



CGU

Controladoria-Geral da União

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ

Exercício 2019

Controladoria-Geral da União - CGU
Secretaria Federal de Controle Interno

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

Órgão: **MINISTERIO DA EDUCAÇÃO**

Unidade Examinada: **UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ**

Município/UF: **Curitiba/Paraná**

Ordem de Serviço: **201901128**

Missão

Promover o aperfeiçoamento e a transparência da Gestão Pública, a prevenção e o combate à corrupção, com participação social, por meio da avaliação e controle das políticas públicas e da qualidade do gasto.

Auditoria de Avaliação da Gestão

A Auditoria de Avaliação da Gestão tem por objetivo fomentar a boa gestão e governança pública, aumentar a transparência, induzir a gestão pública para resultados e fornecer as recomendações de melhorias.

QUAL FOI O TRABALHO REALIZADO PELA CGU?

Avaliação da gestão de bibliotecas da Universidade Tecnológica Federal do Paraná quanto à adequação das rotinas administrativas e de controle sobre a gestão do acervo bibliográfico; se há consistência na política de aquisição de livros, baseada em histórico de uso e demanda efetiva, e se há consistência na política e conservação de livros.

POR QUE A CGU REALIZOU ESSE TRABALHO?

A auditoria foi realizada para avaliação dos controles existentes no sistema de bibliotecas para o ensino e pesquisa da UTFPR bem como verificar a existência de iniciativas de fomentar a modernização das bibliotecas frente aos avanços da TIC e automação.

QUAIS AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS PELA CGU? QUAIS AS RECOMENDAÇÕES QUE DEVERÃO SER ADOTADAS?

O trabalho realizado permitiu verificar a regularidade do funcionamento das bibliotecas quanto aos controles das rotinas administrativas, normativos, sistema informatizado, aquisições, empréstimos e circulação do acervo.

Também permitiu identificar a necessidade de melhorias nos processos de aquisição de acervos, relativamente à priorização de cursos com baixa avaliação de bibliografias na Avaliação de Cursos de Graduação (AGC) realizada pelo MEC, e de informações dos sistemas de reservas de livros da Universidade.

As recomendações à UTFPR são no sentido de que há a necessidade de aprimorar as metas, objetivos e ações dos planos estratégicos da Universidade, inserindo etapas e metas quantitativas nos respectivos documentos.

Por fim, deve haver previsão normativa para a obrigação da realização de inventário pelas bibliotecas assim como o correto lançamento dos resultados nos sistemas corporativos, bem como apuração em relação ao exemplares de livros extraviados.

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

ACG – Avaliação dos Cursos de Graduação

CAPES/MEC – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior do Ministério da Educação

CBB – Conceito Bibliografia Básica

CBC – Conceito Bibliografia Complementar

COEPP – Conselho de Ensino, Pesquisa e Pós-Graduação

COUNI – Conselho Universitário

DEBIB – Departamento de biblioteca

DEPBIB – Departamento de bibliotecas (do SIBI)

EVIN – Portal de Eventos Científicos da UTFPR

GRU – Guia de Recolhimento da União

INEP - Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira

MEC – Ministério da Educação

PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional

PGI – Plano de Gestão Institucional

PERI – Portal de Periódicos Científicos da UTFPR

PIAA – Portal de Informação em Acesso Aberto

PPC – Projeto Pedagógico de Curso

PROEC - Pró-Reitoria de Relações Empresariais e Comunitárias

PROGRAD – Pró-Reitoria de Graduação

PROPPG – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

REA – Recursos Educacionais Abertos

RIUT – Repositório Institucional da UTFPR

ROCA – Repositório de Outras Coleções Abertas da UTFPR

SEI(1) – Seminário de Extensão e Inovação

SEI(2) – Sistema Eletrônico de Informações

SCITE – Seminário de Iniciação Científica e Tecnológica

SIBI – Sistema de Bibliotecas

TCC – Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação

TCCE – Trabalho de Conclusão de Curso de Especialização

UTFPR – Universidade Tecnológica Federal do Paraná

TABELAS

Tabela 1 – Demonstrativo dos Cursos e bibliografias avaliadas pelo MEC (período 2014-2018).	15
Tabela 2 – Quantidades e valores dos livros adquiridos entre 2014-2018	18
Tabela 3 – Cursos com conceito de bibliografias básica/complementar 3 ou menor	19
Tabela 4 – Comparativo entre bibliografias recomendadas e bibliografias adquiridas após a ACG – Avaliação dos Cursos de Graduação	19
Tabela 5 – Custo total dos recursos humanos nas bibliotecas em 2018.	23
Tabela 6 – Quantidade de atendimentos e custo do SIBI-UTFPR	23
Tabela 7 – Quantidade de atendimentos e custo por biblioteca – em 2018	23
Tabela 8 – Comparativo de nº de atendimentos e custo médio de atendimento em 2018	24
Tabela 9 – Multas arrecadadas pelo SIBI de 2014 a 2018	26
Tabela 10 – Obras desaparecidas, por exercício, com base em inventários realizados	28
Tabela 11 – Quantidade de materiais descartados e restaurados entre 2014-2018	30

QUADROS

Quadro 1 – Meta 2.19 do PDI 2013-2017	21
Quadro 2 – Macro-Objetivos PDI 2018-2022 relacionados ao SIBI	21
Quadro 3 – Plano de Gestão Institucional – ações para o SIBI	22

FIGURAS

Figura 1 – Ambiente Pergamum (módulos disponíveis)	12
Figura 2 – Relatório de multas por atraso extraído do Pergamum/UTFPR	27

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	8
RESULTADOS DOS EXAMES	9
1. A Organização do Sistema de Bibliotecas da UTFPR é adequada, possuindo estrutura aprovada pelo Conselho Universitário, inserida dentro dos regimentos internos, tanto da própria Universidade como também dos respectivos câmpus aos quais pertencem as bibliotecas.	9
2. Os sistemas de informação do Sistema de Bibliotecas da UTFPR possuem as ferramentas para um adequado gerenciamento, tanto das rotinas administrativas das bibliotecas quanto da gestão do seu acervo.	10
3. Avaliação do MEC é positiva acerca do acervo das bibliografias básica e complementar para a maior parte dos cursos avaliados.	15
4. A UTFPR possui aderência parcial ao critério de Avaliação dos Cursos de Graduação pelo MEC na priorização das suas aquisições bibliográficas, bem como há a precariedade na utilização dos indicadores estatísticos e de reserva, fornecidos pelo Sistema <i>Pergamum</i> para a priorização de suas aquisições.	17
5. Identificou-se que a UTFPR pode implementar melhorias no Planejamento Estratégico do Sistema de Bibliotecas da UTFPR, com a inclusão de cronograma, responsáveis, fatores condicionantes, metas quantitativas nos macro-objetivos do PDI, assim como nas ações do Plano de Gestão Institucional da Entidade.	21
6. A UTFPR tem o menor custo médio entre os Sistemas de Bibliotecas analisados nas Instituições de Ensino Superior do estado do Paraná.	23
7. Apesar da existência de controle e cobrança por atrasos e extravios de livros, a UTFPR deve aprimorar os seus normativos para que todas as bibliotecas realizem inventário anual, e apure os casos de extravios do câmpus de Toledo que representa 60% do total de obras desaparecidas.	25
8. Procedimentos de restauração e descarte do acervo bibliográfico são acompanhados por meio de controle informatizado normatizados pela UTFPR.	29
RECOMENDAÇÕES	32
CONCLUSÃO	33
ANEXOS	34

INTRODUÇÃO

O presente trabalho teve como objetivo avaliar a adequação das rotinas administrativas e de controle sobre a gestão do acervo bibliográfico da UTFPR.

