Em licença sem remuneração para tratar de assuntos particulares.
30	Pedro Carlos Garcia de Freitas	Assistente Administrativo	
31	Rochele Figueiredo Cardoso	Auxiliar De Biblioteca	Obs.: Responsável pela Seção de Seleção e Aquisição.
32	Rosana Scharf	Auxiliar De Biblioteca	
33	Talita Fontana	Auxiliar De Biblioteca	
34	Tania Maria de Souza Ferreira	Bibliotecário	
35	Vanessa Lischeski	Aux. De Serv. Administrativos	
36	Vanessa Martins Kretschmar Mendes	Auxiliar De Biblioteca	

PSPS:

37	Rafael Teles Santana	Bibliotecário	Término do contrato: 21/12/2018
38	Rafaella Kracik Siqueira	Auxiliar de Biblioteca	Término do contrato: 08/10/2019



Ações relevantes em execução:

1. Conclusão da Regulamentação dos serviços oferecidos pela Biblioteca Universitária, com ênfase na negociação de multas: concluído, faltando a aprovação no Consuni.
2. Aquisição e implementação de novo software de gerenciamento da Biblioteca: iniciado, solicitação de aquisição feita por meio do Memorando 027/2018/BU.
3. Descarte de acervo: iniciado. Estudando possibilidades para a destinação final do acervo.
4. Reformulação do layout de entrada da Biblioteca: iniciado. Falta concluir a sala de multimídias, em espera por razão de conversas recentes com a DTI sobre a reformulação do Laboratório de Informática.
5. Totem para expor permanentemente dois fósseis descobertos pelo professor Juarez Aumond: falta fazer a plotagem (a arte será elaborada pela Editora da FURB) e concluir a edição de entrevista realizada pela FURB TV.
6. Celebração dos 50 anos da Biblioteca: falta concluir o texto histórico, editar e publicar o livro comemorativo.

Demandas a serem realizadas:

1. Reforma dos telhados: o telhado do prédio original da Biblioteca possui infiltrações há pelo menos 15 anos, situação que se agrava diariamente. O telhado do prédio novo começou a apresentar problemas recentemente, e sua substituição deve ser planejada também;
2. Ampliação de espaço físico do Centro de Memória Universitária: o CMU é responsável pela guarda e preservação documental da Universidade. Atualmente os dois espaços de acervo estão lotados. É necessário prever um espaço como galpão/depósito, respeitando as necessidades técnicas para guarda de arquivos (intermediários e permanentes), entendendo o mesmo como um local compartilhado por diversas Unidades;
3. Substituição do carpete por piso adequado ao ambiente da Biblioteca, a fim de melhorar a higiene dos espaços, a preservação do acervo e a manutenção da saúde dos usuários e servidores;



4. Resolução dos problemas de climatização da Biblioteca;
5. Substituição do sistema de câmeras, para melhorar a segurança dos espaços da Biblioteca, todos de uso público e abertos à comunidade;
6. Modernização do mobiliário, iniciando pelos ambientes de estudo (substituição das cadeiras, mesas e adequação do mobiliário dos servidores);
7. Alteração da forma de aquisição do acervo;
8. Revisão do layout de todos os andares, a fim de adequar os espaços para as atividades administrativas e atividades fim;
9. Limpeza externa nos vidros da Biblioteca;
10. Aquisição de armários de maior dimensão para o guarda-volumes;
11. Mobiliário para armazenar as obras de arte da Coleção de Pinacoteca e adequação do espaço para a guarda adequada desse acervo;
12. Aquisição de mais estantes para o acervo;
13. Aquisição de uma base de e-books;
14. Aquisição de um metabuscador, para permitir a busca na totalidade do acervo que a biblioteca disponibiliza em uma única interface;
15. Implantação do Repositório Institucional da FURB, nos moldes do Lume UFRGS (<https://www.lume.ufrgs.br/>), para preservar, dar visibilidade e acesso a toda a produção científica da Universidade;
16. Adequar a Biblioteca quanto a acessibilidade;
17. Revisão do Regimento da Biblioteca;
18. Revisão do Estatuto da FURB, no que tange as atribuições da Biblioteca;
19. Interação com os demais setores da Universidade e com a Comunidade Acadêmica;

