

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO (UFRJ)  
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS (CCJE)  
FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO E CIÊNCIAS CONTÁBEIS (FACC)  
CURSO DE BIBLIOTECONOMIA E GESTÃO DE UNIDADE DE INFORMAÇÃO (CBG)

**LUAN CARLOS SILVA DE MIRANDA**

QUALIDADE DAS INFORMAÇÕES DOS RELATÓRIOS DE BIBLIOTECAS E DE  
SUA DIVULGAÇÃO PÚBLICA EM BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS DAS  
UNIVERSIDADES FEDERAIS BRASILEIRAS: UM ESTUDO DE CASO

Rio de Janeiro

2017

LUAN CARLOS SILVA DE MIRANDA

**QUALIDADE DAS INFORMAÇÕES DOS RELATÓRIOS DE BIBLIOTECAS E  
DE SUA DIVULGAÇÃO PÚBLICA EM BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS  
DAS UNIVERSIDADES FEDERAIS BRASILEIRAS: UM ESTUDO DE CASO**

Trabalho de Conclusão de Curso  
apresentado ao Curso de  
Biblioteconomia e Gestão de Unidades  
de Informação da Universidade Federal  
do Rio de Janeiro, como requisito parcial  
à obtenção do título de bacharel em  
Biblioteconomia.

Orientador: Nikiforos Joannis Philyppis Junior

Rio de Janeiro

2017

### CIP - Catalogação na Publicação

M672q MIRANDA, Luan Carlos Silva de  
QUALIDADE DAS INFORMAÇÕES DOS RELATÓRIOS DE  
BIBLIOTECAS E DE SUA DIVULGAÇÃO PÚBLICA EM  
BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS DAS UNIVERSIDADES  
FEDERAIS BRASILEIRAS: UM ESTUDO DE CASO / Luan  
Carlos Silva de MIRANDA. -- Rio de Janeiro, 2017.  
54 f.

Orientador: Nikiforos Joannis Philyppis Junior.  
Trabalho de conclusão de curso (graduação) -  
Universidade Federal do Rio de Janeiro, Faculdade  
de Administração e Ciências Contábeis, Bacharel em  
Biblioteconomia e Gestão de Unidades de Informação,  
2017.

1. Gestão de Bibliotecas. 2. Bibliotecas  
Universitárias. 3. Relatórios de Atividades. I.  
Joannis Philyppis Junior, Nikiforos, orient. II.  
Título.

**LUAN CARLOS SILVA DE MIRANDA**

**QUALIDADE DAS INFORMAÇÕES DOS RELATÓRIOS DE BIBLIOTECAS E DE  
SUA DIVULGAÇÃO PÚBLICA EM BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS DAS  
UNIVERSIDADES FEDERAIS BRASILEIRAS: UM ESTUDO DE CASO**

Trabalho de Conclusão de Curso  
apresentado ao Curso de  
Biblioteconomia e Gestão de Unidades  
de Informação da Universidade Federal  
do Rio de Janeiro, como requisito parcial  
à obtenção do título de bacharel em  
Biblioteconomia.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

Prof. Me. Nikiforos Joannis Philyppis Junior – UFRJ  
Orientador (a)

---

Prof. Dr. Antônio Victo Botão

---

Prof. Dr. Maria de Fátima Gonçalves

## **AGRADECIMENTOS**

À minha família por tudo que fizeram por mim e pelo apoio e incentivo durante toda a vida acadêmica.

Ao meu orientador Nikiforos Joannis Philyppis Jr. pela paciência e incentivo.

À Ana Carolina Ciattei Abad pela amizade e apoio em momentos de desespero.

“Construí uma porta feita de palavras e  
por ela fugi” (MORISON, 2001).

## RESUMO

O presente trabalho aborda a temática de Gestão de Unidades de Informação segundo a perspectiva dos relatórios de atividades como instrumentos de planejamento, tendo como objetivo de verificar se as bibliotecas e sistemas de bibliotecas das universidades federais brasileiras estão desenvolvendo e divulgando, de maneira eficaz, seus relatórios de atividades. Para tal utilizou-se o método de análise documental a fim de comparar relatórios coletados com a literatura da área de modo a verificar se a realidade das instituições está de acordo com que se considera ideal. Através desse processo foi evidenciado que falta padronização dos documentos sendo predominante uma confecção arbitrária e de caráter amador que prejudica o processo de planejamento e reafirma uma gestão baseada no improviso.

**Palavras-chave:** Gestão de Bibliotecas. Bibliotecas Universitárias. Relatórios de Atividades.

## **ABSTRACT**

The present work deals with the Management of Information Units, from the according perspective of activity reports as planning tools, in order to verify if the libraries and library systems of the brazilian federal universities are developing and effectively disseminating their activity reports. For this purpose, the document analysis method was used in order to compare reports collected with the area literature in order to verify if the reality of the institutions is in accordance with what is considered ideal. Through this process it was evidenced that lack of standardization on the documents being predominant an arbitrary confection and an amateur character that undermines the planning process and reaffirms a management based on the improvisation.

**Keywords:** Library Management. University Libraries. Activity Reports.

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

<b>Quadro 1</b> -	Categorias e subcategorias do roteiro para elaboração de relatórios.....	17
<b>Quadro 2</b> -	Amostra inicial.....	24
<b>Quadro 3</b> -	Amostra Final.....	25
<b>Quadro 4</b> -	Comparativo análises quantitativas.....	28
<b>Quadro 5</b> -	Análise Quantitativa Relatório A.....	30
<b>Quadro 6</b> -	Análise Quantitativa Relatório B.....	33
<b>Quadro 7</b> -	Análise Quantitativa Relatório C.....	37
<b>Quadro 8</b> -	Análise Quantitativa Relatório D.....	40
<b>Quadro 9</b> -	Análise Quantitativa Relatório E.....	43

## LISTA DE TABELAS

<b>Tabela 1 -</b>	Resultados coleta.....	27
-------------------	------------------------	----

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>10</b>
1.1	PROBLEMA.....	11
1.2	OBJETIVOS.....	11
1.3	JUSTIFICATIVA.....	12
<b>2</b>	<b>REFERENCIAL TEÓRICO.....</b>	<b>13</b>
2.1	A ADMINISTRAÇÃO DE BIBLIOTECAS.....	13
2.2	PLANEJAMENTO EM BIBLIOTECAS.....	14
2.3	RELATÓRIOS COMO INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO.....	16
2.4	CRITÉRIOS DE ANÁLISE.....	17
<b>2.4.1</b>	<b>Contextualização dos critérios.....</b>	<b>18</b>
<b>3</b>	<b>PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS.....</b>	<b>23</b>
3.1	CAMPO DE PESQUISA.....	23
3.2	TÉCNICAS DE COLETA E ANÁLISE DE DADOS.....	24
3.3	POPULAÇÃO/AMOSTRA.....	24
<b>4</b>	<b>RESULTADOS.....</b>	<b>27</b>
4.1	ANÁLISE DE DISPONIBILIDADE.....	27
4.2	ANÁLISE DE QUALIDADE.....	27
<b>4.2.1</b>	<b>Relatório A.....</b>	<b>30</b>
<b>4.2.2</b>	<b>Relatório B.....</b>	<b>33</b>
<b>4.2.3</b>	<b>Relatório C.....</b>	<b>37</b>
<b>4.2.4</b>	<b>Relatório D.....</b>	<b>40</b>
<b>4.2.5</b>	<b>Relatório E.....</b>	<b>43</b>
<b>5</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>46</b>
	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>47</b>
	<b>ANEXO A – LISTAGEM DE UNIVERSIDADES FEDERAIS</b>	
	<b>SEGUNDO O PORTAL E-MEC.....</b>	<b>48</b>

## 1 INTRODUÇÃO

O mundo moderno estabeleceu uma sociedade institucionalizada e composta de organizações heterogêneas e diversificadas. Todas as atividades relacionadas à produção de bens (produtos) ou prestação de serviços (atividades especializadas) são planejadas, coordenadas, dirigidas, executadas e controladas por organizações. É possível dividir as organizações em dois grupos majoritários: organizações lucrativas, popularmente chamadas de empresas, cujo objetivo principal é oferecer um produto ou serviço em troca de um retorno financeiro e as organizações não-lucrativas, ou organizações sem fins lucrativos, que fornecem seus produtos e serviços sem a exigência de um retorno financeiro. (CHIAVENATO, 2003)

As bibliotecas estão associadas historicamente às organizações não-lucrativas, mesmo existindo instituições que cobrem pela parte ou totalidade de seus serviços, e como tal dependem de financiamento externo a organização visto que suas atividades não priorizam a geração de receita. Esse financiamento externo é comumente delegado à uma instituição mantenedora e seu grau de influência nas atividades cotidianas, ainda que variável, tende a impor uma lógica de empresa à biblioteca que acaba sendo considerada como um custo ser sempre reduzido.