A metodologia de auditoria aplicada consistiu na análise das rotinas administrativas e de controle do acervo bibliográfico.

Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames, ressalvando-se que, por questões de ordem sanitária, optou-se por não realizar os procedimentos de inspeção nos espaços físicos das bibliotecas. Os exames objetivaram responder as seguintes questões de auditoria:

- 1) Existem rotinas administrativas e de controle adequadas, especialmente quanto à disponibilidade de sistema informatizado?*
- 2) Foi definido padrões de locação, baseado em fatores como curso, ano de publicação do título, data da aquisição; valor do livro; se o livro é de referência do curso; etc.?*
- 3) No período de exame, foi identificado ocorrências de furtos e ou extravios de livros e as respectivas providências adotadas?*
- 4) A Entidade possui controle e cobrança de multas por atrasos e extravios?*
- 5) Existem rotinas para restauração e descarte de livros de livros na UTFPR?*

Os exames foram realizados em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, conforme o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, aprovado pela IN SFC nº 03, de 09.06.2017, e com o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, aprovado pela IN SFC Nº 08 de 03.12.2017, além de observação das competências estabelecidas na Lei nº 10.180, de 06.02.2001, e no artigo 74 da Constituição Federal.

RESULTADOS DOS EXAMES

1. A Organização do Sistema de Bibliotecas da UTFPR é adequada, possuindo estrutura aprovada pelo Conselho Universitário, inserida dentro dos regimentos internos, tanto da própria Universidade como também dos respectivos câmpus aos quais pertencem as bibliotecas.

Segundo o portal de bibliotecas da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR), em <http://portal.utfpr.edu.br/biblioteca/sobre-1>, o Sistema de Bibliotecas (SIBI) é o órgão coordenador das atividades das bibliotecas da Universidade para seu funcionamento sistêmico e tem por objetivo planejar e gerir de forma integrada as bibliotecas, fortalecer e padronizar os produtos e serviços; otimizar seus recursos humanos, físicos e financeiros; atuar em rede para ampliar e uniformizar os serviços; e integrar e atender as demandas visando inovação.

O SIBI tem por finalidade a integração da política educacional e administrativa da Universidade, servindo de apoio aos programas de ensino, pesquisa e extensão, por meio da disponibilização de produtos e serviços de informação. O SIBI é composto por treze bibliotecas, sendo uma em cada câmpus da Universidade nos demais municípios do estado e duas no câmpus Curitiba: a Biblioteca Central e do Ecoville.

O Sistema de Bibliotecas da UTFPR oferece os seguintes serviços aos seus usuários:

- Acesso à internet: disponibilização de computadores para pesquisa via internet;
- Catalogação na fonte: consiste na elaboração de ficha catalográfica para teses, dissertações e publicações antes de sua publicação ou encadernação, de maneira a permitir a impressão de informações bibliográficas no próprio documento;
- Comutação bibliográfica: permite a obtenção de cópias de documentos técnico-científicos disponíveis nos acervos das principais bibliotecas brasileiras e em serviços de informação internacionais;
- Consulta ao acervo: por meio do aplicativo *Pergamum* para consultar as obras disponíveis;
- Empréstimo entre bibliotecas: tanto entre as bibliotecas dos diversos câmpus da própria UTFPR como também com outras instituições no estado do Paraná e em outros estados;
- Reserva de obras: quando todos os exemplares da obra estiverem emprestados; e
- Disseminação seletiva da informação: serviço que consiste, após o usuário cadastrar as áreas de interesse por meio do sistema *Pergamum*, no recebimento de e-mails de aviso com as obras recentemente incluídas no acervo, relacionadas às áreas escolhidas.

Em sua área virtual, o portal de bibliotecas oferece os seguintes acessos: acesso do usuário (para reservas, renovações, consulta a débitos e histórico dos usuários); “bibliotec” (busca integrada aos acervos físicos e conteúdos digitais nas diversas bases de dados); trabalhos acadêmicos (consultas às normas de apresentação de trabalhos

acadêmicos); produção acadêmica (repositórios, periódicos e eventos); vídeos tutoriais (produzidos pelo SIBI); além dos serviços de perguntas frequentes, fale conosco, acesso para dispositivos móveis e acesso à geração de guia para pagamento de multas.

Relativamente à estrutura regimental do SIBI, encontra-se prevista no Regimento Geral da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, aprovado pelo Conselho Universitário através da Deliberação COUNI nº 7, de 05.06.2009, artigos 38 e 46.

Adicionalmente, tendo em vista que cada biblioteca física fazer parte de um câmpus local da UTFPR, o Regimento dos Câmpus da UTFPR, aprovado pela Deliberação COUNI nº 10, de 25.09.2009, também prevê regimentalmente em seu artigo 34 que compete ao Departamento de Biblioteca: viabilizar e administrar o acesso à informação para a comunidade; implementar e acompanhar o cumprimento de procedimentos administrativos nos setores da biblioteca do câmpus; implementar as ações da política permanente de desenvolvimento de coleções do sistema de bibliotecas da utfpr; administrar e responsabilizar-se pela infraestrutura e acervo da biblioteca do câmpus; alimentar os sistemas de informação relacionados à biblioteca do câmpus; administrar fontes de informação externas; coordenar atividades culturais voltadas à comunidade acadêmica; promover condições técnicas de pesquisa ao acervo; implementar ações para a conservação do acervo e dos ambientes que compõem a biblioteca do câmpus; prover, catalogar, classificar e cadastrar os itens informacionais e divulgá-los à comunidade.

Reforce-se que o disposto no primeiro comando regimental (da UTFPR) refere-se ao Sistema de Bibliotecas, enquanto no segundo comando regimental (de cada câmpus), dispõe-se sobre a biblioteca do próprio câmpus.

Verifica-se que a organização do Sistema de Bibliotecas da UTFPR é adequada, possuindo estrutura aprovada pelo Conselho Universitário, inserida dentro dos regimentos internos, tanto da própria Universidade como também dos respectivos câmpus aos quais as bibliotecas individualmente consideradas integram. Assim como, em ambos os regimentos, também estão previstas as competências tanto do Departamento do SIBI, quanto do departamento de biblioteca de cada câmpus.

Ressalte-se que a avaliação da infra-estrutura física de uma amostra das bibliotecas restou prejudicada, uma vez que, por questões de ordem sanitária, optou-se por não realizar os procedimentos de inspeção nos espaços físicos das bibliotecas.

2. Os sistemas de informação do Sistema de Bibliotecas da UTFPR possuem as ferramentas para um adequado gerenciamento, tanto das rotinas administrativas das bibliotecas quanto da gestão do seu acervo.

Com vistas a avaliar a existência de rotinas administrativas e de controle, especialmente quanto à disponibilidade de sistema informatizado eficaz pelo SIBI-UTFPR, foram

analisados os normativos existentes e os controles implementados nas rotinas administrativas.

2.1 Normatização e Rotinas administrativas

Segundo informações trazidas pela UTFPR, o seu Departamento de Bibliotecas (DEPBIB) e as Bibliotecas (DEBIB) dos câmpus são regidos pelo Regimento Geral da UTFPR e pelo Regimento de cada câmpus, como já detalhado no item 1 anterior, e possuem outros documentos regulatórios próprios, incluindo instruções normativas, deliberações e uma resolução, das quais se destacam:

- Instrução Normativa nº 03/2013 – PROGRAD, de 08.11.2013: estabelece procedimentos para uso do espaço físico das bibliotecas da UTFPR e dos serviços prestados por ela;
- Resolução nº 111/09 – COEPP, de 09.10.2009: aprova a política permanente de desenvolvimento de coleções do SIBI-UTFPR e o Regulamento da Comissão Permanente de aquisição de acervo das bibliotecas da UTFPR; e
- Política de Informação do Repositório Institucional da UTFPR, de 04.12.2009: estabelece a estrutura e o funcionamento do Portal de Informação em Acesso Aberto da UTFPR (PIAA).

