



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Veranópolis

RELATÓRIO ANUAL 2018

Biblioteca do IFRS *Campus Veranópolis*

c2018

**Instituto Federal de Educação, Ciência e
Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS)**

Campus Veranópolis

BR 470, km 172, 6.500, bairro Sapopema

Veranópolis, RS CEP: 95330-000

Reitor

Júlio Xandro Heck

Diretor Geral Pro Tempore *Campus Veranópolis*

Erik Schüler

Diretora de Ensino, Pesquisa e Extensão *Campus Veranópolis*

Larissa Brandelli Bucco

Coordenadora do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais *Campus Veranópolis*

Denise Genari

Coordenador do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas *Campus Veranópolis*

Roger Sá da Silva

Coordenadora do Sistema de Bibliotecas – SiBIFRS

Josiane Silva da Silva

CRB 10/1858

Bibliotecária do *Campus Veranópolis*

Sandra Beatriz Rathke

CRB 10/2403

Auxiliar de Biblioteca do *Campus Veranópolis*

Francieli Fuchina

Elaboração

Sandra Beatriz Rathke

Contatos da Biblioteca

Telefone: (54) 3437-2301

E-mail: biblioteca@veranopolis.ifrs.edu.br

LISTA DE IMAGENS

Imagens 1 e 2 – Área de circulação e referências.....	6
Imagens 3 e 4 – Área do acervo bibliográfico.....	6
Imagem 5 - Exposição temática.....	19

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Circulação de materiais por mês.....	10
Gráfico 2 – Circulação de materiais por hora.....	10
Gráfico 3 – Empréstimos por curso de graduação.....	11
Gráfico 4 – Acervo por classificação.....	14
Gráfico 5 – Total de materiais bibliográficos adquiridos por compra e doações.....	15

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Estrutura física da biblioteca.....	7
Quadro 2 – Quantidade de itens e prazos.....	9
Quadro 3 – Circulação de materiais por mês.....	9
Quadro 4 – Empréstimos por categoria de usuário.....	11
Quadro 5 – Relação dos títulos mais emprestados em 2018.....	12
Quadro 6 – Acervo por classificação.....	14
Quadro 7 – Total de materiais bibliográficos adquiridos por compra e doações.....	15
Quadro 8 – Horários da equipe da biblioteca.....	16
Quadro 9 – Participação da equipe em projetos.....	16
Quadro 10 – Participação da equipe em eventos.....	17
Quadro 11 – Publicações em 2018.....	17
Quadro 12 – Participação da equipe em cursos de capacitação.....	18
Quadro 13 – Atuação da equipe em comissões e conselhos.....	18

SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO.....	4
2	A BIBLIOTECA DO IFRS <i>CAMPUS</i> VERANÓPOLIS.....	5
2.1	Funcionamento da biblioteca.....	5
2.2	Infraestrutura da biblioteca.....	6
2.3	Normas para utilização da biblioteca e do acervo.....	7
3	ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS.....	8
3.1	Serviços oferecidos aos usuários.....	8
3.2	Circulação de materiais.....	8
4	ACERVO	13
4.1	Acervo atual no sistema Pergamum.....	13
4.2	Aquisição de acervo bibliográfico.....	15
5	RECURSOS HUMANOS.....	16
6	ASPECTOS POSITIVOS E NEGATIVOS.....	19
7	PERSPECTIVAS.....	20

1 APRESENTAÇÃO

O relatório anual de 2018 registra ações que foram desenvolvidas no decorrer do ano e envolve o levantamento de dados estatísticos sobre o acervo e os serviços da biblioteca, a exemplo, da aquisição e circulação de materiais bibliográficos e, não menos importante, da participação da equipe em comissões, eventos e capacitações, que promove o desenvolvimento profissional e pessoal.

Este documento também serve de parâmetro para analisar e comparar o crescimento da biblioteca, avaliar e gerenciar dificuldades, averiguar aspectos que necessitam ser revisados e melhorados, examinar as metas traçadas e identificar as potencialidades que podem contribuir para a efetividade e eficácia dos serviços oferecidos ao longo do tempo.

O relatório está organizado da seguinte forma: a seção que segue apresenta a biblioteca do *Campus Veranópolis*, seu funcionamento, sua infraestrutura e as normas para utilização do espaço e do acervo; a terceira seção relaciona o atendimento aos usuários, que inclui os serviços oferecidos e as estatísticas de circulação de materiais; a quarta seção descreve o acervo da biblioteca e a estatística de aquisição; a quinta seção apresenta os recursos humanos; a sexta, os aspectos positivos e negativos; e por fim, são elencadas as perspectivas para o ano seguinte.

2 A BIBLIOTECA DO *CAMPUS* VERANÓPOLIS DO IFRS

A biblioteca iniciou suas atividades em 2014, em um espaço provisório, junto com a implantação do *Campus* Veranópolis no município. Após passar por reformas, a inauguração da nova infraestrutura ocorreu no dia 25 de outubro de 2017, contemplando hoje um espaço amplo para atender as demandas e necessidades de informação da comunidade interna e externa.