Essa pressão das organizações no sentido de manter ou cortar custos torna os gestores de bibliotecas pessoas constantemente ocupadas, muitas vezes sem tempo para refletir sobre seu trabalho e a estrutura na qual ele está inserido. Essa ignorância sobre a estrutura da organização pode passar indolor em estruturas menores, porém quando a biblioteca se coloca como parte de uma organização maior e mais complexa é necessário agir antes que o caos se instaure. (MACIEL; MENDONÇA, 2006)

A inserção da biblioteca na estrutura da instituição mantenedora torna necessária a aplicação de uma gestão eficiente e dedicada as características e necessidades da mesma, tornando expandido o papel do bibliotecário e criando um novo modelo de bibliotecário gestor. Ainda escasso no mercado de trabalho, e muitas vezes sem a formação necessária para tal função, o bibliotecário gestor tem como um de seus instrumentos de gestão os relatórios que, segundo Maciel (1995, p. 4), “são instrumentos essenciais para o gerenciamento das bibliotecas por fornecerem o diagnóstico do período, municiando o profissional de dados que permitem ilações, projeções e prognósticos para o próximo período.”

Os relatórios, por apresentarem o estado da biblioteca às instâncias administrativas superiores, possuem natureza de prestação de contas, comprovando a eficácia da biblioteca dentro da organização e reiterando sua importância e dos recursos nela investidos (MACIEL, 1995). Segundo Almeida (2005, p. 37) o relatório “Não é apenas uma contabilização de dados, mas o resultado de um processo que transforma dados em informação, isto é, que os analisa, atribuindo-lhes significação no contexto da biblioteca” daí a necessidade de relatórios completos e detalhados que permitam comparar os resultados alcançados com os resultados desejados, o relatório deve ser antes de tudo um retrato da realidade da biblioteca.

Almeida (2005, p. 38) ainda ressalta o papel do relatório como instrumento de marketing da biblioteca, pois “[...] funciona como divulgação, e de prestação de contas, dos serviços que estão sendo desenvolvidos aos dirigentes e à comunidade potencialmente atendida, inclusive aos políticos (principalmente em bibliotecas públicas), administradores, técnicos e autoridades em geral.”. Por isso a importância de disponibilizar os relatórios para além estrutura interna da biblioteca sendo utilizado como fonte de informações que podem ser divulgadas em boletins, jornais, publicações em *sites*, etc.

## 1.1 PROBLEMA

A importância de uma gestão de bibliotecas modernizada que trata a biblioteca como uma organização a ser planejada tornou-se um tema recorrente na área da Biblioteconomia. O avanço, mesmo lento, na produção científica sobre o tema expõe uma dificuldade em transformar a teoria na prática cotidiana mantendo-se a tradição de uma administração quase doméstica (MACIEL, 2005).

De frente com essa realidade de contrastes entre literatura e prática diária das bibliotecas é importante questionar se as bibliotecas e os sistemas das universidades federais brasileiras estão produzindo relatórios anuais de acordo com a literatura para utilização como ferramenta de planejamento e divulgação da biblioteca.

## 1.2 OBJETIVOS

O trabalho tem como objetivo geral verificar se as bibliotecas ou sistemas de

bibliotecas das universidades federais estão desenvolvendo e divulgando, de maneira eficaz, seus relatórios de atividades nos sites das suas instituições.

São os objetivos de específicos:

- a) Levantar literatura sobre Gestão, Controles e Relatórios de Biblioteca;
- b) levantar literatura sobre bibliotecas universitárias e sua gestão;
- c) conhecer o universo das universidades federais brasileiras e o nível de publicação de relatórios;
- d) analisar o grau de divulgação e detalhamento dos relatórios de atividades das bibliotecas e sistemas de bibliotecas das universidades federais brasileiras.

### 1.3 JUSTIFICATIVA

A escolha do tema “instrumentos de gestão” com enfoque no relatório anual de atividades veio da relevância da integração de conhecimentos e práticas administrativas ao fazer do bibliotecário. Ademais de comprovada a importância desse conhecimento ainda é escassa a produção sobre o tema dentro da área da Biblioteconomia em língua portuguesa, como ressalta Maciel (2005).

Devido à abrangência do tema planejamento de biblioteca e instrumentos de gestão, foi delimitado o estudo dos relatórios devido ao contraste entre a atenção dada ao tema na área de Administração e o papel secundário que o mesmo assume na Biblioteconomia. Somada a pouca literatura sobre o tema está a visão negativa perpetuada do relatório como um trabalho maçante e puramente burocrático sem objetivo ou consequência real, existindo uma clara busca pelo “modelo pronto perfeito” e pouca reflexão sobre como produzir e disseminar relatórios (ALMEIDA, 2000).

Nesse cenário analisar a existência, a disponibilidade e a qualidade dos relatórios torna-se uma forma de conhecer a realidade do fazer biblioteconômico diário, compará-lo com a realidade idealizada das literaturas da área e refletir sobre como utilizamos esse importante instrumento de gestão para reafirmar a necessidade e demonstrar o impacto da biblioteca no meio em que se insere.

## 2 REFERENCIAL TEÓRICO

O referencial teórico a seguir pretende apresentar a fundamentação teórica que dará suporte à coleta e análise dos dados. Sendo formado por três subseções que discutem os temas administração de bibliotecas, planejamento em bibliotecas e relatórios como instrumento de planejamento e uma quarta subseção com a base teórica dos critérios escolhidos para a parte analítica do trabalho.

### 2.1 A ADMINISTRAÇÃO DE BIBLIOTECA

Administrar é o processo de realizar ações que utilizam recursos, sejam estes recursos materiais, informacionais ou humanos, para alcançar objetivos. Embora seja importante para a aplicação de recursos como um todo, a principal relevância do estudo da Administração está no impacto sobre o desempenho da organização. É a forma que são administradas que garante às organizações maior ou menor capacidade de utilizar seus recursos para atingir seus objetivos (MAXIMIANO, 2000). Ou seja, a importância da Administração está na capacidade de geri-los da melhor maneira possível garantindo o resultado ideal ou, em outras palavras, a Administração tem como fim máximo gerar a eficácia e a eficiência na organização. A eficiência na alocação de recursos e obtenção de resultado é a principal forma da organização obter vantagem competitiva e se destacar em meio às demais. Essa vantagem pode se manifestar de diversas formas, como uma linha de produção mais rápida, uma redução dos custos de produção, um melhor serviço para o usuário, dentre outras (MACIEL; MENDONÇA, 2006).

A Administração é, portanto a área de estudo dos administradores, também chamados de gestores ou gerentes, e uma área que deve ser cara ao profissional bibliotecário que visa ser responsável pela chefia de uma biblioteca, pois é através desse campo de estudo que o profissional tornará a biblioteca uma organização capaz de utilizar todos os seus recursos de maneira eficiente numa realidade contemporânea onde o papel da biblioteca se encontra em constante processo de transformação e questionamento. Como dito por Silva (1989):

A primeira tarefa do bibliotecário administrador numa era de crise - como a que vivemos - é assegurar a sobrevivência da sua instituição,

garantir sua solidez e força estrutural, manter sua capacidade de suportar golpes adversos, adaptar-se às mudanças e aproveitar as novas oportunidades (SILVA, 1989, p. 41).

Esta citação, mesmo escrita há 28 anos (até 2017), ainda retrata uma situação cotidiana de muitas bibliotecas que existem sobre um panorama constante de crise com falta generalizada de recursos e possibilidades de cortes de gastos e reduções de investimentos já escassos.

O gerente de uma biblioteca é um profissional extremamente ocupado sempre bombardeado com tarefas urgentes e com cobrança para ontem, essa rotina de trabalho tende a inibir o profissional de utilizar parte do seu para refletir sobre o próprio trabalho ou mais especificamente a estrutura na qual ele se sustenta. Em organizações pequenas essa postura não compromete completamente as atividades porém conforme a organização cresce e se torna complexa a ausência de uma estrutura planejada é a porta de entrada para o caos se instalar na organização (MACIEL; MENDONÇA, 2006).

Estudar a organização revela como se encontra a estrutura administrativa da biblioteca e como estão os mecanismos de integração dessa estrutura com a organização. Ainda através desse estudo é possível analisar questões e problemas mais específicos da biblioteca, entre eles se instituição está devidamente engajada em cumprir sua missão, se existe uma avaliação periódica dos produtos e serviços oferecidos, se os diferentes grupos de trabalho interagem entre e se caso encerrada a biblioteca faria falta. Logo esse estudo é indispensável para a criação, manutenção e evolução de uma estrutura administrativa eficiente na biblioteca justificando a importância de um profissional bibliotecário dotado de conhecimentos administrativos (MACIEL; MENDONÇA, 2006).

## 2.2 PLANEJAMENTO EM BIBLIOTECAS

De acordo com Almeida (2005, p. 2) “[o] planejamento não é um acontecimento, mas um processo contínuo, permanente e dinâmico, que fixa objetivos, define linhas de ação, detalha as etapas para atingi-los e prevê os recursos necessários a consecução desses objetivos.”. Conforme a abordagem iniciada por Fayol (1989, APUD ALMEIDA, 2005), o planejamento faz parte das funções administrativas consistindo em prever, organizar, comandar, coordenar e controlar. O planejamento portanto facilita e

melhora a tomada de decisão reduzindo os riscos, torna possível acontecimentos ao firmar compromissos e diminui a incerteza e a influência dos humores na tomada de decisão tornando o processo mais estável e fluido (ALMEIDA, 2005).