Quanto à análise das rotinas administrativas, esta será desenvolvida na análise das funções do *software Pergamum* – que realiza a gestão do acervo, bem como nos demais itens do presente relatório, em especial os que tratam das aquisições, empréstimos e circulação de exemplares, controle e aplicação de penalizações sobre atrasos e extravio de exemplares, e recuperação e descarte do acervo bibliográfico.

Para o desenvolvimento das atividades técnicas e administrativas relacionadas ao DEPBIB e às bibliotecas dos câmpus, a UTFPR informou que são utilizados os seguintes sistemas específicos para as diferentes finalidades:

2.2 Software Pergamum

É o sistema utilizado para a gestão integrada do acervo bibliográfico disponível nas bibliotecas da UTFPR, utilizando as interfaces gerencial, recuperação da informação e usuários, e contempla as atividades:

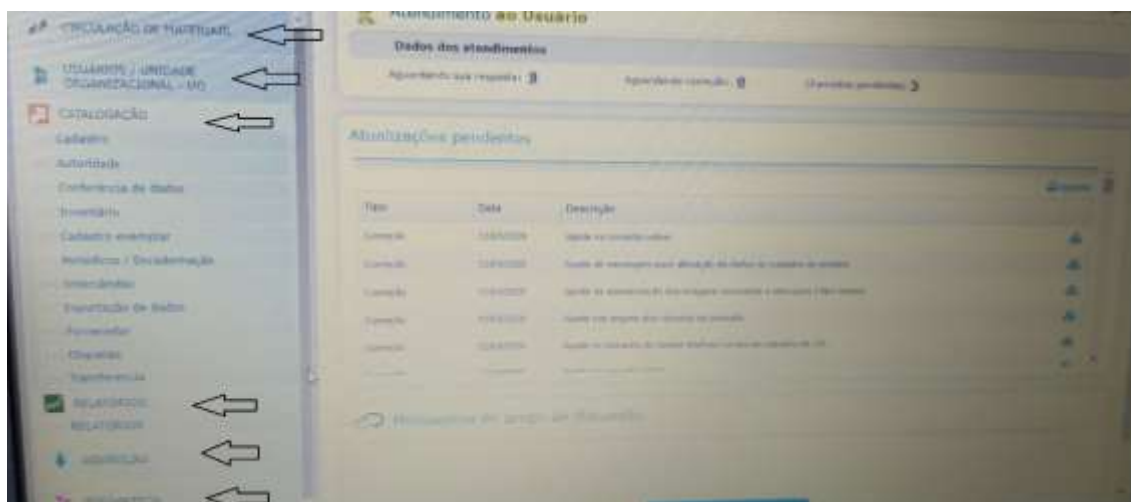
- processamento técnico do acervo: atividade descritiva e temática do acervo, adquirido por meio de compra, doação ou permuta que, após realizada, disponibiliza o material processado para consulta e circulação;
- circulação de materiais: após catalogados, os materiais são disponibilizados no acervo, e estão passíveis de empréstimo, renovação e empréstimo entre câmpus, sendo realizados após o cadastro de usuários. O cadastro é realizado de forma automática a partir da exportação de dados de usuários ativos no Sistema Corporativo – Acadêmico;

- relatórios: a partir das atividades gerenciadas pelo Pergamum, é possível a emissão de relatórios analíticos e estatísticos relacionados ao acervo, circulação de materiais e usuários disponíveis no sistema;
- recuperação da informação: a interface de recuperação da informação permite ao usuário a consulta ao acervo das bibliotecas, a fim de identificar a disponibilidade de obras de interesse. O acesso pode ser realizado no ambiente interno ou externo da UTFPR; e
- usuários: possibilita a ação do usuário à sua movimentação na biblioteca, como renovação de material emprestado, consulta a histórico de empréstimo, existência de débito (obra ou multa) e situação de malote, bem como o cadastro de áreas de interesse para receber informações de disseminação seletiva da informação.

Uma vez que o *Pergamum* é o principal sistema de gerenciamento das bibliotecas, foi solicitado ao gestor do Sistema de Bibliotecas um log e senha de acesso no módulo consulta para a realização de consultas ao referido software. Porém, a UTFPR informou não ser possível o cadastramento de um login específico para o módulo consulta. Então, para a verificação das funcionalidades operacionais do sistema, em reunião realizada em 05.08.2020, em sistema de videoconferência, a gestora do Sistema de Bibliotecas acessou-o de forma remota, mostrando algumas das funcionalidades do sistema.

Os módulos disponíveis no *Pergamum* são: circulação de materiais, usuários / unidade organizacional (UO), catalogação, relatórios, aquisição, e parâmetros, conforme ilustrado na figura a seguir:

Figura 1 – Ambiente *Pergamum* (módulos disponíveis)



O software possui um sub-módulo de dados estatísticos e outro de produção de relatórios, dentro do módulo “relatórios”, sobre a circulação de materiais, a conferência de materiais, consultas diversas, os dados referentes às aquisições realizadas pelo Sistema de Bibliotecas, os levantamentos bibliográficos e as informações dos usuários. Não houve a realização de procedimento de asseveração das informações contidas no sistema, uma vez que, no presente período, as bibliotecas encontravam-se fechadas e a auditoria *in loco* não foi realizada pois.

2.3 Portal de Informação em Acesso Aberto (PIAA)

Ambiente digital desenvolvido para promover o acesso, ampliar a visibilidade e manter a memória da produção científica e acadêmica da UTFPR, bem como a sua preservação de longo prazo, em consonância com o movimento de acesso aberto à informação científica. No Portal é possível a consulta integrada aos quatro ambientes que gerenciam informações específicas:

- Repositório Institucional da UTFPR (RIUT): ambiente digital de informação científica, que gerencia artigos, trabalhos publicados em eventos, capítulos de livros, dissertações e teses que tenham como autor alunos ou servidores da UTFPR;
- Repositório de Outras Coleções Abertas da UTFPR (ROCA): ambiente digital de informação acadêmica, que gerencia trabalhos de conclusão de cursos de graduação e especialização vinculados à UTFPR, além de recursos educacionais abertos (REA) que tenham como autor alunos ou servidores da UTFPR;
- Portal de Periódicos Científicos da UTFPR (PERI): objetiva disponibilizar em uma única fonte de acesso os periódicos científicos vinculados a qualquer câmpus da Universidade, gerenciados por um conselho editorial próprio, apoiado pelo comitê gestor do PERI. Os artigos publicados estão disponíveis em acesso aberto na web; e
- Portal de Eventos Científicos da UTFPR (EVIN): objetiva disponibilizar em uma única fonte de acesso os eventos científicos institucionais – Seminário de Extensão e Inovação (SEI) e Seminário de Iniciação Científica e Tecnológica (SCITE), promovidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG) e Pró-Reitoria de Relações Empresariais e Comunitárias (PROEC), e realizados anualmente em um dos câmpus da Universidade, gerenciados por um conselho editorial próprio, apoiado pelo comitê gestor do EVIN. Os trabalhos publicados estão disponíveis em acesso aberto na web.