A biblioteca do *Campus* Veranópolis é uma das 17 unidades de informação que compõem o Sistema de Bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (SiBIFRS), órgão vinculado à Pró-Reitoria de Ensino do IFRS (Proen), e regulamentado pela [Instrução Normativa 006, de 30 de dezembro de 2015](#).

O SiBIFRS tem como objetivo coordenar as políticas e as ações relativas às bibliotecas do IFRS, buscando otimização dos serviços e produtos por meio da padronização de funcionamento das bibliotecas, visando oferecer suporte bibliográfico e informacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do IFRS. O SiBIFRS é responsável por implantar e acompanhar a consolidação das normas gerais que devem ser seguidas por todas as bibliotecas. A coordenação do SiBIFRS tem mandato de dois anos e atua de forma itinerante, dando suporte às ações das bibliotecas que compõem o sistema de bibliotecas do IFRS. A Biblioteca do *Campus* Veranópolis atua em consonância com as políticas e diretrizes do SiBIFRS, buscando eficiência e eficácia nos serviços e produtos oferecidos.

2.1 Funcionamento da biblioteca

A biblioteca funciona de segundas às sextas-feiras, no horário das 10h às 22h, totalizando 12 horas ininterruptas de atendimento ao público interno e externo. Em casos de capacitações, licenças ou convocações para reuniões, em que, haja necessidade de uma servidora se ausentar ou afastar, a biblioteca atende no horário das 13h às 17h e das 18h às 22h, mantendo o atendimento ao público nos horários de maior fluxo e demanda.

No período de recesso escolar a biblioteca funciona nos seguintes horários:

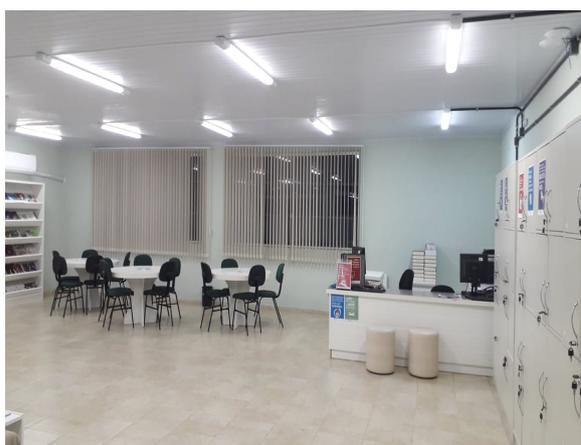
Segundas-feiras: das 12h às 18h

Terças às sextas: das 8h às 14h

2.2 Infraestrutura da biblioteca

O primeiro ambiente inclui a área de circulação e referência e o balcão de atendimento, que também serve como espaço para processamento técnico. Dispõe de 3 (três) mesas redondas brancas em madeira BP e 14 (quatorze) cadeiras verdes, 2 (duas) mesas e 12 (doze) cadeiras nas cabines de vidro, 2 (dois) sofás, 3 (três) armários guarda-volumes com 16 (dezesesseis) portas em cada armário, 1 (um) expositor de livros e 2 (dois) pufs.

Imagens 1 e 2 – Área de circulação e referência



Fonte: Biblioteca do *Campus* Veranópolis, 2018.

A segunda área inclui o armazenamento do acervo bibliográfico, distribuído em 14 (quatorze) estantes brancas em madeira BP. Nesse espaço também estão dispostos 1 (um) expositor, 2 (duas) bancadas para estudos individuais com 12 (doze) cadeiras, além do terminal de acesso a 8 (oito) computadores, com 8 (oito) cadeiras e 4 (quatro) pufs.

Imagens 3 e 4 – Área do acervo bibliográfico



Fonte: Biblioteca do *Campus* Veranópolis, 2018.

A estrutura física da biblioteca está dividido da seguinte forma em m²:

Quadro 1 - Estrutura física da biblioteca

Espaço Físico Área do Acervo	Espaço Físico Área de Circulação e Referência	Espaço Físico Área Cabines de Estudo	Espaço Físico Total
73,4 m ²	101,6 m ²	18 m ²	193 m ²

Fonte: Biblioteca do IFRS *Campus* Veranópolis, 2018.

2.3 Normas para utilização da biblioteca e do acervo

Visando a qualidade dos serviços e produtos oferecidos quanto à preservação e vida útil do acervo bibliográfico recomenda-se aos usuários as seguintes normas:

- a) deixar o telefone em modo silencioso e utilizar fones de ouvido;
- b) guardar a mochila no armário para consultar o acervo e realizar estudos em grupo ou individual;
- c) terminar o lanche antes de entrar na biblioteca;
- d) não repor os livros que consultou nas estantes. Deixar nas mesas ou entregar no balcão de atendimento;
- e) ficar atento aos prazos de devolução dos empréstimos;
- f) utilizar marcadores de páginas e postites para sinalizar as páginas e fazer anotações em caderno próprio ou blocos de notas;
- g) preservar a vida útil do livro. Evitar rasgar, rasurar, dobrar, molhar e usar grampos, cliques e fitas adesivas.