Em resumo, pode-se afirmar que o planejamento opera economicamente, pois:

- a) reduz custos, pela ênfase em operações eficientes e compatíveis com as condições existentes;
- b) substitui atividades fragmentadas e não coordenadas por um esforço em grupo;
- c) substitui o fluxo desigual de trabalho por um fluxo uniforme;
- d) substitui julgamentos buscas e irrefletidos por decisões premeditadas
- e) traz segurança e favorece a produtividade
- f) faz o tempo trabalhar a seu favor;
- g) possibilita o monitoramento das ações (ALMEIDA, 2005, p. 3).

Do ponto de vista hierárquico o planejamento se divide em três tipos: o planejamento estratégico, o planejamento tático e o planejamento operacional. O planejamento estratégico é um processo realizado no nível da alta administração da instituição define sua missão, objetivos e metas definidas a partir de análise do contexto ou do ambiente no qual a instituição se insere em busca de fatores favoráveis e análises de riscos. O planejamento tático é o desdobramento do planejamento anterior, convertendo as decisões estratégicas em planos concretos, que atuam no presente ou futuro próximo visando controlar e integrar as operações. O planejamento operacional é responsável por decidir o que como fazer ao detalhar as tarefas e operações, possui caráter imediatista sendo de curto prazo e de abrangência local (ALMEIDA, 2005).

Do ponto de vista das atividades de uma biblioteca, o planejamento se divide em: 1) de espaço físico, 2) organizacional, 3) de produtos, 4) de recursos, 5) de operações, 6) de formas de acompanhamento e avaliação e 7) global. Já pelo ponto de vista do tempo o planejamento se divide em: a) de curto prazo ligado a atividades imediatas estabelecendo previsões e metas detalhadas a serem alcançadas a curto prazo, b) de médio prazo que liga os objetivos e diretrizes de longo aos procedimentos do planejamento de curto prazo e por fim c) o de longo prazo responsável por definir o curso de ação da instituição num futuro mais amplo sendo de caráter mais qualitativo que quantitativo (ALMEIDA, 2005).

O processo de planejamento como já definido por Almeida (2005) é antes de

tudo um processo contínuo e dinâmico não possuindo início ou fim estritamente definidos como um acontecimento linear. Almeida (2005) também conceitua que o planejamento começa com a definição do objeto a ser estudado, seguido da coleta de informações que servirão como subsídio para um diagnóstico do objeto e seu ambiente. A partir dessa análise do objeto e do meio, gera-se o plano que visa conter metas e prioridades, previsão dos acontecimentos futuros e tomada de decisões sobre acontecimentos fins, meios e recursos. Com o plano pronto, segue-se sua implementação e a definição de formas de acompanhamento e controle de seus execução tornando possível qualquer mudança ou adaptação necessária. Por fim temos a avaliação, processo presente em todos as etapas do planejamento que permite por meio de parâmetros pré definidos determinar o sucesso da implementação do plano e traçar novos objetivos e metas.

### 2.3 RELATÓRIOS COMO INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

Ao falar sobre instrumentos de planejamento, Almeida (2005, p. 4) afirma que “O planejamento é constituído por um complexo de instrumentos, cada um com uma função específica que, devidamente articulados, garantem a eficácia do processo”. Dentre esses instrumentos estão o plano, os objetivos, as metas, as políticas, as regras, os programas e projetos e o instrumento no qual este trabalho se foca os relatórios.

O relatório anual de atividades em bibliotecas é um documento oficial que inventaria, sumariza, analisa e interpreta todas as atividades desenvolvidas na biblioteca num período predeterminado que, geralmente, é de um ano. Inclui, também dados sobre acréscimos (ou decréscimos) havidos em termos de recursos humanos e materiais, espaço físico etc (MACIEL, 1995, p. 5).

Os relatórios são de suma importância para administração e planejamento da biblioteca, independente de seu tamanho e complexidade, pois retiram o componente de tentativa e erro das atividades. Além de fornecer subsídios para aprimorar os serviços, melhorar o uso de informação e documentação e ampliar o horizonte de atendimento da biblioteca na comunidade. Um relatório bem elaborado vende uma imagem positiva da biblioteca e reafirma a posição do bibliotecário como um profissional capacitado e relevante para organização. (ALMEIDA, 2005)

Os sistemas de bibliotecas possuem uma complexidade extra em seus relatórios visto que a coordenação do sistema comumente atua distante das atividades diárias das diferentes bibliotecas que compõem o sistema. O relatório de um sistema deve oferecer informações que permitam o acompanhar e avaliar o estado das bibliotecas individualmente e do sistema como um todo, pois é através desses dados que o sistema irá definir metas, captar e distribuir recursos e outras tarefas de gestão. (ALMEIDA, 2005)

#### 2.4. CRITÉRIOS DE ANÁLISE

O trabalho pretende avaliar de forma quantitativa e qualitativa se os relatórios coletados contém elementos em comum com o roteiro, recomendado como ponto de início, presente no sexto capítulo do livro Instrumentos para Gerenciamento de Bibliotecas (MACIEL, 1995). O capítulo traz oito categorias de dados principais que se subdividem em categorias específicas, listadas no quadro a seguir, que foram usadas como base para formar vinte critérios que definem as informações que devem constar nos relatórios.

Quadro 1 – Categorias e subcategorias do roteiro para elaboração de relatórios

Categorias	Subcategorias
Informações gerais	Horário e período de funcionamento
Informações organizacionais	Vinculo administrativo Instrumentos executivos e normativos Assessorias e consultorias
Recursos humanos	Aperfeiçoamento de pessoal
Recursos materiais	Mobiliário Equipamentos Espaço físico Recursos financeiros
Usuários	s/subcategoria
Acervo	Inventário geral do acervo Baixas no acervo Conservação do acervo Condições de segurança e preservação

Serviços meio	Seleção Aquisição Registro Processamento técnico
Serviços fim e produtos	Divulgação Orientação e auxílio ao usuário Serviços de alerta Circulação de coleções Consultas e empréstimos Empréstimos entre bibliotecas Reprografia
Atividades de manutenção dos recursos informacionais do sistema	s/subcategoria

Fonte: Adaptado de Maciel (1995)

Os critérios a serem utilizados são: localização e forma de contato, horário de funcionamento, vínculo administrativo, instrumentos executivos e normativos, assessorias e consultorias, listagem de recursos humanos, aperfeiçoamento de pessoal, recursos materiais, recursos financeiros, inventário geral do acervo, baixas no acervo, seleção e aquisição, processamento técnico, conservação e restauração, usuários, orientação e auxílio ao usuário, circulação da coleção, eventos, divulgação e serviços de alerta.

#### **2.4.1 Contextualização dos critérios**

O trabalho pretende analisar os relatório em busca destes dezenove critérios informacionais que, para facilitar a organização, foram divididos em seis grupos de acordo com suas afinidades conceituais.

O primeiro grupo intitulado “Informações Gerais” sendo formado pelos dois primeiros critérios e refere-se as informações básicas e abrangentes sobre a biblioteca tendo sido alterado apenas o nome da categoria “informações gerais” para “localização e formas de contato” de modo a diferenciar grupo e critério. O critério localização e formas de contato tem como objetivo contextualizar informações básicas sobre a biblioteca localizando-a no espaço físico da instituição e permitindo, caso seja necessário, o estabelecimento de contato para retirada de dúvidas, elogios e sugestões. O critério horário de funcionamento contextualiza a duração das atividades da biblioteca

reunindo as informações horário de abertura e fechamento, total de dias de funcionamento no período e dias de não-funcionamento acompanhados do motivo.

O segundo conjunto de critérios foca intitulado “Relacionamentos intra e extra instituição” tem como objetivo organizar os critérios referentes às relações da biblioteca com a instituição mantenedora e com instituições externas. O critério vínculo administrativo localiza a biblioteca dentro da estrutura administrativa da instituição mantenedora reunindo informações sobre subordinação direta, diferentes níveis de chefia e outra informações que especificam a posição da biblioteca dentro da instituição mantenedora. O critério assessorias e consultorias lista as relações da biblioteca com instituições externas nas mais variadas formas sendo apontadas por Maciel (1995, p. 48) associações de amigos da biblioteca, comissão de bibliotecas e organizações ou pessoas especializadas. O critério instrumentos executivos e normativos, aqui tratados como equivalentes, define-se como “Todos os documentos [...] que estabelecem e formalizam diretrizes básicas, com a finalidade de suportar os processos funcionais...” (CDP, 2012, p. 3), sendo os listados por Maciel (1995, p. 48) regulamentos, manual de serviço e fluxograma de serviços.