Em acesso ao Portal de Informação em Acesso Aberto (PIAA), verifica-se que o portal é de fácil navegação permitindo livre acesso aos repositórios da UTFPR. Acessando-se o Repositório Institucional (RIUT), verifica-se grande facilidade de consulta, uma vez que a UTFPR disponibiliza consultas às coleções, por comunidade de origem, podendo ser uma das seguintes opções: por editora, criada no âmbito dos cursos de Graduação, no âmbito dos cursos de Pós-Graduação *lato sensu*, no âmbito da Pós-Graduação *stricto sensu*, no âmbito dos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, ou no âmbito da Produção Científica de Servidores. Também possui consultas facetadas por autor, assunto, data de publicação, orientador, câmpus, programa e tipologia, tornando a pesquisa bastante acessível e as obras com ótima visibilidade.

Da mesma forma funciona o Repositório de Outras Coleções Abertas (ROCA), que abrange os trabalhos de conclusão de curso dos alunos da UTFPR. As coleções possuem acesso por comunidade de origem (TCCE – trabalhos de conclusão de curso de especialização, TCC – trabalhos de conclusão de curso de graduação, e REA – recursos educacionais abertos). Assim como possui as mesmas consultas facetadas do RIUT (exceto por “programa”).

Do acesso ao Portal de Periódicos Científicos (PERI), verifica-se disponibilização de vinte periódicos, de livre consulta às suas edições. E por fim, o outro portal do PIAA o de

Eventos Científicos Institucionais (EVIN), disponibiliza acesso às conferências em realização / a serem realizadas pela UTFPR. No momento do acesso, constavam dois Seminários – de Extensão e Inovação, e de Iniciação Científica e Tecnológica – disponíveis para acesso (não necessariamente estavam sendo realizados naquele momento).

2.4 Sistemas corporativos da Universidade e SEI

O Sistema de Bibliotecas também se utiliza dos outros Sistemas Corporativos UTFPR: acadêmico, almoxarifado, avaliação institucional, corporativo, estágio interno, gestão de pessoas, identificação, orçamento e gestão, patrimônio, pós-graduação, protocolo, e sistema de apoio ao usuário. Além desses, também é utilizado o Sistema Eletrônico de Informações – SEI, sistema de gestão de processos e documentos arquivísticos digitais.

Porém, não há uma interface de acessos entre os outros sistemas corporativos da UTFPR e o SIBI, exceto pelo próprio cadastro de usuários do SIBI, que é extraído do sistema acadêmico; e a emissão de diplomas, em que o sistema acadêmico se comunica com o RIUT para a confirmação da existência de tese ou dissertação do aluno.

2.5 Integração de Sistemas:

O acesso às bases dos acervos das bibliotecas são integrados, uma vez que a UTFPR disponibiliza no portal do Sistema de Bibliotecas uma interface chamada “Bibliotec” – administrada pelo provedor EDS, em que disponibiliza o acervo físico conjunto de todas as bibliotecas por meio do acesso ao software “Pergamum”; o acesso aos dois repositórios (RIUT/ROCA) e aos dois portais (PERI/EVIN) vinculados ao PIAA; e ainda, uma base de dados de coleções que inclui uma coleção acadêmica de *e-books* (170.000 títulos digitais em inglês), um repositório de normas técnicas (16.000 entre normas ABNT e Mercosul), um repositório de 7.000 livros digitais, e um acesso para os periódicos da CAPES/MEC.

Conclui-se que os sistemas de informação do Sistema de Bibliotecas da UTFPR possuem as ferramentas para um adequado gerenciamento, tanto das rotinas administrativas das bibliotecas quanto da gestão do seu acervo, incluindo o suporte estatístico e de relatórios informatizados para subsidiar as aquisições de exemplares. A integração dos sistemas também permite um melhor gerenciamento da disponibilização desses exemplares, bem como a ampliação e otimização dos vários repositórios complementando o acervo físico da Universidade.

Ressalva-se que, em virtude de as bibliotecas estarem fechadas por questões de ordem sanitária, não foi possível realizar procedimento de asseveração das informações contidas nos sistemas.

3. Avaliação do MEC é positiva acerca do acervo das bibliografias básica e complementar para a maior parte dos cursos avaliados.

No período de 2014 a 2018, foram avaliados 48 cursos da UTFPR pela comissão do Ministério da Educação (MEC). A avaliação realizada aborda diversas dimensões ou categorias, que levam em consideração aspectos como organização didático-pedagógica, políticas institucionais no âmbito do curso, corpos docente e tutorial, e infraestrutura.

A dimensão infraestrutura avalia, entre outros itens, o acervo das bibliotecas da universidade, quanto ao atendimento da bibliografia básica e complementar constantes no Projeto Pedagógico do Curso (PPC). Na avaliação, observa-se a quantidade de exemplares existentes, para cada título bibliográfico, indicados no PPC, analisando a proporção de exemplares por vagas anuais autorizadas para a(s) unidade(s) curricular(es), conforme tabela do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, atribuindo notas de 1 a 5.

Com fulcro nas informações encaminhadas pela UTFPR, por meio do Ofício nº 107/2020-GABIR, de 08.07.2020, elaborou-se a tabela abaixo que demonstra a avaliação realizada pelo MEC no período de 2014-2018:

Tabela 1 — Demonstrativo dos Cursos e bibliografias avaliadas pelo MEC (período 2014-2018).

Ano	Curso	Período avaliativo	Bibliografia básica	Bibliografia Complementar	Conceito Geral
2014	Manutenção Industrial - Medianeira	mai/14	5	4	4
2014	Análise Des. De Sistemas - Medianeira	set/14	4	5	5
2014	Engenharia da Computação - Pato Branco	fev/14	4	3	4
2014	Engenharia Ambiental - Campo Mourão	set/14	4	3	4
2014	Química - Pato Branco	nov/14	4	3	4
2014	Sistemas para Internet - Guarapuava	mai/14	4	5	4
2014	Engenharia de Alimentos - Medianeira	abr/14	4	4	4
2014	Engenharia Ambiental - Medianeira	ago/14	3	3	4
2014	Engenharia de Produção - Ponta Grossa	mai/14	3	4	4
2014	Engenharia Química - Ponta Grossa	abr/14	1	5	4
2014	Matemática - Curitiba	abr/14	5	5	4
2014	Engenharia Textil - Apucarana	out/14	5	5	4
2014	Química - Apucarana	abr/14	5	5	4
2014	Química - Londrina	nov/14	5	5	4
2014	Matemática - Cornélio Procópio	nov/14	4	5	4
2014	Matemática - Toledo	ago/14	2	4	4
2014	Engenharia Civil - Toledo	set/14	4	5	4
2014	Engenharia Eletrônica - Campo Mourão	ago/14	5	5	4
2014	Química - Campo Mourão	ago/14	4	4	4