3 ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS

O atendimento aos usuários têm por finalidade suprir as necessidades e demandas de informação da comunidade interna e externa da biblioteca. Incluem os serviços oferecidos pela biblioteca como orientações, treinamentos e esclarecimentos de dúvidas, informativos sobre novas aquisições e novidades e a utilização do acervo bibliográfico.

3.1 Serviços oferecidos aos usuários

A biblioteca oferece os seguintes serviços:

- a) consulta local aberta à comunidade em geral;
- b) empréstimo, renovações e reservas online e presencial;
- c) pesquisa básica e avançada no catálogo online para consulta do acervo físico e digital;
- d) orientações quanto à normalização de trabalhos acadêmicos, de acordo com as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- e) orientações e treinamentos para consulta ao catálogo e sistema Pergamum;
- f) orientações e treinamentos para uso do Portal de Periódicos da CAPES;
- g) disponibilização de terminais com acesso à internet, dispo de computadores com programas de acessibilidade;
- i) exposições e informativos sobre novas aquisições.

Usuários podem solicitar capacitações, treinamentos e esclarecimentos de dúvidas, presencialmente, ou pelo e-mail biblioteca@veranopolis.ifrs.edu.br

3.2 Circulação de materiais

O empréstimo domiciliar é restrito aos servidores (docentes e técnico-administrativos) e alunos matriculados em cursos regulares, com cadastro no sistema Pergamum. Alunos de cursos de curta duração podem realizar a consulta local do acervo da biblioteca. O empréstimo domiciliar é vedado para livros com status de consulta local. O usuário pode realizar a consulta desses materiais na própria biblioteca. Os prazos e limites de empréstimos estão apresentados no seguinte Quadro 2.

Quadro 2 – Quantidade de itens e prazos

Categoria	Itens	Prazo
Docentes	8	14
Discentes	4	7
Técnico-administrativos	4	7

Fonte: Biblioteca do *Campus Veranópolis* do IFRS, 2018

O usuário poderá realizar até 10 (dez) renovações pelo sistema Pergamum, desde que, o empréstimo não esteja em atraso ou em reserva. O usuário é responsável por realizar a renovação dentro do prazo previsto para devolução.

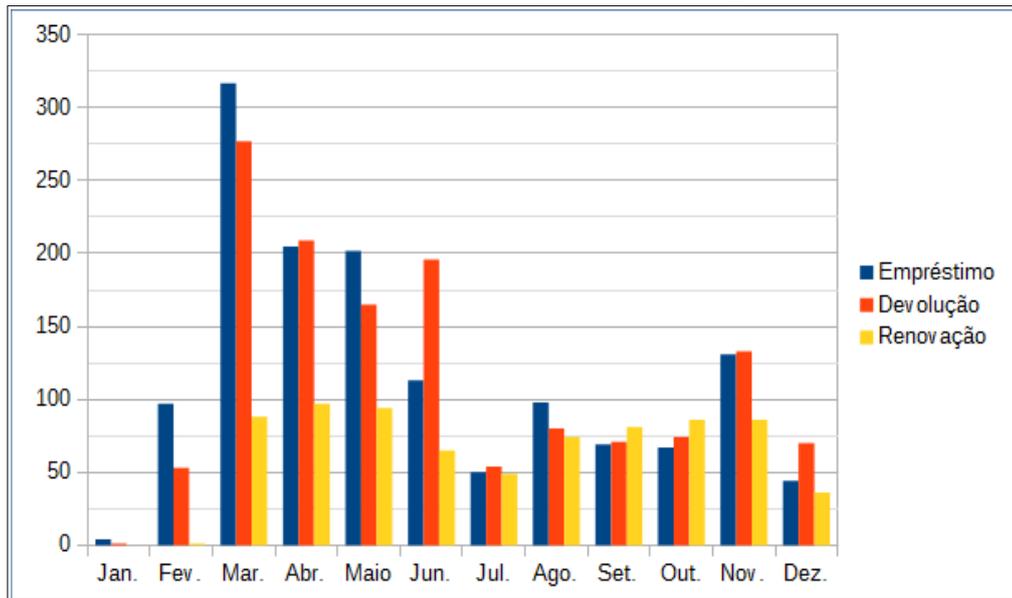
As reservas podem ser solicitadas na biblioteca ou realizadas pelo catálogo online. A reserva de um mesmo título segue ordem cronológica de solicitação. O material reservado fica à disposição do usuário por um prazo de 36h a partir de sua chegada à biblioteca. O não comparecimento do usuário para retirada do material reservado no período determinado implica na perda de direito ao empréstimo da obra, ficando à disposição para o próximo da fila de espera. Só é possível realizar a reserva de títulos que estejam com todos os exemplares em empréstimo.