O terceiro grupo é composto pelas listagens de recursos em ambas as naturezas humana e material e recebe o nome “Recursos da biblioteca”. O critério recursos humanos aparece aqui pois, segundo Maciel (1995, p. 49) “A qualidade dos serviços e produtos oferecidos pela biblioteca aparece diretamente relacionada com a qualidade de seus recursos humanos. Temos, portanto, que contar com dados e informações sobre este segmento vital da organização, para tomadas de decisões coerentes com os propósitos que se almejam.” essa listagem de prestadores de serviços deve contar com grau de formação do funcionário, cargos e se está em atividade ou afastado por licenças ou férias. É importante ressaltar que a autora também aconselha a inclusão de “recebimento de benefícios extra-rotina, tais como horários especiais, gratificações, etc.” (MACIEL, 1995, p. 49), porém os relatórios analisados são todos de universidades federais, logo as informações sobre o pagamento são divulgadas no Portal Transparencia (GOVERNO FEDERAL, 2017) tornando a presença dessa informação redundante para o relatório o que motivou a não utilização da mesma como parte do critério. Como dito anteriormente a qualidade dos serviços está diretamente ligada com a qualidade dos recursos humanos logo o critério aperfeiçoamento de pessoal versa sobre a capacidade de “registrar todas as atividades de aperfeiçoamento do pessoal,

patrocinadas ou não pela instituição, assim como a produção do funcionário em atividades extra-rotina.” (MACIEL, 1995, p. 51). O critério recursos materiais agrupa três categorias definidas pela autora, sendo elas, espaço físico, mobiliário e equipamentos. O critério recursos financeiros mesmo que inserido originalmente no capítulo como uma subcategoria dos recursos materiais foi movido para um critério a parte pois, segundo Maciel (1995, p. 54):

As bibliotecas, de um modo geral, não elaboram seus orçamentos de forma completa, pois as despesas comuns aos demais setores da instituição são previstas ou terceirizadas pela sua organização. [...] A biblioteca deve, no entanto, relatar todos os investimentos feitos no período, nos setores que competem a sua gerência orçamentária[...]

Essa afirmação reforça a necessidade de um bibliotecário gestor capaz de demonstrar o valor da biblioteca como investimento e não despesa a ser constantemente reduzida.

O quarto conjunto de critérios chamado reúne as informações sobre o estado do acervo e as ações que o altera, partindo da definição “O acervo é a base material sobre a qual são realizados os serviços meio e fim em uma biblioteca” (MACIEL, 1995, p. 57) esse conjunto recebeu o nome de “Acervo”. O critério inventário geral do acervo apresenta dados totais sobre a coleção e os acréscimos ocorridos durante o período. O critério baixa no acervo lista baixas, descartes e transferência de materiais entre bibliotecas pressupondo um levantamento real dos recursos disponíveis na coleção. Os terceiro critério deste conjunto junta duas subcategorias complementares no critério conservação ao qual foi adicionado as atividades de restauração que mesmo sendo citadas em alguns momentos não possuem categoria ou subcategoria própria logo esse critério julga se o está sendo relatados as ações que visam evitar e reverter danos a coleção. Os últimos critérios desse conjunto sintetizam as atividades meio da biblioteca sendo respectivamente seleção e aquisição e processamento técnico. O relato das atividades de seleção e aquisição é descrito como:

Mencionar nesta seção as políticas de seleção adotadas para o acervo e citar os critérios que norteiam as prioridades no período [...] Desta seção [aquisição] deverão constar os dados sobre a aquisição de documentos através de compra, doação e/ou permuta. Seja qual for o esquema de organização de dados que se utilize (quadro, tabela ou gráfico), o importante é que esse recurso forneça, de pronto,

informações sobre custos de aquisição de diferentes coleções (MACIEL, 1995, p. 61).

Por sua vez o processamento técnico é apresentado como “Tratando-se de um serviço meio essencial, pois indica as vias de acesso aos documentos, o processamento técnico merece uma análise atenta do gerente da biblioteca.” (MACIEL, 1995, p. 64) sendo o mesmo composto pelas atividades de catalogação e classificação, preparo para circulação, indexação e organização de catálogos; é importante ressaltar que o último serviço meio, o registro, foi inserido dentro deste critério por ser uma atividade correlata que por demonstração da própria autora pode ser inserido na tabela do processamento técnico.

O quinto grupo, composto por três critérios, intitulado “Serviços ao usuário”, pois, agrupa informações sobre usuários e os serviços fins de circulação da coleção e orientação e auxílio ao usuário. O critério usuários levanta o total de usuários, os novos cadastros e os cancelamentos, pois, segundo Maciel (1995, p. 56) “Todos os serviços meio e fim, assim como todas as ações programadas e implementadas por uma biblioteca, têm como alvo servir ou conquistar uma clientela; portanto, dados e informações sobre esse usuário (real ou potencial) virão enriquecer sobremaneira este relatório.”. Os serviços fim compostos por “Atividades que objetivam facilitar e dinamizar o acesso e o uso das coleções...” (MACIEL, 1995, p. 67) formam o critério orientação e auxílio ao usuário, sendo acrescidos os serviços de normatização e produção de ficha catalográfica. O critério circulação da coleção é contextualizador por Maciel (1995, p. 69) como:

O relatório deverá apresentar nesta seção dados sobre a movimentação das coleções dentro ou fora da biblioteca, incluindo, também, o empréstimo entre bibliotecas. A utilização de formulários estatísticos adequados para o controle desta atividade pode permitir a realização de interessantes estudos de uso de coleções [...] de grande importância para subsidiar políticas de avaliação, seleção e desenvolvimento de coleções.

A subcategoria reprografia foi inserido no critério anterior pois também se refere a movimentação da coleção sendo diferenciado apenas por movimentar cópias ao invés do item em si.

O sexto e último grupo intitulado miscelâneas agrupa critérios sem relação direta entre si mas que visam instigar e aprofundar o relacionamento usuário x biblioteca. O critério divulgação reúne informações sobre “Os recursos utilizados pela biblioteca para

a sua promoção e para a divulgação e suas coleções serão citadas nesta seção [...]” (MACIEL, 1995, p. 66). O critério serviços de alerta sintetiza informações sobre “Atividades direcionadas especificamente em disseminar e adiantar a informação ao usuário, fora da biblioteca [...]”. O critério eventos realizados tem como objetivo “Mencionar atividades [patrocinadas pela biblioteca], tais como: palestra e/ou conferências, debates, hora do conto, etc.” (MACIEL, 1995, p. 68). O critério serviços de alerta reúne informações sobre “Atividades direcionadas especificamente em disseminar e adiantar a informação ao usuário, fora da biblioteca...” (MACIEL, 1995, p. 68).

### 3. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A pesquisa foi pensada sob o método indutivo visando, através do estudo de casos múltiplos, coletar e analisar os relatórios das dez instituições selecionadas, determinando o estado geral da amostra escolhida. O método indutivo é aqui utilizado como explicado por Lakatos (2003, p. 86):

Indução é um processo mental por intermédio do qual, partindo de dados particulares, suficientemente constatados, infere-se uma verdade geral ou universal, não contida nas partes examinadas. Portanto, o objetivo dos argumentos indutivos é levar a conclusões cujo conteúdo é muito mais amplo do que o das premissas nas quais se basearam. (LAKATOS, 2003, p. 86)

#### 3.1 CAMPO DA PESQUISA

Para fins de pesquisa foi escolhido um campo documental formado pelos Relatórios de Biblioteca do ano de 2015 das Universidades Federais do Brasil, essa delimitação teve como critério de escolha:

- a) Utilizar instituições de ensino ligadas à mesma esfera administrativa, o poder público federal, excluindo assim possíveis diferenças de metodologia derivadas de leis e normas de esferas públicas diferentes e
- b) Utilizar instituições de ensino que tenham como foco principal a oferta do ensino superior excluindo assim os Institutos Federais.

Os relatórios foram delimitados, segundo o conceito de Almeida (2005), sendo considerados para fins de análise os documentos que contenham informações sobre acervo, serviços prestados, usuários, e recursos humanos, materiais e financeiros do ano de 2015. Essas informações devem ser reunidas em um documento único construído de forma a apresentar não apenas uma listagem de dados quantitativos, mas sim um panorama real do estado de atuação da biblioteca.

### 3.2 TÉCNICAS DE COLETA E ANÁLISE DE DADOS

A coleta documental foi feita em duas etapas: a primeira através do *site* da instituição de ensino e posteriormente um contato direto via e-mail com o/a responsável pela biblioteca ou sistema de biblioteca da instituição. Esse procedimento foi escolhido com intuito de não apenas coletar a documentação a ser analisada como determinar se os relatórios estão acessíveis ao público e caso estejam se estão completos como definidos por Almeida (2005) ou em forma de dados estatístico sobre a biblioteca.

Os dados coletados durante a coleta dos documentos e nos documentos em si passarão por um processo de análise qualitativa e quantitativa de modo a analisar o grau de divulgação e detalhamento dos relatórios de atividades assim como descrito nos objetivos da pesquisa.

### 3.3 POPULAÇÃO E AMOSTRA

O trabalho visa analisar se os sistemas de biblioteca e as bibliotecas que o compõem estão produzindo relatórios estruturados conforme a literatura e divulgando-os aos usuários de maneira eficaz através do *site* da instituição de ensino. Tendo em vista esse objetivo, foi usado o Cadastro e-MEC de Instituições e Cursos de Educação Superior, serviço mantido pelo MEC para servir como base de dados oficial para informações relativas às Instituições de Educação Superior para levantar o número de Universidades Públicas Federais no Brasil. O levantamento retornou uma população de sessenta e três instituições que se adequam às especificações listadas no anexo A.

A amostra escolhida para a análise foi de dez universidades escolhida através do método de amostragem aleatória simples, método pelo qual é atribuído um número único seguido de uma seleção ao acaso dos mesmos (GIL, 2008). Foram atribuídos números de um a sessenta e três de acordo com a ordem alfabética das instituições seguido da utilização do serviço de sorteio do *site* RANDOM.ORG para a seleção aleatória de dez números resultando na seguinte seleção: 40; 45; 62; 46; 32; 09; 50; 21; 42; 58, listados no quadro abaixo.