Ano	Curso	Período avaliativo	Bibliografia básica	Bibliografia Complementar	Conceito Geral
2014	Ciências Biológicas - Dois Vizinhos	nov/14	4	5	4
2015	Ciência da Computação - Campo Mourão	jul/15	5	3	4
2015	Engenharia da Computação - Cornélio Procópio	jul/15	5	5	4
2015	Administração - Curitiba	fev/15	4	5	5
2015	Arquitetura e Urbanismo - Curitiba	abr/15	5	5	4
2015	Engenharia e Controle de Automação - Curitiba	fev/15	3	5	4
2015	Agronomia - Dois Vizinhos	mai/15	4	5	5
2015	Interdisciplinar em Educação no Campo - Dois Vizinhos	set/15	4	4	4
2015	Informática - Francisco Beltrão	mar/15	5	5	4
2015	Engenharia Mecânica - Guarapuava	ago/15	5	3	4
2015	Engenharia de Materiais - Londrina	ago/15	4	4	5
2015	Ciência da Computação - Medianeira	jun/15	5	5	4
2015	Engenharia Elétrica - Medianeira	dez/15	5	5	5
2015	Engenharia Eletrônica - Ponta Grossa	abr/15	4	3	4
2016	Processos Ambientais - Curitiba	fev/16	1	3	5
2016	Engenharia e Controle de Automação - Cornélio Procópio	jun/16	3	4	4
2016	Sistemas para Internet - Toledo	nov/16	5	5	4
2017	Engenharia Eletrônica - Cornélio Procópio	ago/17	4	5	5
2017	Fabricação Mecânica - Ponta Grossa	set/17	4	5	4
2017	Processos Químicos - Toledo	set/17	5	3	4
2017	Química - Medianeira	fev/17	4	5	5
2017	Design de Moda - Apucarana	ago/17	2	2	4
2018	Engenharia Civil - Apucarana	dez/18	5	5	4
2018	Manutenção Industrial - Cornélio Procópio	mar/18	5	5	4
2018	Engenharia Ambiental - Francisco Beltrão	abr/18	5	5	5
2018	Engenharia Mecânica - Londrina	mai/18	4	5	4
2018	Engenharia da Produção - Londrina	jun/18	4	5	5
2018	Manutenção Industrial - Medianeira	mai/18	5	5	5
2018	Manutenção Industrial - Pato Branco	abr/18	4	5	4
Média			4,1	4,4	4,23

Fonte: Informações fornecidas pela UTFPR, por meio do Ofício nº 107/2020-GABIR.

Da análise da tabela acima, verifica-se que, na maior parte dos cursos avaliados pelo MEC, a UTFPR tem uma avaliação positiva, quanto às bibliografias básica e complementar. Apenas um curso foi reavaliado – Manutenção Industrial do *Campus* Medianeira, avaliado pela primeira vez – no intervalo selecionado – em maio/2014 e reavaliado em maio/2018, tendo na segunda avaliação mantido o conceito 5 na bibliografia básica e melhorado os conceitos de 4 para 5 na bibliografia complementar e no conceito geral. Os conceitos gerais dos cursos avaliados ficaram entre 4 e 5, não tendo nenhum curso conceito 3 ou menor.

Serão objeto de análise no item 4 do presente relatório, que tratará dos procedimentos de aquisição dos livros e respectivos normativos, os cursos com conceitos 1 e 2 nas avaliações das bibliografias básica e complementar, sendo aferido se eles tiveram prevalência na aquisição dos exemplares, conforme conceito recebido.

4. A UTFPR possui aderência parcial ao critério de Avaliação dos Cursos de Graduação pelo MEC na priorização das suas aquisições bibliográficas, bem como há a precariedade na utilização dos indicadores estatísticos e de reserva, fornecidos pelo Sistema *Pergamum* para a priorização de suas aquisições.

Na UTFPR a Resolução nº 111/09 – COEPP, é o normativo que aprovou a política permanente de desenvolvimento de coleções, bem como o regulamento da Comissão Permanente de aquisição do acervo das bibliotecas, tratando, portanto, dos critérios de seleção para aquisições de livros e congêneres.

Destacam-se do normativo os seguintes excertos:

Sobre os objetivos da política permanente de desenvolvimento de coleções:

[...]

- estabelecer critérios para seleção e aquisição de material bibliográfico;

[...]

- definir as diretrizes para avaliação da coleção, tanto em quantidade como em qualidade, de acordo com as necessidades da Biblioteca de cada Campus.

[...]

Sobre a comissão permanente de aquisição de acervo:

O assessoramento e apoio à implantação, desenvolvimento, avaliação e aprimoramento da Política Permanente de Desenvolvimento de Coleções da UTFPR estarão sob responsabilidade da Comissão Permanente de Aquisição de Acervo das Bibliotecas, a ser instituída em cada Campus da UTFPR.

Sobre os critérios de seleção do acervo:

A indicação da composição do acervo, incluindo a aquisição de bibliografia básica dos cursos, necessária à Avaliação dos Cursos de Graduação (ACG) do MEC/INEP e dos Programas de Pós-Graduação, será coordenada pela Comissão Permanente de Aquisição de Acervo.

[...]

O incremento na composição do acervo da Biblioteca será implementado mediante doações, permutas e compras.” e “Compra: considerar-se-á as necessidades de exemplares no acervo, idioma, custo e autoridade.

Sobre o acervo da bibliografia básica:

Trata-se do material bibliográfico básico e indispensável para o desenvolvimento da disciplina, considerado de leitura obrigatória e sujeitos à avaliação pelo INEP/MEC e pela CAPES. Deverão ser adquiridos, no mínimo, 3 títulos e 7 exemplares por título, sendo 1 exemplar destinado à consulta local e 6 destinados à circulação.

Sobre o acervo da bibliografia complementar:

São materiais necessários ao complemento e atualização do conteúdo programático das disciplinas nas diversas áreas do conhecimento humano, bem como para o desenvolvimento das atividades administrativas. Deverão ser adquiridos, no mínimo 5 títulos e três exemplares de cada título, sendo no mínimo 1 para reserva à consulta local e 2 disponibilizados para circulação.

Das prioridades de aquisição:

- obras que façam parte das listas bibliográficas básicas dos cursos de graduação: a) cursos em implantação e/ou fase de reconhecimento; e b) disciplinas novas e/ou alterações de currículos;
- periódicos de referência e outros, incluindo os estrangeiros, cujos títulos já fazem parte da lista básica, conforme indicações dos docentes;
- obras vinculadas aos cursos de pós-graduação em implantação e/ou consolidação;
- reposição de material desaparecido e/ou danificado; e
- obras, cuja quantidade de exemplares seja insuficiente, evidenciadas por meio de indicadores estatísticos e de reserva, fornecidos pelo Pergamum.

O normativo também observa que *“somente à biblioteca será permitido o cadastro de material bibliográfico no Sistema de Orçamento e Gestão (SIORG), bem como a emissão de requisição de compra. Caso outros setores e departamentos do Campus necessitem adquirir obras, os pedidos deverão ser encaminhados à Biblioteca.”*

Da avaliação da coleção: o normativo cita que são considerados para a avaliação do acervo critérios como a distribuição por área, as estatísticas de empréstimos e consultas e o estudo da comunidade acadêmica.

Entre 2014 e 2018 a UTFPR adquiriu exemplares de livros no valor total de R\$ 4.892.193,55 conforme demonstrado na tabela a seguir:

Tabela 2 – Quantidades e valores dos livros adquiridos entre 2014-2018

Exercício	Quantidade de títulos	Quantidade de exemplares	Valor (R\$)
2014	4.877	27.562	1.945.118,29
2015	2.624	9.918	1.098.426,49
2016	1.280	6.388	618.094,12
2017	1.366	7.348	729.803,96
2018	923	4.275	500.750,69
Total	11.070	55.491	4.892.193,55

Fonte: Relatório de aquisições baseado no processo de cadastro do *Pergamum*-UTFPR, adequado por informação trazida a posteriori pela UTFPR, retificando valores do exercício de 2015.

Para a verificação da adequação das aquisições às demandas da Universidade, foram utilizados dois critérios: primeiramente, se as aquisições contemplaram as bibliografias

básica e complementar definidas nos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC) dos cursos com avaliações baixas nas avaliações do MEC; e, também, obras constantes de indicadores estatísticos e de reserva, fornecidos pelo *Pergamum*, conforme Resolução nº 111/09-COEP.