Em relação à circulação de materiais bibliográficos, observou-se que, no ano de 2018, foram realizados 1397 empréstimos, 1383 devoluções e 757 renovações. Março, abril, maio, junho e novembro foram os meses que apresentaram maior demanda de empréstimos de livros.

Quadro 3 – Circulação de materiais por mês

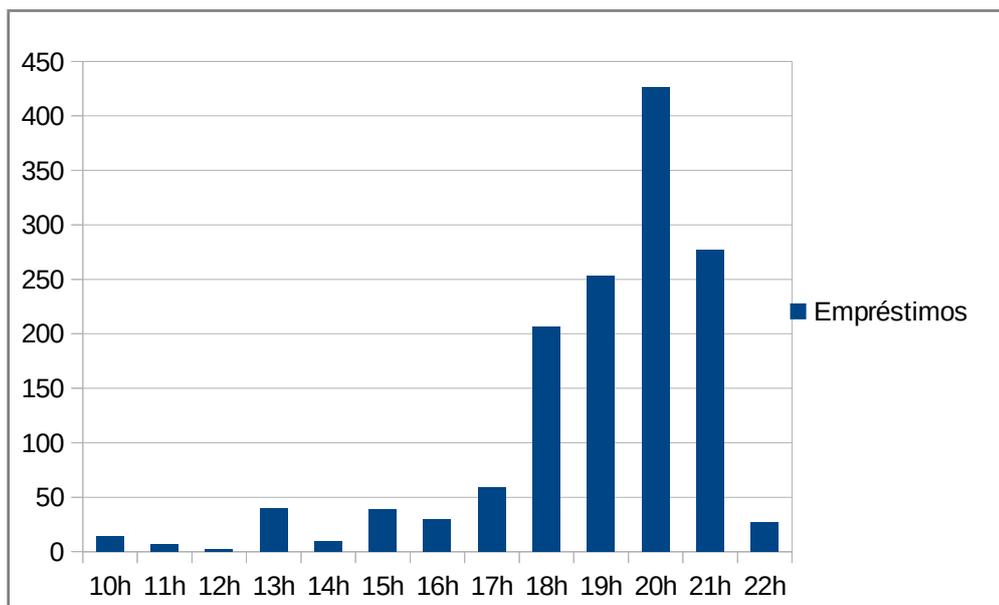
	Empréstimos	Devoluções	Renovações
Jan.	4	1	0
Fev.	97	53	1
Mar.	317	277	88
Abr.	205	209	97
Mai	202	165	94
Jun.	113	196	65
Jul.	50	54	49
Ago.	98	80	74
Set.	69	71	81
Out.	67	74	86
Nov.	131	133	86
Dez.	44	70	36
Total	1397	1383	757

Fonte:Pergamum, 2018.

Gráfico 1 – Circulação de materiais por mês

Fonte: Pergamum, 2018.

Os horários com maior fluxo para a realização de empréstimos foram entre 18h e 21h, conforme ilustrado no Gráfico 2.

Gráfico 2 – Circulação de materiais por hora

Fonte: Pergamum, 2018.

Quanto aos usuários da biblioteca, verificou-se que os alunos foram os usuários que mais emprestaram livros em 2018, totalizando 626 empréstimos realizados por alunos dos

cursos superiores de Tecnologia em Processos Gerenciais e Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas e 517 empréstimos por alunos dos cursos técnicos em Administração e Informática.

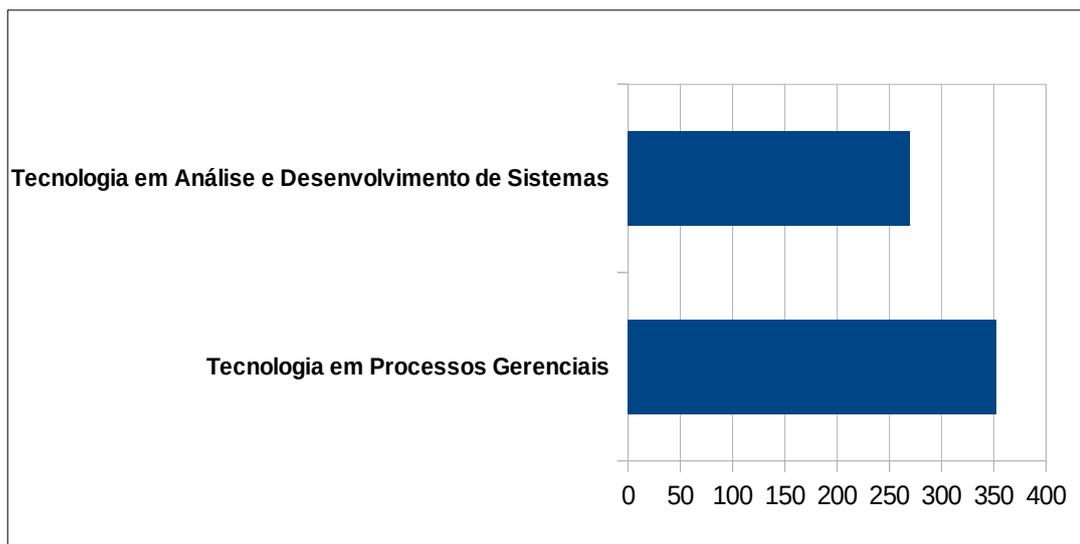
Quadro 4 - Empréstimos por categoria de usuário