Quadro 2 – Amostra inicial

09	UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (UNB)
21	UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO (UFMT)
32	UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO (UNIFESP)
40	UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ (UFC)
42	UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO)
44	UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA (UFOB)
46	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ (UFPA)
51	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE (FURG)
58	UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF)
62	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO (UFERSA)

Fonte: O autor.

O retorno da coleta foi menor do que o esperado tendo apenas uma das dez instituições escolhidas retornado o contato por isso optou-se por expandir o contato a todas as universidades levantadas. Esse processo rendeu um retorno de nove documentos para compor a amostra final demonstrada no quadro abaixo.

Quadro 3 – Amostra final

07	Universidade Federal do Amazonas (UFA)
19	Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG)
31	Universidade Federal do Paraná (UFPR)
37	Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ)
42	Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO)

48	Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE)
49	Universidade Federal do Tocantins (UFT)
53	Universidade Federal do Pará (UFPA)
57	Universidade Federal de São Carlos

Fonte: O autor.

## 4 RESULTADOS

### 4.1 ANÁLISE DE DISPONIBILIDADE

A primeira etapa do trabalho, focada na análise quantitativa da disponibilidade dos relatórios, foi realizada em dois momentos. O primeiro constou de uma verificação nos *sites* institucionais a presença dos relatórios de atividade como documento público e acessível. Verificados todos os *sites* foram feitas duas tentativas de contato via e-mail com as instituições que não disponibilizavam seus relatórios informando sobre o trabalho que estava sendo desenvolvido e solicitando o compartilhamento do documento para estudo. O resultado obtido está sintetizado na tabela abaixo:

Tabela 1 – Resultados coleta

Instituições com relatório completo no site	6
Instituições com estatísticas parciais ou relatórios de outros anos	5
Instituições sem relatório no site que responderam o contato positivamente	3
Instituições sem relatório no site que responderam o contato negativamente	2
Total de relatórios coletados	9

Fonte: autor

### 4.2 ANÁLISE DE QUALIDADE

A segunda etapa consistiu em uma análise quantitativa e qualitativa das informações contidas em cinco relatórios, definidos por escolha aleatória, segundo os critérios estabelecidos; para preservar a identidade das instituições os documentos foram identificados por letras de A a E.

A análise quantitativa foi limitada a verificar a presença ou ausência das informações contidas em cada critério, no caso de critérios com mais de um tipo de informação, como o critério usuário composto de informações acerca do total de usuários, novos cadastros e cancelamento de cadastros, a presença de pelo menos um

tipo de informação já é o suficiente para essa análise. É importante ressaltar que os critérios dizem respeito às informações contidas no relatório e não a estrutura texto para garantir que informações que não estejam apresentadas com a mesma nomenclatura usada neste trabalho sejam contempladas pela análise. Por exemplo, se um relatório conter a seção “serviços de usuários” onde estão listados os empréstimos, cadastros e treinamentos de usuários os critérios movimentação do acervo, usuários e orientação e auxílio de usuário terão sido atendidos para o fim de análise quantitativa das informações. O quadro abaixo apresenta os resultado essa análise.

Quadro 4 – Comparativo análises quantitativas

<b>CRITÉRIO</b>	<b>R.A</b>	<b>R.B</b>	<b>R.C</b>	<b>R.D</b>	<b>R.E</b>
<b>INFORMAÇÕES GERAIS</b>					
Localização e forma de contato				X	
Horário de funcionamento	X	X		X	X
<b>RELACIONAMENTOS INTRA E EXTRA INSTITUCIONAIS</b>					
Vínculo administrativo	X	X		X	X
Assessorias e consultorias	X	X	X	X	
Instrumentos executivos e normativos	X	X		X	
<b>RECURSOS DA BIBLIOTECA</b>					
Recursos humanos	X	X	X	X	X
Aperfeiçoamento de pessoal	X	X			
Recursos materiais	X	X		X	X
Recursos financeiros		X			
<b>ACERVO</b>					

Inventário geral do acervo	X	X	X	X	X
Baixas no acervo	X	X			X
Conservação e restauração	X				X
Seleção e aquisição	X	X		X	X
Processamento técnico	X		X		
SERVIÇOS AO USUÁRIO					
Usuários	X	X			
Orientação e auxílio ao usuário	X	X	X		X
Circulação da coleção	X	X	X	X	X
MISCELÂNEAS					
Eventos	X	X	X	X	X
Divulgação	X	X	X	X	X
Serviços de alerta.					X

Fonte: O autor.

A comparação entre os resultados demonstra que critérios recursos humanos, inventário geral do acervo, eventos e divulgação se mostram presentes em todos os relatório enquanto localização e formas de contatos, recursos financeiros e serviços de alerta foram os menos presentes.

Os pontos positivos detectados foram: a presenças unânime da divulgação demonstrando um interesse ativo em promover a biblioteca e a forte presença dos profissionais em eventos tanto como participantes quanto como realizadores.

Os pontos negativos detectados foram: a baixa presença de serviços de alerta e recursos financeiros; sendo a segunda conflitante com o próprio teor da maioria dos relatórios que reclamam das limitações orçamentárias mas nunca demonstram como gastam o que recebem e o que poderiam realizar caso recebessem mais.

Segundo para análise qualitativa, objetivou-se verificar as informações contidas no relatórios por completude das informações segundo os critérios, clareza na apresentação e contextualização das informações. A questão da completude das informações visa complementar a limitação da análise quantitativa, aqui não se verifica apenas se a informação referente ao critério está presente mas se ela está completa nas possibilidades determinadas nos critérios e caso haja relatar informações além das esperadas. O quesito clareza foi inserido, pois, relatório é antes de tudo um documento logo deve possuir uma estrutura correspondente ao seu papel tendo sido usado a NBR 10719 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011), como base; a norma utilizada é direcionada para relatórios técnicos e/ou científicos mas pode ser usada, com as devidas adaptações, para outros tipos de relatório. Do texto da norma foram retiradas três exigências: conter um sumário elaborado segundo a Associação Brasileira De Normas Técnicas (2012), do texto deve ser em fonte tamanho 12 padronizada para todo o documento e ter ilustrações e tabelas devidamente identificadas. Por fim a análise da contextualização das informações busca verificar se o relatório está sendo utilizado como uma ferramenta de planejamento que inventaria, sumariza, analisa e interpreta a situação da biblioteca ou apenas uma coletânea de dados reunidos sem objetivos além de cumprir necessidades burocráticas. (MACIEL, 1995)

#### 4.1 RELATÓRIO A

Quadro 5 – Análise Quantitativa Relatório A

<b>CRITÉRIO</b>	<b>Presente</b>	<b>Ausente</b>
<b>INFORMAÇÕES GERAIS</b>		
Localização e forma de contato		X
Horário de funcionamento	X	
<b>RELACIONAMENTOS INTRA E EXTRA INSTITUCIONAIS</b>		
Vínculo administrativo	X	

Assessorias e consultorias	X	
Instrumentos executivos e normativos	X	
RECURSOS DA BIBLIOTECA		
Recursos humanos	X	
Aperfeiçoamento de pessoal	X	
Recursos materiais	X	
Recursos financeiros		X
ACERVO		
Inventário geral do acervo	X	
Baixas no acervo	X	
Conservação e restauração	X	
Seleção e aquisição	X	
Processamento técnico	X	
SERVIÇOS AO USUÁRIO		
Usuários	X	
Orientação e auxílio ao usuário	X	
Circulação da coleção	X	
MISCELANEAS		
Eventos	X	
Divulgação	X	
Serviços de alerta.		X

Fonte: O autor.

O relatório A se mostra bastante completo estando faltando apenas três critérios, quanto a clareza o texto está bem formatado com boa divisão de sessões, sistematização de dados em gráficos e tabelas e imagens. Porém os pontos negativos incluem a falta de padrão nos recursos visuais, a troca da hierarquização de sessões segundo o padrão ABNT por um esquema de cores, o uso excessivo de imagens sem um enquadramento com o texto e as demais imagens e grande parte das informações estarem em anexos que ocupam 50% do relatório.

O relatório não apresenta informações sobre a localização do sistema e das bibliotecas que o compõe, limitando a dividir as bibliotecas entre as localizadas na capital e no interior do estado, e no referente às formas de contato não existe nenhuma indicação em todo corpo do relatório; o horário de funcionamento está listado mas não apresenta o total de dias de funcionamento no período.

O vínculo administrativo da biblioteca com a instituição está bem explicado incluindo uma comparação entre a estrutura organizacional proposta pelo regimento interno da instituição e a estrutura atualmente em uso. No quesito instrumentos executivos e normativos está apresentada a criação das políticas de periódicos e do repositório institucional dentre outras informações mais pontuais a respeito de normas de utilização e portarias. Assessorias e consultorias estão bem descritas no texto apresentando as instituições parceiras e descrevendo as atividades realizadas com as mesmas, existe também o fato curioso do sistema possuir uma divisão específica para recebimento de doações e permutas.

O documento apresenta a listagem de recursos humanos de forma muito completa estando dividida por cargos, grau de formação e distribuição nas unidades. Juntamente a essa listagem está relatado detalhadamente as opções de aperfeiçoamento de recursos humanos disponíveis na instituição, divididas nas categorias: treinamento, visitas técnicas a instituições parceiras dentro e fora do país e o programa anual de capacitação da instituição mantenedora. Os recursos materiais estão listados em um quadro claro e coeso que agrupa informações sobre equipamentos, materiais de consumo e estrutura física de todas as bibliotecas, informações sobre a estrutura física também podem ser encontradas em uma seção própria que relata a aquisição e manutenção do espaço físico. Existe uma ausência total de informações sobre os

recursos financeiros sendo a única citação a valores monetários feita em uma descrição do total de acervo adquirido onde é dito o valor total dos itens.