PDI:



Objetivo 1 - Institucionalizar o Portal Acesso Aberto FURB					
Metas	Ações	Concluída	Iniciada	Não iniciada	Obs.
202) Institucionalizar o Portal de Acesso Aberto da FURB.	1) Implementar e consolidar o RI-FURB;		X		2017: Em fase de conversa com empresa terceirizada para verificar viabilidade de contratação.
	2) Implementar e consolidar repositórios temáticos.		X		Dependem do Repositório Institucional.
Objetivo 2 - Qualificar o espaço físico da Biblioteca Central e das setoriais					
Metas	Ações	Concluída	Iniciada	Não iniciada	Obs.
203) Adequar os espaços da biblioteca central e setoriais.	1) Adequar os espaços da biblioteca central e setoriais no que diz respeito à acessibilidade;		X		2016: Estudos feitos pela COPLAN, 2017: aguardando implementação.
	2) Reformular o Laboratório Geral de Informática;		X		2016: Computadores novos foram adquiridos; 2017: há a necessidade de reformular o layout e o mobiliário.
	3) Qualificar a sinalização das bibliotecas (placas que atendam idiomas inglês e espanhol e/ou totens);			X	Não iniciado.
	4) Instalar uma cafeteria na biblioteca central;			X	2017: Projeto elaborado pela DAC.
	5) Adquirir mobiliário (cadeiras e pufes) para os usuários;			X	Os pufes foram consertados e disponibilizados aos acadêmicos. O modelo das novas cadeiras está sendo estudado junto à COPLAN.
	6) Reformulação do layout dos níveis 1, 2, 3, 4, 5 da Biblioteca Central.			X	Os níveis 1, 3 e 5 sofreram algumas alterações. Os níveis 2 e 4 não foram alterados.
204) Ampliar o atual espaço físico das setoriais do campus 2 e campus 3.	1) Viabilizar nova biblioteca setorial do campus 2, respeitando as diretrizes do Plano Diretor do campus;		X		2017 e 2018: Há projeto com previsão de novo prédio que contemplará um novo espaço para a Biblioteca (CCT).
	2) Viabilizar ampliação da biblioteca setorial do campus 3, respeitando as diretrizes do Plano Diretor do campus.			X	Não iniciado.
205) Atender espaços de estudos em grupo e individual nas bibliotecas setoriais com o padrão da biblioteca central.	1) Adequar as instalações das bibliotecas setoriais (campus 2 e 3) ao padrão da biblioteca central (campus 1) para estudos individuais;			X	Não iniciado.
	2) Adequar as instalações das bibliotecas setoriais (campus 2 e 3) ao padrão da biblioteca central (campus 1) para estudos em grupos;			X	Não iniciado.
	3) Ampliar a quantidade de salas de estudo na biblioteca central.	X			Novas salas instaladas e em uso.
206) Resignificar a praça da biblioteca central.	1) Resignificar a “praça” da biblioteca central (espaço externo).			X	Não iniciado.
	2) Suprimir ou adequar a cobertura (que liga o Bloco G ao J) e reorganizar o trajeto.			X	Não iniciado.
	3) Repensar o acesso à Biblioteca central			X	Não iniciado.
207) Apoiar a inclusão digital dos usuários da BU.	1) Viabilizar acesso à internet de alta qualidade para até 1.000 acessos simultâneos.	X			Novos acessos implementados, mas não alcançamos 1000 acessos simultâneos. DTI: pontos de acesso do ambiente substituídos (capacidade de acessos para até 1200 usuários).