Categoria de usuários	Empréstimos
Técnicos administrativos	65
Professores	189
Alunos dos cursos técnicos	517
Alunos dos cursos superiores	626
Total	1397

Fonte: Pergamum, 2018.

Alunos do curso de Tecnologia em Processos Gerenciais efetuaram mais empréstimos no decorrer do ano de 2018.

Gráfico 3 – Empréstimos por curso de graduação



Fonte: Pergamum, 2018.

O Quadro 5 apresenta a relação dos 10 (dez) títulos mais emprestados em 2018, com predominância de títulos na área de Administração.

Quadro 5 – Relação dos títulos mais emprestados em 2018

	Título	ISBN	Total de empréstimos
1º	360º Matemática fundamental: uma nova abordagem	7898592131034	78
2º	Introdução à economia	9788522111862	77
3º	Empreendedorismo: transformando ideias em negócios	9788597003932	72
4º	Arquitetura e organização de computadores	9788576055648	66
5º	Administração de marketing	9788581430003	64
6º	Plano de negócios: estratégia para micro e pequenas empresas	9788520430972	58
7º	Administração de produção e operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica	9788522475506	56
8º	Manual de plano de negócios: fundamentos, processos e estruturação	9788522489145	53
9º	Use a cabeça!: C	9788576087946	47
10º	Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor	9788520432778	46
	Economia básica	9788522447756	

Fonte: Pergamum, 2018.

4. ACERVO

O desenvolvimento do acervo bibliográfico está norteado pela Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas do Instituto Federal do Rio Grande do Sul, aprovado pela [Resolução nº 088, de 17 de outubro de 2017](#), e atende os eixos de ensino, pesquisa e extensão, visando reunir, conservar e disseminar a informação de forma ativa, atuando como ambiente de suporte aos processos de ensino-aprendizagem e às necessidades de informação dos usuários reais e potenciais.

O acervo físico está organizado de acordo com a Classificação Decimal Universal (CDU), um esquema de classificação uniformizado e normalizado, amplamente usado a nível nacional e internacional, dividida em 10 (dez) classes, que se subdividem novamente de forma decimal, do geral para o específico. Cada conceito é traduzido por uma notação numérica ou alfanumérica.

4.1 Acervo atual no sistema Pergamum

O acervo da biblioteca é formado por livros, obras de referências, folhetos, CDs, DVDs, gibis, trabalhos de conclusão de curso e revistas. Todas as obras são cadastradas no sistema Pergamum, exceto gibis e revistas de assuntos gerais. O acervo contempla áreas do conhecimento como Ciências Exatas e da Terra, Engenharias, Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas e Linguística, Letras e Artes.

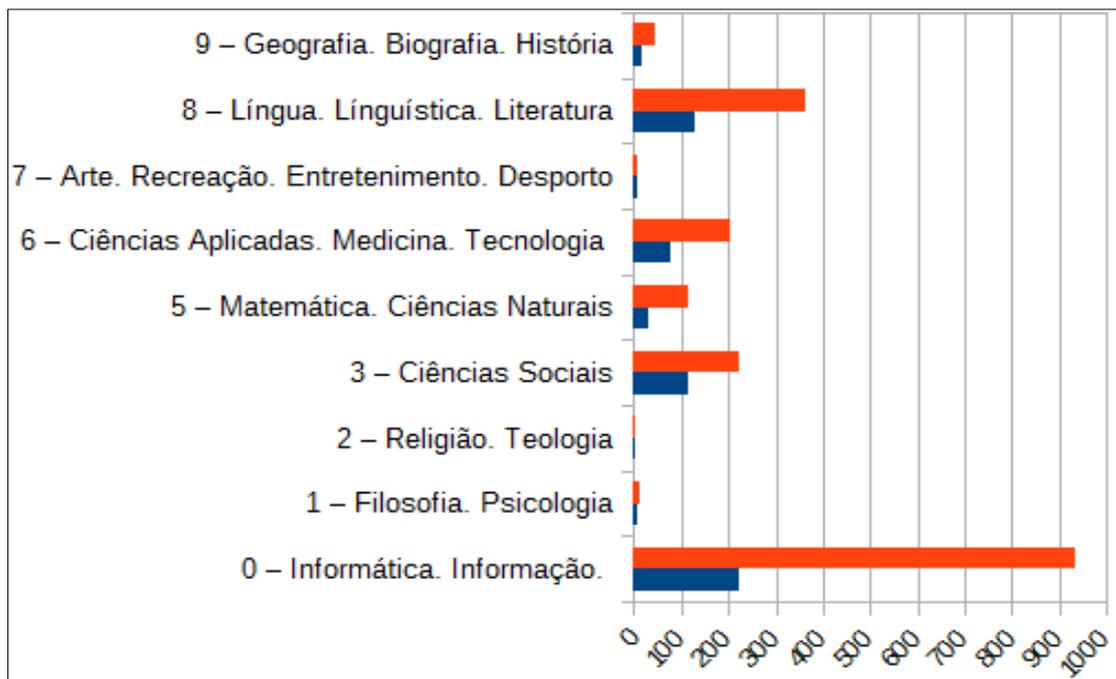
A maior parte dos livros da biblioteca abrange áreas específicas como Administração, Informática e Computação, visando atender as demandas dos projetos pedagógicos dos cursos superiores de Tecnologia em Processos Gerenciais e Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas. Áreas complementares como Literatura, História, Filosofia, Economia, Direito, Educação, Matemática e Linguística também são contemplados no acervo da biblioteca.