As informações sobre o acervo beiram o impecável, o inventário geral do acervo está bem dividido por pelo tipo de material e existe a comparação com o ano anterior para analisar a variação pelo tempo. As modificações no acervo não apenas são listadas como bem contextualizadas juntamente com as atividades de seleção e aquisição que disponibiliza as aquisições, os critérios de escolha e um planejamento para as aquisições do próximo ano. O processamento técnico registra as mudanças ocorridas no banco de dados registrando entradas e saídas de itens, entrada e retiradas de campos de autoridades e demais modificações. O sistema não conseguiu implementar o setor de restauração previsto no regimento mas listou as atividades de conservação e restauração realizadas.

As informações referentes a usuários e circulação da coleção são escassas e se restringem a serviços fins em especial cadastro e empréstimos diretos aos usuários, em oposição a isso os serviços de orientação e auxílio ao usuário estão muito bem descritos principalmente os treinamentos e visitas guiadas.

Os eventos estão impecavelmente bem explicados tendo como único ponto negativo fotos sendo incluídas sem contexto direto e fora de alinhamento tornando essa parte do relatório visualmente desagradável de ler, as atividades de divulgação e promoção estão listadas, explicadas e analisadas demonstrando uma preocupação em integrar a biblioteca a comunidade. Não existem informações diretas sobre serviços de alerta ou alguma outra forma de DSI apenas uma pequena citação a boletins de novas aquisições.

A conclusão geral foi que o relatório A está muito bem feito com uma boa quantidade de informações e ótima contextualização com os dados sendo analisados qualitativamente e usados como base para o planejamento das ações futuras. A única ressalva é quanto aos recursos gráficos principalmente gráficos que ficaram confusos e poluídos visualmente em alguns pontos dando a impressão de terem sido copiados de outros documentos sem passar por uma adequação a estrutura do novo.

## 4.2 RELATÓRIO B

Quadro 6 – Análise Quantitativa Relatório B

<b>CRITÉRIO</b>	<b>Presente</b>	<b>Ausente</b>
<b>INFORMAÇÕES GERAIS</b>		
Localização e forma de contato		X
Horário de funcionamento	X	
<b>RELACIONAMENTOS INTRA E EXTRA INSTITUCIONAIS</b>		
Vínculo administrativo	X	
Assessorias e consultorias	X	
Instrumentos executivos e normativos	X	
<b>RECURSOS DA BIBLIOTECA</b>		
Recursos humanos	X	
Aperfeiçoamento de pessoal	X	
Recursos materiais	X	
Recursos financeiros	X	
<b>ACERVO</b>		
Inventário geral do acervo	X	
Baixas no acervo	X	
Conservação e restauração		X
Seleção e aquisição	X	
Processamento técnico		X
<b>SERVIÇOS AO USUÁRIO</b>		

Usuários	X	
Orientação e auxílio ao usuário	X	
Circulação da coleção	X	
MISCELÂNEAS		
Eventos	X	
Divulgação	X	
Serviços de alerta.		X

Fonte: O autor.

O relatório B é bastante completo na parte das informações, porém tem problemas em mostrá-las, já na apresentação o documento não possui um sumário o que dificulta a navegação entre as sessões. Os problemas de navegação se agravam pela divisão do relatório entre uma parte inteiramente textual e interpretativa da situação da biblioteca que ocupa  $\frac{1}{3}$  das páginas do relatório e uma segunda parte descrita pelo próprio autor como “dados estatísticos exigidos pelos órgãos externos”, formada por tabelas e gráficos com pouca ou nenhuma contextualização, que ocupa os  $\frac{2}{3}$  restantes do documento.

O relatório não apresenta informações sobre a localização do sistema e das bibliotecas que o compõe apenas o endereço do campus principal da universidade a qual está vinculada, também não há nenhuma indicação de canais de contato com o sistema. Não existe uma indicação do horário de funcionamento do sistema apenas o total de dias que cada biblioteca funcionou encontrado em uma tabela isolada escrita com fonte Arial 8.

O vínculo administrativo da biblioteca com a instituição está explicado por uma citação de como o Regimento Interno da instituição descreve o sistema e suas atribuições. Entretanto o texto citado indica que o sistema é composto por sete bibliotecas setoriais e no relatório só existem cinco bibliotecas, pois três setoriais foram agrupadas dentro de uma única biblioteca central, o motivo desse fato não é explicado diretamente no relatório que ora trata pela divisão uma biblioteca central e quatro

setoriais ora por sete setoriais. Os instrumentos executivos e normativos são amplamente citados tendo destaque um quadro relacionando os objetivos estratégicos definidos para o ano, as ações propostas, resultados das ações e contexto dos resultados. Esse quadro ao mesmo tempo que demonstra um processo de planejamento estratégico dentro da unidade chama atenção por começar no “objetivo estratégico n.3” sem nenhuma justificativa para a omissão dos objetivos anteriores. Em relação às assessorias e consultorias o autor se limita a relatar o fracasso na tentativa de criar uma associação de amigos da biblioteca devido ao pouco interesse da comunidade.

As listagens de recursos humanos e recursos materiais estão dispostas em quadros padronizado pertencentes a um órgão de avaliação da instituição mantenedora. Os recursos humanos estão em dois quadros divididos por grau de formação e por idade enquanto os recursos materiais estão limitados a um único quadro que contém apenas dados sobre a infraestrutura. Durante a parte textual que inicia o documento é registrada as entradas e saídas de funcionários em cursos de mestrado e doutorado, nessa mesma página está a única referência aos recursos financeiros, pois é dito que foi recebido um valor de aproximadamente um milhão e trezentos mil, equivalente a 5% do orçamento total da universidade.

As informações sobre o acervo também sofrem com a divisão entre parte textual e parte de dados, o inventário geral do acervo é conciso e apresentado em um dos quadros padronizados pela instituição mantenedora. Não existe dado sobre as modificações no acervo apenas uma citação a compra de acervo e um relato sobre a dificuldade das atividades de seleção e aquisição devido a necessidade de participação da comunidade docente, descrita como desinteressada, e a morosidade da instituição mantenedora de aprovar e realizar as aquisições. Como consequência da ausência de informações sobre a modificação do acervo não existe informação concreta sobre o processamento técnico ou de atividades de conservação e restauração sendo unicamente citado que a falta de recursos humanos dificulta as atividades da biblioteca.

As informações sobre usuários e circulação da coleção são abundantes aparecendo várias vezes durante o documento em diversas representações chamando atenção pelo excesso de recursos visuais sem padronização que muitas vezes prejudicam a leitura. Por exemplo, são as tabelas de empréstimos divididas por curso onde as células dos cursos recebem cor de acordo com o centro a que estão subordinados, sendo que na tabela de cursos de graduação o centro de ciências humanas

está com a cor amarela e o de ciências biológicas verde já na tabela de cursos de graduação, colocada diretamente embaixo da anterior, o primeiro centro mantém a coloração amarela e o segundo passa a usar a azul. Os serviços de orientação e auxílio são apresentados de forma competente sem nada digno de nota.

Os eventos e as atividades de divulgação e promoção são descritos de forma protocolar por toda a parte textual do documento, mas não existe uma sistematização dos mesmos em uma seção única dificultando ter uma “imagem unificada”. O relatório não traz nenhuma informação sobre serviços de alerta e similares.

A conclusão geral foi que o relatório mesmo apresentando uma boa quantidade de informações acompanhada de uma boa análise estratégica tem dificuldades de transmitir o conteúdo. Como já exposto anteriormente a divisão entre parte textual e parte de dados prejudicou muito a compreensão visto que metade do tempo se não se tem dados para sustentar a análise e na outra não se tem um contexto para os dados empilhados em tabelas e quadros intermináveis. O excesso de uso dos recursos gráficos foi em grande parte confuso, como já dito sobre as tabelas com divisão por cor escolhidas a esmo, e em outros descuidado e malicioso. O descuido é constatados nos quadros padronizados pela instituição mantenedora que possuem uma nota instruindo a pôr o nome da unidade que preencheu aquele quadro no local da fonte, o que não foi feito em nenhum dos quadros gerando dados sem fonte e conseqüentemente sem credibilidade. O autor intencionalmente ou não demonstra uma certa malícia ao manipular certos gráficos, o gráfico de barras com o total de consultas, por exemplo, usou uma separação no eixo vertical por cinco unidades fazendo com que ao olhar sem aprofundamento o crescimento de apenas trezentas consulta, num total acima de vinte mil, parecer com que a barra tivesse praticamente dobrado de um ano para o outro. Ademais disso existem problemas de problemas de normatização por todo o corpo do texto: não existe um sumário, a grafia do nome das seções e subseções é visualmente aleatória, algumas páginas recebem cabeçalho oficial da instituição enquanto outros parecem slides que foram importados diretamente de um arquivo ppt para o corpo do texto, a forma e tamanho da letra variam chegando ao ponto de ser necessário ampliar o documento em 200% para tornar uma informação legível. Por último é importante apontar o fato que o relatório possui uma seção dedicada a avaliar o atendimento a pessoas com deficiência que mesmo não fazendo parte da literatura tomada como base para essa análise é de extrema importância e relevância social.