No **primeiro critério**, foram selecionados os cursos com bibliografia básica/complementar com conceitos 1 e 2, conforme tabela a seguir:

Tabela 3 – Cursos com conceito de bibliografias básica/complementar 3 ou menor

Curso	Período avaliativo	CBB*	CBC*
Engenharia Química - Ponta Grossa	abr/14	1	-
Matemática - Toledo	ago/14	2	-
Processos Ambientais - Curitiba	fev/16	1	-
Design de Moda - Apucarana	ago/17	2	2

*CBB – Conceito bibliografia básica e CBC – Conceito bibliografia complementar

Fonte: Informações fornecidas pela UTFPR, por meio do Ofício nº 107/2020-GABIR.

Foram solicitados para a UTFPR os Projetos Pedagógicos dos Cursos elencados na tabela acima, contendo as respectivas bibliografias básica e complementar bem como as aquisições realizadas após as respectivas avaliações que geraram os conceitos listados. Os seguintes resultados foram obtidos das análises realizadas:

Tabela 4 – Comparativo entre bibliografias recomendadas e bibliografias adquiridas após a ACG – Avaliação dos Cursos de Graduação

Curso*	Qt. de disciplinas do curso	Qt. de disciplinas com bibliografias contempladas nas aquisições	%	Qt. de bibliografias recomendadas nas disciplinas	Qt. de bibliografias adquiridas**	%
Engenharia Química PG (BB)	65	62	95,4	262	145	55,3
Matemática TD (BB)	48	40	83,3	148	60	40,5
Processos Ambientais CT (BB)	51	32	62,7	163	52	31,9
Design de Moda AP (BB)	50	15	30,0	142	21	14,8
Design de Moda AP (BC)	42	03	7,14	105	03	2,86

* BB = bibliografia básica; BC = bibliografia complementar; PG = Ponta Grossa; TD = Toledo; CT = Curitiba; AP = Apucarana.

** Bibliografias indicadas nas respectivas disciplinas das quais foram adquiridos pelo menos dois exemplares físicos ou disponibilizadas em meio digital.

Fonte: Exames realizados pela CGU, com base em planilhas e projetos pedagógicos de curso fornecidos pela UTFPR.

Da análise da tabela acima denota-se que os cursos de Engenharia Química do câmpus de Ponta Grossa e Matemática do câmpus de Toledo tiveram suas bibliografias básicas priorizadas nas aquisições subsequentes às avaliações de curso, havendo grande aderência tanto no número de disciplinas com bibliografias envolvidas nas aquisições (95,38% e 83,33% respectivamente), quanto na quantidade de bibliografias adquiridas (55,34% e 40,54%, respectivamente).

Já aos cursos de Processos Ambientais do câmpus de Curitiba e Design de Moda do câmpus de Apucarana não tiveram suas bibliografias priorizadas nas aquisições subsequentes, havendo pouca aderência no caso da bibliografia básica do curso de Processos Ambientais e aderência praticamente nula no caso de ambas – bibliografias básica e complementar – do curso de Design de Moda, com o percentual de disciplinas com bibliografias envolvidas nas aquisições (de 62,75% e 30,00% e 7,14% respectivamente), e percentual de bibliografias adquiridas (de 31,90%, 14,79% e 2,86% respectivamente).

Mais especificamente, quanto ao curso de Design de Moda do câmpus Apucarana, foram observados os conceitos 2 em ambas as avaliações, de bibliografia básica e bibliografia complementar, realizadas em agosto de 2017. Ainda que nenhuma aquisição de 2017 tenha sido concluída após esse período (apenas por hipótese), em 2018 foram adquiridos 4.275 exemplares, sendo que desses, nenhum se referiu à bibliografia básica indicada nesse curso e foram adquiridos apenas dois exemplares da bibliografia complementar. Ou seja, mesmo mal avaliado, o curso não teve priorização nas aquisições.

Por fim, foram selecionados 263 exemplares do curso de Engenharia Química-PG e 103 exemplares do curso de Matemática-TD, sendo que todos constavam nos Relatórios de Aquisições posteriores ao período avaliativo, e entre 2014 e 2018. Já, dos 42 exemplares do curso de Processos Ambientais-CT selecionados, apenas 14 constavam daquele relatório, e dos dois únicos exemplares físicos adquiridos para o curso de Design de Moda-AP, nenhum constava no Relatório de Aquisições.

No **segundo critério**, foi verificada a aderência das aquisições segundo o disposto na Resolução nº 111/09-COEPP, que cita como um dos critérios de priorização nas aquisições bibliográficas, “[...] obras, cuja quantidade de exemplares seja insuficiente, evidenciadas por meio de indicadores estatísticos e de reserva, fornecidos pelo Pergamum.”

Para tanto, foi solicitado ao SIBI a disponibilização de relatórios de reservas de três das bibliotecas com maior movimento de exemplares, dos câmpus Curitiba, Pato Branco e Ponta Grossa no exercício de 2017. Foram selecionadas 28 obras com o maior número de reservas naquele exercício, e confrontadas com o relatório das obras adquiridas durante todo o exercício subsequente, ou seja, 2018. Das 28 obras de maior número de reservas, apenas doze foram adquiridas nesse exercício, sendo que três das quatro maiores obras reservadas em 2017 não tiveram aquisições em 2018. Quanto ao número de exemplares adquiridos dessas doze obras, somaram 133 de um total de 4.213 exemplares adquiridos em 2018, representando 3,16% do quantitativo adquirido.

Conclui-se, portanto, que:

- a UTFPR possui aderência parcial ao critério de ACG – Avaliação dos Cursos de Graduação pelo MEC, na priorização das suas aquisições bibliográficas; e
- a UTFPR pouco utiliza de indicadores estatísticos e de reserva, fornecidos pelo Pergamum para a priorização de suas aquisições.

5. Identificou-se que a UTFPR pode implementar melhorias no Planejamento Estratégico do Sistema de Bibliotecas da UTFPR, com a inclusão de cronograma, responsáveis, fatores condicionantes, metas quantitativas nos macro-objetivos do PDI, assim como nas ações do Plano de Gestão Institucional da Entidade.

Sobre o planejamento estratégico do SIBI-UTFPR, a Universidade informou que desenvolve, de forma compartilhada com a comunidade o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), documento que estabelece as diretrizes de planejamento das ações da Instituição. Informou também que cada área realiza suas ações embasadas nas Diretrizes do PDI para atingir as metas estabelecidas.

No PDI (2013-2017), nos objetivos estratégicos foi mencionada uma ação relacionada às bibliotecas:

Quadro 1 – Meta 2.19 do PDI 2013-2017

Metas	Cronograma	Responsável	Fator(es) Condicionante(s)
2.19 Promover investimento, atualização, inovação, padronização e expansão das bibliotecas.	2013-2017	PROGRAD PROPLAD PROPPG DIRGTI	Rubrica específica no orçamento

Fonte: Ofício nº 91/2019 – PROGRAD, fazendo menção ao PDI 2013-2017

Ainda, no PDI (2018-2022), há alguns macro-objetivos relacionados às bibliotecas:

Quadro 2 – Macro-Objetivos PDI 2018-2022 relacionados ao SIBI

Macro-Objetivo	Cronograma	Responsável	Colaborador(es)	Fator(es) Condicionante(s)
4.6 Vincular o Sistema de Bibliotecas à Reitoria.	2022	Reitoria		Deliberação COUNI
4.12 Promover, por meio de uma política de depósito e acesso das produções da Universidade, a visibilidade e difusão do conhecimento via repositórios institucionais.	2019	Reitoria	Pró-Reitorias, Diretorias de Gestão, SIBI	Deliberação COUNI; Infraestrutura de sistemas de informação
5.1 Estabelecer a política para ampliação e atualização contínua na infraestrutura e no acervo das bibliotecas (nos formatos físico e digital) e promover a segurança, autonomia do usuário, padronização dos serviços e produtos ofertados.	2022	Reitoria	PROGRAD, PROPLAD, SIBI	Dotação orçamentária