Até o final de 2018, foram contabilizados o total de 608 títulos e 1900 exemplares, cadastrados no sistema Pergamum, com maior quantitativo em aquisições de livros nas áreas de Informática, Ciências Sociais (Economia), Língua, Linguística e Literatura e Ciências Aplicadas (Administração da Produção, Logística, Marketing), conforme ilustrado no Quadro 6 e Gráfico 4 (Acervo por classificação).

Quadro 6 – Acervo por classificação

Acervo por Classificação	Títulos	Exemplares
0 – Informática. Informação.	222	934
1 – Filosofia. Psicologia	8	12
2 – Religião. Teologia	1	1
3 – Ciências Sociais	114	224
5 – Matemática. Ciências Naturais	32	115
6 – Ciências Aplicadas. Medicina. Tecnologia	79	202
7 – Arte. Recreação. Entretenimento. Desporto	7	8
8 – Língua. Língua. Literatura	127	362
9 – Geografia. Biografia. História	18	43
Total	608	1900

Fonte: Pergamum, 2018.

Gráfico 4 – Acervo por classificação

Fonte: Pergamum, 2018.

4.2 Aquisição de acervo bibliográfico

A aquisição de materiais bibliográficos é efetuada mediante compra, doação e/ou permuta. A aquisição por compra ocorre via pregão exclusivo para este fim, realizado pela Reitoria e operado com apoio de setores estratégicos em cada *campus*, mediante aprovação e disponibilidade orçamentária prevista no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

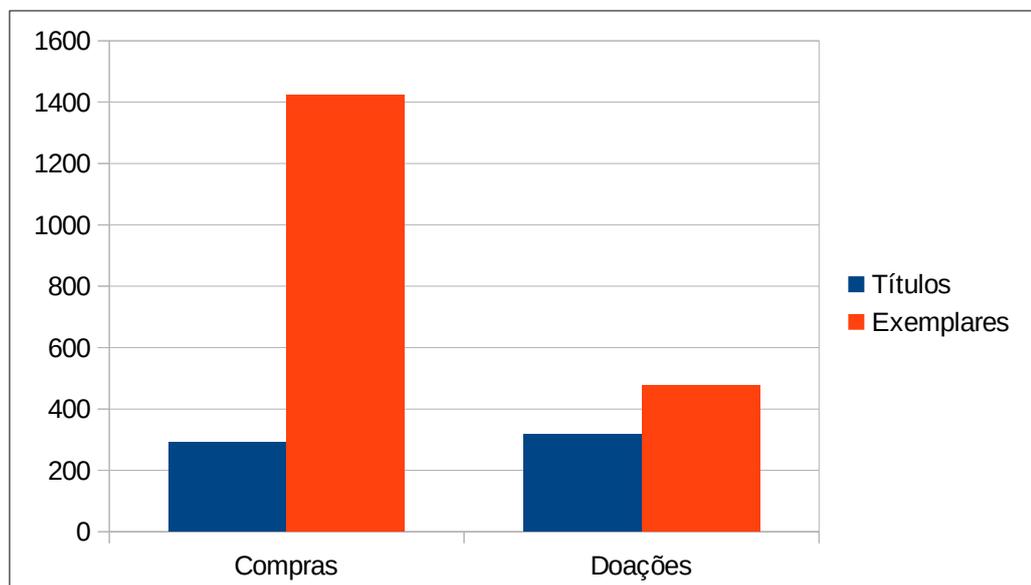
A incorporação de obras por permuta pode ser realizado por troca de materiais bibliográficos com outras bibliotecas e/ou instituições, utilizando-se livros provenientes de doações remanescentes ou por abono de multa. As doações, por sua vez, podem ser do tipo solicitadas ou espontâneas e são fundamentadas em critérios estabelecidos na Política de Desenvolvimento e Formação de Coleções. Em 2018, foram adquiridos 290 títulos e 1423 exemplares pelo processo de compra e 318 títulos e 477 exemplares via doações espontâneas.