					Rede de acesso a Alumni também disponibilizada. Meta tecnicamente atendida.
208) Reformar a claraboia e cobertura da biblioteca antiga	1) Contratar projeto externo para reforma da claraboia;	X			A claraboia foi limpa e vedada. Buscou-se solução alternativa, com menor custo.
	2) Licitar a execução da obra da cobertura;		X		2017: Feitos orçamentos e o termo de referência. 2018: Necessário encaminhar à DAM.
	3) Executar a obra.			X	Não iniciado.
Objetivo 3 - Renovar os softwares e os hardwares da Biblioteca Universitária					
Metas	Ações	Concluída	Iniciada	Não iniciada	Obs.
209) Renovar os softwares da Biblioteca Universitária	1) Adquirir e implementar o software Metabuscador de Dados ;			X	Não iniciado.
	2) Implementar novo software de biblioteca;		X		Em estudo (selecionando o melhor software).
	3) Implementar sistema de identificação, gerenciamento e segurança do acervo bibliográfico (Tecnologia RFID);			X	Não iniciado. Depende do novo software.
210) Renovar os hardwares da Biblioteca Universitária	1) Adquirir novos computadores para renovação do parque tecnológico da Biblioteca Universitária;	X			2017 e 2018: Adquiridos equipamentos para o laboratório de informática e para atividades administrativas da Biblioteca. 2016: DTI: Equipamentos do laboratório substituídos
	2) Implementar novo Sistema de Monitoramento (câmeras) da Biblioteca Universitária.			X	Não iniciado.



Gestão financeira:

Executado em 2018:

Despesas - 2018/Acumulado Outubro

Unidade Classificação	Orçado Despesa	Liquidado (acum. Out) Despesa
Biblioteca Universitária	-3.152.499,94	-2.697.770,73
CONSUMO	-333.333,32	-87.933,61
INVESTIMENTOS	-833,33	-5.200,00
PASSAGENS	-1.666,66	-666,00
PESSOA FÍSICA	-83.333,33	-64.382,68
PESSOA JURÍDICA	-50.833,32	-58.183,44
PESSOAL	-2.682.499,98	-2.481.405,00
Total Geral	-3.152.499,94	-2.697.770,73

Receitas - 2018/Acumulado Outubro

Unidade Classificação	Orçado Receita	Liquidado (acum. Out) Receita
Biblioteca Universitária	250.000,00	203.339,53
Receitas BU	250.000,00	203.339,53
Total Geral	250.000,00	203.339,53

Previsão orçamentária para 2019:

PCC 210	
Vale-Transporte (estagiários)	10.000,00
Consumo	15.000,00
Passagens	1.000,00
Pessoa Física (estagiários)	100.000,00
Pessoa Jurídica	4.000,00
TOTAL *	130.000,00
PCC Acervo	
Total	350.000,00
Detalhamento do Acervo	
Livros impressos	100.000,00
Revista dos Tribunais Online	45.000,00



Periódicos	30.000,00
Metabuscador	25.000,00
E-Books	150.000,00
TOTAL	350.000,00

* O orçamento das despesas fixas (como folha de pagamento) são gerados pela PROAD.

Investimentos:

Necessidade de investimentos (em ordem de prioridade)	
Telhado (PDI)	200.000,00
Ampliação do espaço do CMU (PDI)	100.000,00
Software para gerenciamento da BU (PDI)	50.000,00
Novo sistema de câmeras (PDI)	25.000,00
Repositório Institucional (PDI)	30.000,00
Cadeiras e Puffs (PDI)	52.000,00
Troca do carpê de um pavimento	167.000,00
Estantes	35.000,00
Porta automática	30.000,00
Sinalização da Biblioteca (PDI)	50.000,00
TOTAL	739.000,00

Convênios e parcerias:

A Biblioteca mantém atualmente parceria com as seguintes entidades:

1. Com o CREAS, para o acolhimento de menores para cumprimento de medida socioeducativa. A responsável por recebê-los na Biblioteca atualmente e distribuir as atividades é a servidora Débora Tatiana de Mello.
2. Com intermédio do SESMT (servidora Andréia Martini Pilatti), recebemos maiores de idade em parceria com a Central de Penas e Medidas Alternativas



de Blumenau. A responsável por recebê-los na Biblioteca atualmente e distribuir as atividades é a servidora Ariane Rodrigues Batista.

3. Parceria com o Presídio, para o envio de doações de livros que não foram incorporados ao acervo;

Blumenau, 13 de novembro de 2018

Daniele Rohr
Diretora da Biblioteca Universitária
Professor Martinho Cardoso da Veiga