Fonte: Ofício nº 91/2019 – PROGRAD, fazendo menção ao PDI 2018-2022

Também a Universidade informou que, além do PDI, o Plano de Gestão Institucional destaca as metas da Universidade para o quadriênio (2016-2020). No que se refere às bibliotecas estabelece:

Quadro 3 – Plano de Gestão Institucional – ações para o SIBI

Ação	Cronograma	Responsável	Andamento
Institucionalização a difusão do conhecimento em acesso aberto, promovendo o fortalecimento dos repositórios institucionais (RIUT e ROCA).	2017	PROGRAD	
Ampliar e consolidar o acervo digital de livros.	Permanente	PROGRAD DEBIB	
Automatizar a gestão das bibliotecas.	2020	PROGRAD PROPLAD DEPBIB	
Ampliar o investimento e atualização do acervo das bibliotecas, com dotação de recurso anual.	Permanente	PROGRAD PROPLAD DEPBIB	
Fortalecer as ferramentas que constituem o portal de informação em acesso aberto (PIAA).	Permanente	PROGRAD DEPBIB	
Dar visibilidade às produções acadêmicas dos estudantes da UTFPR, via repositórios RIUT e ROCA.	Permanente	PROGRAD DEPBIB DIRCOM	
Implantar o Portal de Eventos Científicos da UTFPR.	2017	PROGRAD PROPPG DEPBIB DIRGTI	Concluído

Fonte: Ofício nº 91/2019 – PROGRAD, fazendo menção ao PGI 2016-2020

Apesar de não existir um documento de planejamento estratégico específico para o Sistema de Bibliotecas da Universidade, foram inseridas ações, metas e macro-objetivos nos documentos gerais da UTFPR, sejam eles o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) ou o Plano de Gestão Institucional (PGI). Sobre as referências do SIBI em tais documentos, observa-se que tanto as ações como os macro-objetivos intencionam o aprimoramento e modernização do sistema, possuindo relevância no planejamento estratégico do setor.

Ressalva-se, porém, dois aspectos que poderiam ser aprimorados nos documentos futuros sobre o SIBI: primeiramente, uma vez que os macro-objetivos e as ações são demasiadamente genéricos, recomenda-se que, além do cronograma, responsáveis e fatores condicionantes, sejam adicionadas também as etapas para se alcançar aqueles objetivos, facilitando o controle de sua execução. E ainda, verificou-se a preocupação pelo aprimoramento qualitativo do Sistema, não havendo no documento menção a metas quantitativas, sendo também recomendável sua inclusão.

6. A UTFPR tem o menor custo médio entre os Sistemas de Bibliotecas analisados nas Instituições de Ensino Superior do estado do Paraná.

Para a averiguação da adequação do quantitativo de servidores alocados nas bibliotecas do SIBI-UTFPR foi solicitada a Folha de Pagamentos dos servidores alocados ao sistema de bibliotecas no exercício de 2018. Os gastos com pessoal alocados nas bibliotecas da UTFPR estão representados na tabela a seguir:

Tabela 5 — Custo total dos recursos humanos nas bibliotecas em 2018.

Custo	Remuneração bruta (R\$)	Descontos (R\$)	Remuneração líquida (R\$)
Gasto com folha de pagamento	7.374.210,88	2.124.151,07	5.250.059,81

Fonte: Informações fornecidas pela UTFPR, por meio do Ofício nº 107/2020-GABIR.

Com base no quantitativo de servidores alocados nas bibliotecas e no registro dos empréstimos por ano e biblioteca é possível comparar a média de atendimentos diários por servidor e o custo no exercício de 2018.

Tabela 6 — Quantidade de atendimentos e custo do SIBI-UTFPR

Ano	Quantidade total de servidores (1)	Quantidade de atendimentos no ano (2)	Média diária de atendimentos por servidor (3)	Custo RH (R\$) (4)	Custo médio do atendimento (R\$) (5)
2018	82	702.930	35,71	7.374.210,88	10,49

(1) Quantidade de servidores listados na planilha da Folha de Pagamentos de 2018.

(2) Quantidade de empréstimos (229.708) + quantidade de devoluções (229.671) + quantidade de renovações (243.543).

(3) Resultado da divisão da quantidade de empréstimos de livros do ano pela quantidade de servidores e pela estimativa de dias úteis de 240/ano.

(4) Considerando a remuneração bruta do servidor.

(5) Custo do RH dividido pela quantidade de atendimentos no ano.

Fonte: Informações fornecidas pela UTFPR, por meio do Ofício nº 107/2020-GABIR.

Da análise verifica-se que os servidores lotados nas bibliotecas da UTFPR realizam em média 35,71 atendimentos por dia (se considerarmos 240 dias úteis no ano) e, se levasse-se em conta o exercício de apenas a atividade principal da biblioteca, o atendimento aos usuários para empréstimos de exemplares e congêneres, o custo médio do atendimento seria de R\$ 10,49.

Também foram realizadas as mesmas análises apresentadas na última tabela, porém, segmentadas por biblioteca, conforme tabela a seguir.

Tabela 7 — Quantidade de atendimentos e custo por biblioteca – em 2018

Campus (6)	Quantidade total de servidores (1)	Quantidade de atendimentos no ano (2)	Média diária de atendimentos por servidor (3)	Custo RH (R\$) (4)	Custo médio do atendimento (R\$) (5)
AP	06	126.749	88,02	494.173,07	3,90
CM	06	31.920	22,17	554.240,09	17,36
CP	05	39.536	32,95	432.478,87	10,94
CT	22	137.081	25,96	2.148.693,40	15,67
DV	04	25.733	26,81	263.897,75	10,26

Campus (6)	Quantidade total de servidores (1)	Quantidade de atendimentos no ano (2)	Média diária de atendimentos por servidor (3)	Custo RH (R\$) (4)	Custo médio do atendimento (R\$) (5)
FB	04	17.182	17,90	290.857,23	16,93
GP	03	19.371	26,90	292.329,21	15,09
LD	07	36.644	21,81	629.155,45	17,17
MD	10	30.463	12,69	535.204,37	17,57
PB	08	142.481	74,21	574.280,96	4,03
PG	09	51.108	23,66	586.165,08	11,47
SH	05	13.780	11,48	218.327,22	15,84
TD	06	30.882	21,45	354.408,18	11,48
Totais / Média	95	702.930	35,71	7.374.210,88	10,49

(1) Quantidade de servidores listados na planilha da Folha de Pagamentos de 2018.

(2) Quantidade de empréstimos + quantidade de devoluções + quantidade de renovações.

(3) Resultado da divisão da quantidade de empréstimos de livros do ano pela quantidade de servidores e pela estimativa de dias úteis de 240/ano.

(4) Considerando a remuneração bruta do servidor.

(5) Custo do RH dividido pela quantidade de atendimentos no ano.

(6) AP = Apucarana; CM = Campo Mourão; CP = Cornélio Procópio; CT = Curitiba; DV = Dois Vizinhos;

FB = Francisco Beltrão; GP = Guarapuava; LD = Londrina; MD = Medianeira; PB = Pato Branco; PG = Ponta Grossa; SH = Santa Helena; TD = Toledo

Fonte: Informações fornecidas pela UTFPR, por meio do Ofício nº 107/2020-GABIR e planilha anexa ao Ofício nº 129/2020-GABIR.