Quadro 7 – Total de materiais bibliográficos adquiridos por compra e doações

Tipo de aquisição	Títulos	Exemplares
Compras	290	1423
Doações	318	477
Total	608	1900

Fonte: Pergamum, 2018.

Gráfico 5 – Total de materiais bibliográficos adquiridos por compra e doações



Fonte: Pergamum, 2018

5 RECURSOS HUMANOS

Esta seção apresenta a estrutura funcional da Biblioteca do *Campus* Veranópolis e relaciona as capacitações, as publicações e a participação da equipe em eventos e comissões.

A biblioteca está subordinada à Direção de Ensino do *Campus* Veranópolis. Os servidores da biblioteca atuam em jornada de trabalho flexibilizada, regulamentada pela [Instrução Normativa nº2, de 30 de março de 2015](#), tendo como objetivo efetuar atendimento ininterrupto de 12 horas ao público interno e externo.

A equipe da biblioteca conta atualmente com duas (2) servidoras efetivas:

Quadro 8 – Horários da equipe da biblioteca

Servidora	Cargo	Horário
Sandra Beatriz Rathke	Bibliotecária	Segundas, terças e quartas: 16h às 22h Quintas e sextas: 10h às 16h
Francieli Fuchina	Auxiliar de Biblioteca	Segundas, terças e quartas: 10h às 16h Quintas e sextas: 16h às 22h

Fonte: Biblioteca do *Campus* Veranópolis do IFRS, 2018.

A participação dos servidores em projetos propicia uma experiência interdisciplinar e interprofissional, o que é fundamental para o crescimento pessoal e profissional. Em 2018, a equipe da biblioteca esteve envolvida em um projeto financiado pelo Edital IFRS Nº 75/2017 – AUXÍLIO INSTITUCIONAL À EXTENSÃO, coordenado pela bibliotecária, e que contou com a colaboração de cinco (5) professores e alunos bolsistas.

Quadro 9 - Participação da equipe em projetos

Servidora	Projeto	Local/Período
Francieli Fuchina Sandra B. Rathke	O processo de escolarização de <i>nonas e nonos</i> do município de Veranópolis - RS	IFRS <i>Campus</i> Veranópolis maio/dez.2018

Fonte: Biblioteca do *Campus* Veranópolis do IFRS, 2018.

O projeto supracitado foi apresentado em 3 (três) eventos no IFRS pela bolsista.

Quadro 10 – Participação da equipe em eventos

Servidora	Evento	Local/Período
Sandra B. Rathke	2º Encontro de Pesquisadores e Extensionistas do IFRS	IFRS <i>Campus</i> Bento Gonçalves ago./2018
	19ª Mostra de Pesquisa, Ensino e Extensão IFRS <i>Campus</i> Porto Alegre	IFRS <i>Campus</i> Porto Alegre out./2018
	II Mostra de Ensino, Pesquisa e Extensão de Veranópolis	IFRS <i>Campus</i> Veranópolis out./2018
	1º Encontro dos Habitas de Inovação e Empreendedorismo do IFRS	IFRS <i>Campus</i> Bento Gonçalves out./ 2018
	6º Seminário de Extensão (SEMEX) do 3º Salão de Pesquisa, Extensão e Ensino do IFRS	IFRS <i>Campus</i> Bento Gonçalves nov. /2018
	I Semana Acadêmica Integrada dos Cursos Superiores do IFRS <i>Campus</i> Veranópolis	IFRS <i>Campus</i> Veranópolis nov./20

Fonte: Biblioteca do *Campus* Veranópolis do IFRS, 2018.

Além disso, a participação da equipe no projeto e em eventos do IFRS, resultou em publicações de resumos expandidos.

Quadro 11 – Publicações em 2018

Servidora	Tipo de Publicação	Título da publicação	Local
Francieli Fuchina e Sandra B. Rathke	Resumo expandido	O processo de escolarização de idosos do município de Veranópolis - RS	Anais do 6º Seminário de Extensão (SEMEX) do 3º Salão de Pesquisa, Extensão e Ensino do IFRS
Sandra B. Rathke		O processo de escolarização de <i>nonas</i> e <i>nonos</i> do município de Veranópolis - RS	Anais da II Mostra de Ensino, Pesquisa e Extensão de Veranópolis
Sandra B. Rathke		O processo de escolarização de <i>nonas</i> e <i>nonos</i> do município de Veranópolis - RS	Anais da 19ª Mostra de Pesquisa, Ensino e Extensão IFRS <i>Campus</i> Porto Alegre

Fonte: Biblioteca do *Campus* Veranópolis do IFRS, 2018.