## 4.3 RELATÓRIO C

Quadro 7 – Análise Quantitativa Relatório C

<b>CRITÉRIO</b>	<b>Presente</b>	<b>Ausente</b>
<b>INFORMAÇÕES GERAIS</b>		
Localização e forma de contato		X
Horário de funcionamento		X
<b>RELACIONAMENTOS INTRA E EXTRA INSTITUCIONAIS</b>		
Vínculo administrativo		X
Assessorias e consultorias	X	
Instrumentos executivos e normativos		X
<b>RECURSOS DA BIBLIOTECA</b>		
Recursos humanos	X	
Aperfeiçoamento de pessoal		X
Recursos materiais		X
Recursos financeiros		X
<b>ACERVO</b>		
Inventário geral do acervo	X	
Baixas no acervo		X
Conservação e restauração		X
Seleção e aquisição		X

Processamento técnico	X	
SERVIÇOS AO USUÁRIO		
Usuários		X
Orientação e auxílio ao usuário	X	
Circulação da coleção	X	
MISCELÂNEAS		
Eventos	X	
Divulgação	X	
Serviços de alerta		X

Fonte: O autor.

O relatório C se destacou como o mais curto de todos os relatórios reunidos tendo apenas 17p., das quais 4 continham apenas fotos de eventos realizados, para relatar toda a atividade de um sistema composto por cinco bibliotecas. A estrutura do relatório é caótica, não existe um sumário, o texto inicia com um tópico “destaques” cuja importância não é explicada, acontece variação de fontes e um uso arbitrário de palavras e números em negrito.

O relatório não apresenta informações sobre a localização do sistema e das bibliotecas que o compõe muito menos dos canais de contato com o sistema. Também não existe uma indicação do horário de funcionamento do sistema.

O vínculo administrativo da biblioteca com a instituição não está descrito em nenhuma parte se não fosse as ocasionais citações a outros setores da instituição mantenedora poderia ser entendido que o sistema existe destacada de qualquer outra organização. São citados dois instrumentos executivos e normativos um plano de metas, demonstrando a existência de um planejamento que nunca chega a ser citado, e uma resolução que regulariza o projeto Multa Solidária, projeto este que gera uma parceria entre o sistema e organizações de caridade locais.

Os diferentes tipos de recursos foram sumariamente ignorados na confecção do

relatório estando presente apenas um quadro com os funcionários responsáveis pela chefia de setores e/ou unidades.

As informações sobre o acervo são poucas e estáticas o inventário geral do acervo lista os itens em cada biblioteca mas não existem informações sobre modificações no acervo, não são apresentados comparativos com anos anteriores ou mesmo informações sobre aquisição. A única referência feita às atividades de seleção e aquisição é um tópico na seção destaques sobre a entrada de três periódicos no portal de periódicos da instituição. O relatório possui uma pequena citação ao processamento técnico em uma nota de rodapé avisando que uma biblioteca não teve empréstimos durante o período pois o acervo ainda está sendo automatizado. Em relação às atividades de conservação e restauração a única informação relacionada é uma meta de criação de uma memória institucional através do resgate e tratamento de todo o material publicado pela editora da instituição.

As informações sobre usuários é completamente inexistente e as ações de orientação e auxílio de usuários são escassas resumidas em um único número de usuários treinados em programas de capacitação. A circulação da coleção está descrita de forma concisa porém exclusivamente quantitativa sendo separada apenas por tipo de item emprestado.

Os eventos e as atividades de divulgação também são listados de forma exclusivamente quantitativa, sendo as atividades de divulgação resumidas ao campo “participa de redes sociais?” e os eventos listados em um quadro com espaço mínimo para as informações ocorrendo interrupção de frases que ficam incompletas por falta de espaço. Por fim o relatório não traz nenhuma informação sobre serviços de alerta e similares.

A conclusão geral foi que o relatório falhou em relatar informações além de dados quantitativos, não existe em parte nenhuma uma postura de gestora da parte do autor que limitou-se a juntar dados em um documento que pode ser descrito como uma grande tabela de treze páginas com algumas fotos no final. As únicas frases que não estão dentro de quadros são os tópicos na seção destaques e a descrição do Projeto Multa Solidária e ambos não chegam ao espaço de uma página inteira. Como dito no início da análise não existe uma padronização das fontes o que atrelado ao excesso de quadros padronizados transmitem a impressão clara de que o relatório é na verdade uma colagem de dados presentes em outros documentos ao invés de um documento por si;

essa impressão fica ainda mais forte ao perceber que o dado do número de periódicos, comum a todas as bibliotecas por usarem o mesmo portal de periódicos, foi repetido em todos os cinco inventários de acervo em uma fonte diferente do resto do texto e realçado com marca-texto.

#### 4.4 RELATÓRIO D

Quadro 8 – Análise Quantitativa Relatório D

<b>CRITÉRIO</b>	<b>Presente</b>	<b>Ausente</b>
<b>INFORMAÇÕES GERAIS</b>		
Localização e forma de contato	X	
Horário de funcionamento	X	
<b>RELACIONAMENTOS INTRA E EXTRA INSTITUCIONAIS</b>		
Vínculo administrativo	X	
Assessorias e consultorias	X	
Instrumentos executivos e normativos	X	
<b>RECURSOS DA BIBLIOTECA</b>		
Recursos humanos	X	
Aperfeiçoamento de pessoal		X
Recursos materiais	X	
Recursos financeiros		X
<b>ACERVO</b>		
Inventário geral do acervo	X	
Baixas no acervo		X

Conservação e restauração		X
Seleção e aquisição	X	
Processamento técnico		X
SERVIÇOS AO USUÁRIO		
Usuários		X
Orientação e auxílio ao usuário		X
Circulação da coleção	X	
MISCELÂNEAS		
Eventos	X	
Divulgação	X	
Serviços de alerta.		X

Fonte: O autor.

O relatório D se destacou por ser redigido com uma normalização impecável, o sumário indica perfeitamente as seções que são organizadas de maneira lógica e clara.

As informações sobre a localização do sistema e as formas de contato com o sistema estão presentes já na capa, o horário de funcionamento do sistema feito em uma seção própria porém sem uma contabilização dos dias de funcionamento durante o período.

O vínculo administrativo da biblioteca com a instituição mantenedora foi apresentado de forma clara indicando a quem o sistema está subordinado e que atividades ele presta para o resto a instituição. Diversos instrumentos executivos e normativos são citados durante o texto como forma de contextualizar decisões, dentre eles estão o Regimento Geral do Sistema de Biblioteca e Regulamento Geral do Sistema de Biblioteca. O sistema possui uma série de parcerias com outros setores da instituição e com instituições governamentais todos perfeitamente explicados e origem, objetivos e ações, além de receber serviços de manutenção de sistema da empresa AVMB

Consultoria e Assessoria.

Os recursos materiais foram divididos por biblioteca enquanto os recursos humanos estão reunidos em uma seção própria, estranhamente a apresentação textual inclui os funcionários da coordenação do sistema mas os mesmos foram omitidos no quadro que sintetiza os dados. Não existe uma seção própria para os recursos financeiros porém durante todo o relatório são descritos valores utilizados na execução de atividades específicas como compra de *software*.

O acervo possui um inventário detalhado porém não existem informações sobre modificações ou atividades restauração e conservação. O destaque positivo foi a seção de seleção e aquisição que detalhou e contextualizou de forma impecável todo o processo de seleção e as aquisições feitas no período comparando com as dos anos anteriores e planejando para o próximo ano; a seção também apresenta detalhes do processamento técnico em especial da atualização para a edição mais recente da CDD.

No quesito usuários e ações de orientação e auxílio de usuários não existem informações tendo o foco recaído sobre a circulação da coleção que está descrita em detalhes e comparada com os anos anteriores.

A seção de eventos é curta tendo como objetivo principal explicar a ausência de eventos devido a greve e apresentar os eventos que se pretende realizar no próximo ano. Não existe nenhuma citação a serviços de alerta e as atividades de divulgação e promoção se limitam a notícias na página na biblioteca.

A conclusão geral é que o relatório possui uma sincronia entre a quantidade de informação e forma que se é apresentada o que torna as informações presentes mais compreensíveis e as lacunas de informação menos perceptíveis. Ainda que falhe em alguns dos critérios o documento é agradável de ler e demonstra uma preocupação com o planejamento estratégico sendo apresentando contexto para os dados e demonstrando que os mesmos são relevantes como suporte a análises decisões. O relatório demonstra também a dedicação com a qual o sistema e seus funcionários se fazem presentes dentro da instituição esforçando-se para ampliar a integração com os outros setores e reforçando a importância do mesmo para a comunidade.

#### 4.5 RELATÓRIO E

Quadro 9 – Análise Quantitativa Relatório E

<b>CRITÉRIO</b>	<b>Presente</b>	<b>Ausente</b>
<b>INFORMAÇÕES GERAIS</b>		
Localização e forma de contato		X
Horário de funcionamento	X	
<b>RELACIONAMENTOS INTRA E EXTRA INSTITUCIONAIS</b>		
Vínculo administrativo	X	
Assessorias e consultorias		X
Instrumentos executivos e normativos		X
<b>RECURSOS DA BIBLIOTECA</b>		
Recursos humanos	X	
Aperfeiçoamento de pessoal		X
Recursos materiais	X	
Recursos financeiros		X
<b>ACERVO</b>		
Inventário geral do acervo	X	
Baixas no acervo	X	
Conservação e restauração	X	
Seleção e aquisição	X	
Processamento técnico		X
<b>SERVIÇOS AO USUÁRIO</b>		

Usuários		X
Orientação e auxílio ao usuário	X	
Circulação da coleção	X	
MISCELÂNEAS		
Eventos	X	
Divulgação	X	
Serviços de alerta	X	

Fonte: O autor.

O relatório E possui uma estrutura bem organizada porém apresentando alguns pequenos erros como o sumário fora dos padrões da ABNT e pequenas variações do tamanho da fonte.

O relatório não apresenta informações sobre a localização do sistema e das bibliotecas que o compõe nem dos canais de contato com o sistema. O funcionamento de todas as bibliotecas está reunido em um único quadro.

O vínculo administrativo da biblioteca com a instituição a estrutura organizacional do sistema são explicados por uma resolução do conselho universitário, está sendo o único instrumento executivo e normativo citado no documento. O sistema possui parceria com diferentes redes de informação e comissões da instituição mantenedora.

A abordagem em relação aos recursos é estritamente quantitativa sendo ocasional a comparação com anos anteriores mas sem a presença de qualquer contextualização ou reflexão. A listagem de recursos humanos está presente mas não existe nenhuma referencia a capacitação e aprimoramento dos funcionários. Os recursos materiais estão listados e patrimoniado gerando bastante informação sobre os recursos financeiros investidos no sistema.

O acervo é um destaque positivo com um inventário geral detalhado e demonstração das modificações no acervo através das entradas, saídas e substituição de itens. As atividades de conservação e restauração também são bem relatadas incluindo

encadernações artesanais e comerciais, reparos pontuais e primeiros socorros. Estão ausentes apenas informações sobre o processamento técnico.

As informações sobre usuários e atividades de orientação e auxílio estão apresentadas de forma competente sem nenhum ponto negativo ou positivo notável. A circulação da coleção assim como o acervo está muito bem aprofundada principalmente em relação ao empréstimo entre bibliotecas que recebe um quadro próprio para seus dados.

Os eventos e as atividades de divulgação também são listados de forma exclusivamente quantitativa dizendo o nome do evento ou atividade e dando uma curta descrição do que foi feito. O relatório cita a existência de serviços de alerta disseminação, mas não os descreve.

A conclusão geral a respeito do relatório é que falta uma visão mais qualitativa para a escrita, pois as informações mais aprofundadas e relevantes do documento estão limitadas ao ato de quantificar itens, atendimentos, etc sem reflexão ou análise. Os destaques positivos do relatório foi a presença de um serviços de alerta e DSI que não foi encontrada em nenhum dos outros documentos analisados e a presença do valor patrimonial do acervo.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O bibliotecário gestor foi descrito por Maciel (1995) como escasso no mercado e muitas vezes sem a formação necessária para tal função, essa descrição feita há mais de uma década ainda reflete a realidade de muitas bibliotecas brasileiras. Os documentos analisados indicam um desconhecimento ou desinteresse da importância e utilidade de um relatório para a gestão da biblioteca. De confecção caótica raramente prezando pelas normas técnicas e organização lógica os relatórios ainda passa uma impressão de algo protocolar e burocrático, a cultura de copiar e colar dados sem uma análise impede que o mesmo funcione como um espelho da situação da biblioteca usado para avaliar os resultados, detectar padrões e planejar as metas e ações futuras.

A partir dos resultados obtidos é preocupante perceber que mesmo apresentando noções de de gestão de unidades de informação nenhum dos relatórios analisados atendeu a todos os critérios. O foco das informações ficou concentrado no acervo e nos serviços de empréstimos reforçando a visão da biblioteca limitada apenas ao acervo físico e deixando de lado o papel social social da biblioteca como instituição focada em coletar, tratar e disseminar informação. A abordagem majoritariamente quantitativa é vista na predominância de quadros, tabelas e gráficos sendo a discussão sobre os dados rara e em sua maioria sem embasamentos nos dados apresentados; sobram reclamações sobre não foi possível realizar tal atividade por falta de funcionários mas faltam explicações sobre quantos funcionários são necessários na tarefa e quantos estão disponíveis para por exemplo recomendar e/ou solicitar o aumento do quadro de funcionários.

Se a qualidade dos relatórios não alcança o esperado a divulgação beira a inexistência, no processo de coletar a amostra foi encontrada grande dificuldade em encontrar e contatar as bibliotecas; essa dificuldade fica clara na baixíssima taxa de retorno, apenas sete de sessenta e três, obtida nas tentativas de contato.

A conclusão alcançada pelo trabalho foi que o trato das bibliotecas universitárias para com os relatórios demonstra a permanência dos mesmos problemas que limitam a eficiência da biblioteca como organização. Maciel (1995, p. 80) afirma que a importância do relatório como instrumento de planejamento pois “O relatório alicerça, portando, o trabalho do planejador. É o espelho da realidade a ser trabalhada. Sem o seu

apoio, qualquer atividade de planejamento saberá a improvisação”; mas o que foi visto nas análises mostra que essa função do relatório ainda é rara sendo presente na forma de contagem de dados da biblioteca. Por isso a importância de estudar e debater não apenas os relatórios de atividade como a gestão de bibliotecas como um todo de modo a abrir caminho para uma biblioteconomia mais consciente do seu papel como gestora não apenas de informação como das organizações que possuem a informação como seu principal produto.

## REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. **Planejamento de bibliotecas e serviços de informação**. 2. ed. rev. e ampl. Briquet de Lemos Livros, 2005.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027: informação e documentação: sumário: apresentação**. Rio de Janeiro, 2012.

\_\_\_\_\_. **NBR 10719: Informação e documentação: relatório técnico e/ou científico: apresentação**. Rio de Janeiro, 2011.

BORGES, Mônica Erichsen Nassif. O essencial para gestão de produtos e serviços de informação. **Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Campinas, v.5, n. 1, p. 115-128, jul/dez. 2007.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da Administração**. 7. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier Brasil, 2003.

COMPANHIA DOCAS DO PARÁ. **Manual de elaboração de normas e procedimentos**. PR, 2013. Disponível em < <https://www.cdp.com.br/documents/10180/13807/Manual+de+Normas+e+Procedimentos/> >

GIL, Antonio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GOVERNO FEDERAL. **Portal da transparência – Servidores do poder executivo federal**. Portal Transparência, 2017. Disponível em: < <http://www.portaltransparencia.gov.br/servidores/> >

MACIEL, Alba Costa. **Instrumentos para o gerenciamento de bibliotecas**. Niterói: Eduff, 1995.

\_\_\_\_\_; MENDONÇA, Marília Alvarenga Rocha. **Bibliotecas como organizações**. Rio de Janeiro: Interciência, 2006.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à Administração**. 5. ed. rev. e ampl. São Paulo: Editora Atlas SA, 2000.

MORISON, Grant. **Novos X-men: E de Extinção**. SP: Panini Comics Brasil, 2008.

**ANEXO A – LISTAGEM DE UNIVERSIDADES FEDERAIS SEGUNDO O PORTAL E-MEC**

INTITUIÇÃO	UF
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS (UFGD)	MS
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE (UFCSPA)	RS
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR)	RO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC)	SP
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA - UNIPAMPA (UNIPAMPA)	RS
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS (UFT)	TO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO (UNIVASF)	PE
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA (UNILAB)	CE
UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (UNB)	DF
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (UFBA)	BA
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFS)	SC
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA)	PR
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA (UFPB)	PB
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS (UFAL)	AL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS (UNIFAL-MG)	MG
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE (UFCG)	PB
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS (UFG)	GO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ - UNIFEI (UNIFEI)	MG
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA (UFJF)	MG
UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS (UFLA)	MG

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO (UFMT)	MT
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL (UFMS)	MS
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (UFMG)	MG
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO (UFOP)	MG
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS (UFPEL)	RS
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE)	PE
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA (UFRR)	RR
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (UFSC)	SC
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA (UFSM)	RS
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS (UFSCAR)	SP
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL REI (UFSJ)	MG
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO (UNIFESP)	SP
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE (UFS)	SE
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA (UFU)	MG
UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA (UFV)	MG
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE (UFAC)	AC
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ (UNIFAP)	AP
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS (UFAM)	AM
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI (UFCA)	CE
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ (UFC)	CE
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO (UFES)	ES
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO)	RJ
UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (UFMA)	MA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA (UFOB)	BA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (UFOPA)	PA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ (UFPA)	PA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ (UFPR)	PR

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ (UFPI)	PI
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA (UFRB)	BA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO (UFRJ)	RJ
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE (FURG)	RS
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE (UFRN)	RN
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL (UFRGS)	RS
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA (UFESBA)	BA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ (UNIFESSPA)	PA
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI (UFVJM)	MG
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO (UFTM)	MG
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF)	RJ
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA (UFRA)	PA
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO (UFRPE)	PE
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO (UFRRJ)	RJ
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO (UFERSA)	RN
UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ (UTFPR)	PR