Os seguintes quadros relacionam a participação de servidores em capacitações e em comissões, permanentes e provisórias.

Quadro 12 – Participação da equipe em cursos de capacitação

Servidora	Capacitação	Local/Período
Sandra B. Rathke	Formação para Ações Afirmativas de Inclusão e Diversidade	IFRS <i>Campus</i> Veranópolis out./nov.2018

Fonte: Biblioteca do *Campus* Veranópolis do IFRS, 2018.

Quadro 13 – Atuação da equipe em comissões e conselhos

Servidora	Comissão
Francieli Fuchina	Comissão de Avaliação e Gestão de Ensino, Pesquisa e Extensão (CAGEPE)
	Comissão Especial para Exame Qualitativo de Doações de Material Bibliográfico do <i>Campus</i> Veranópolis
	Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório
	Comissão de Acompanhamento da Flexibilização de Horário dos TAEs
Sandra B. Rathke	Comissão de Avaliação e Gestão de Ensino, Pesquisa e Extensão (CAGEPE)
	Comissão Permanente de Autoridades do SiBIFRS
	Comissão Especial para Exame Qualitativo de Doações de Material Bibliográfico do <i>Campus</i> Veranópolis
	Membro suplente do Conselho do <i>Campus</i> (CONCAMP)

Fonte: Biblioteca do *Campus* Veranópolis do IFRS, 2018.

6 ASPECTOS POSITIVOS E NEGATIVOS

Durante o ano de 2018, a infraestrutura da biblioteca passou por transformações positivas, com um espaço mais adequado para atender as demandas dos usuários. Nesse sentido, as melhorias contaram com as seguintes aquisições e instalações:

- a) instalação de duas cabines de vidros para estudos em grupos e individuais;
- b) instalação de duas bancadas para estudos em grupos e individuais;
- c) instalação de bancada com oito computadores;
- d) aquisição de trinta e quatro cadeiras;
- e) transferência de três armários guarda-volumes para a biblioteca.

Apesar das melhorias na infraestrutura, a biblioteca ainda carece de um espaço reservado para o recebimento e armazenamento provisório dos livros adquiridos via compra ou doação, e para catalogação e preparo de livros para circulação. Atualmente, a seleção e o processamento técnico são realizados no mesmo espaço de atendimento ao usuário. Conforme sinalizado no PDI 2019-2023, a estrutura ideal para uma biblioteca é aquela que dispõe de um setor de seleção e aquisição e uma área administrativa, separadas do espaço de circulação e referência.

Outra dificuldade encontrada é a administração e a execução de projetos, que acabam utilizando tempo extra do servidor.

Neste mesmo ano, a biblioteca realizou uma exposição temática de obras sobre o amor, no mês de junho, em comemoração ao Dia dos Namorados.

Imagem 5 – Exposição temática



Fonte: Biblioteca do *Campus Veranópolis*, 2018.

7 PERSPECTIVAS

Esta seção apresenta algumas perspectivas que se pretende atingir ou planejar no ano de 2019. Os objetivos aqui relacionados servirão de análise para traçar alternativas de superação das mesmas no planejamento para o ano seguinte, caso não sejam alcançados ou parcialmente atendidos. Dessa forma, têm-se as seguintes expectativas para o ano de 2019:

- a) discussão e planejamento para a implantação de multas;
- b) implementação das Bibliotecas Virtuais (BVs) e do Sistema Target, integrado ao Sistema Pergamum, a partir da assinatura de contrato que foi realizado em dezembro de 2018. Além disso, faz-se necessário monitorar o bom funcionamento das licenças adquiridas;
- c) aquisição de mobiliários (depende de disponibilidade orçamentária) para troca das estantes em madeira BP, por estantes padrão, em aço;
- d) aquisição bibliográfica (depende de disponibilidade orçamentária) para completar o acervo físico das bibliografias básica e complementar do PPCs dos dois cursos superiores;
- e) treinamento sobre as bibliotecas virtuais, o sistema Target e o Portal de Periódicos da CAPES para que os usuários (técnicos, alunos e professores) tirem o máximo de proveito e benefício dos novos serviços e produtos a serem ofertados pela biblioteca;
- f) implementação de estratégias de marketing para divulgar os serviços e produtos da biblioteca;
- g) planejamento sistemático para registro de uso da biblioteca;
- h) instalação de ar-condicionados para manter uma temperatura ideal para o acervo da biblioteca, conforme sinalizado no plano de contingência;
- i) manter a capacitação dos servidores da biblioteca;
- j) publicação do argumento e roteiro de curta-metragem no repositório da Universidade de Harvard, visando maior visibilidade dos projetos realizados no IFRS, a nível internacional.