Das treze bibliotecas do SIBI da UTFPR verifica-se que sete delas tem um custo médio aproximado de pouco mais de R\$ 15,00 enquanto quatro tem um custo médio aproximado de pouco mais de R\$ 10,00, e finalmente duas bibliotecas tem um custo médio de atendimento de aproximadamente R\$ 4,00. Nesse último caso, verifica-se que pode ter havido erro de informação com relação ao número de atendimentos dessas duas bibliotecas. No câmpus de Apucarana foi informado uma quantidade de atendimentos para renovação de exemplares em torno de oito vezes o número de empréstimos realizados enquanto no câmpus de Pato Branco o número de renovações foi em torno de três vezes e meia o número de empréstimos realizados. Considerando que para as outras onze bibliotecas e para os outros exercícios (exceto 2018) o número de renovações foi apenas uma fração do número de empréstimos informado, o custo médio dessas duas bibliotecas pode ter sido enviesado por informação incorreta.

Considerando os levantamentos realizados em auditorias em outras duas Universidades Federais no estado do Paraná, segue análise comparativa:

Tabela 8 – Comparativo de nº de atendimentos e custo médio de atendimento em 2018

Biblioteca / IFES	Média diária de atendimento por servidor	Custo médio de cada atendimento (R\$)
SIBI/UTFPR	35,71	10,49
SIBI/Universidade 1	29,19	11,08
Biblioteca 1/Universidade 2*	9,20	42,10
Biblioteca 2/Universidade 2*	3,80	81,37

* No caso das Bibliotecas 1 e 2 da Universidade 2, foram considerados apenas o nº de empréstimos realizados, desconsiderando-se o número de devoluções e renovações, que perfariam o número de atendimentos totais, aumentando o número médio de atendimentos e por consequência diminuindo o custo médio de cada atendimento.

Fonte: exames realizados no curso dos trabalhos com base nas Informações fornecidas pela UTFPR, por meio do Ofício nº 107/2020-GABIR e nos Relatórios de Auditoria nº 201901126 e 201902807.

Na análise comparativa, verificam-se número de atendimentos e custos muito próximos entre a UTFPR e outra Universidade paranaense analisada (Universidade 1), sendo que ambas possuem maior quantidade de atendimentos e menor custo relativamente a outra Universidade do Estado (Universidade 2), porém, ressaltando-se que a análise nessa última foi feita única e exclusivamente com a quantidade de empréstimos, desconsiderando-se a quantidade de devoluções e renovações, que também geram demanda por atendimento.

Considerando que os custos médios das bibliotecas se assemelham entre si, não havendo nenhuma grande discrepância em relação ao custo médio de atendimento do Sistema de Bibliotecas da UTFPR, e, também, considerando que o custo médio do SIBI da UTFPR se demonstrou o menor entre os três sistemas analisados (dentro as IFES do estado do Paraná), não há nenhuma recomendação pontual com relação à análise individual de cada biblioteca. Porém, como foi observado que quatro bibliotecas possuem custos médios de atendimento em torno de 33% menores em comparação a outras sete bibliotecas, recomenda-se uma análise dos motivos pelos quais algumas bibliotecas têm custos reduzidos relativamente a outras.

Ressalva-se na presente análise que o critério utilizado – atendimentos realizados, não é a única atividade que envolve as rotinas dos servidores lotados nas bibliotecas, e que existem várias peculiaridades nas atividades das bibliotecas que podem gerar uma maior ou menor demanda desses profissionais. Porém, para a mensuração da produtividade nas bibliotecas da UTFPR, assim como realizada nas auditorias nos Sistemas de outras IFES, entendeu-se o custo médio do atendimento é o melhor critério adotado para tanto.

7. Apesar da existência de controle e cobrança por atrasos e extravios de livros, a UTFPR deve aprimorar os seus normativos para que todas as bibliotecas realizem inventário anual, e apure os casos de extravios do câmpus de Toledo que representa 60% do total de obras desaparecidas.

a) Cobrança por atraso:

A UTFPR informou que os procedimentos relacionados aos serviços das suas bibliotecas estão descritos na Instrução Normativa nº 03/2013-PROGRAD, que estabelece as penalidades decorrentes de atrasos:

[...] 14.1 A não observância das datas de devolução acarretará multa diária para cada material emprestado, inclusive sábados, domingos e feriados.

14.1.1 Os valores das multas pelo atraso na devolução dos materiais constam na Tabela de Arrecadação da UTFPR, aprovada pelo Conselho Universitário (COUNI).

14.1.2 Haverá abono de multa em casos de problemas de saúde do usuário, mediante apresentação de atestado.

14.1.3 Para que a multa seja considerada paga, o usuário deverá devolver o material em atraso e apresentar o comprovante de pagamento da multa devida à Biblioteca, no valor correto;

14.1.4 O não recebimento, por e-mail, do aviso de devolução ou dos recibos de empréstimo ou de renovação, não isenta o usuário da multa devida em razão do atraso na devolução do material.

14.1.5 Podem ser estabelecidas normas complementares relativas às multas devidas às bibliotecas da UTFPR. [...].

A Universidade também informou que a circulação de materiais (empréstimo, renovação e devolução) é automatizada pelo *software Pergamum* e considera os prazos determinados na Instrução Normativa supracitada. Ao realizar devolução com atraso o sistema registra automaticamente a multa devida pelo usuário.

O pagamento das multas é realizado por Guia de Recolhimento da União (GRU), sendo obrigatória a apresentação do comprovante de pagamento para a baixa da multa junto à biblioteca, baixa realizada pelo *software Pergamum*. O valor das multas é estabelecido pela Tabela de Arrecadação da UTFPR, aprovada pela Deliberação nº 04/2016 – COUNI. O valor das multas recebidas no período de 2014 a 2018 é apresentado na tabela a seguir:

Tabela 9 – Multas arrecadadas pelo SIBI de 2014 a 2018

Ano	Valor (R\$)
2014	160.589,90
2015	118.822,40
2016	118.437,51
2017	120.685,50
2018	114.539,12
Total	633.074,43

Fonte: Ofício nº 91/2019 – PROGRAD, fazendo menção ao *Software Pergamum* (Relatório 84).

Para a verificação da eficácia dos controles realizados, foi solicitado o relatório analítico de multas cobradas do período de 01 a 30.04.2018, na Biblioteca Central de Curitiba. Observa-se um controle apropriado da cobrança, uma vez que o relatório fornece os dados por biblioteca, contendo o operador (servidor) que recebeu a multa, o código e nome do usuário multado, o código do exemplar em empréstimo, as datas de vencimento e devolução do exemplar e de pagamento da multa, o valor da multa e o valor efetivamente pago. A figura a seguir ilustra as informações detalhadas.

Figura 2 – Relatório de multas por atraso extraído do Pergamum/UTFPR

Universidade Tecnológica Federal do Paraná Pergamum - Sistema Integrado de Bibliotecas RELATÓRIO DE MULTAS POR ATRASO Período: 01/04/2018 a 30/04/2018 Red. Cancellation de numero: 44888-Page (16)										Pag. 39 23/06/2020 10:36:22		
1084032	[REDACTED]	1	141381	22/03/2018	27/03/2018	10/04/2018	R\$ 5,00	R\$ 0,00	R\$ 5,00			
1084032	[REDACTED]	1	141386	22/03/2018	27/03/2018	10/04/2018	R\$ 5,00	R\$ 0,00	R\$ 5,00			
101152	[REDACTED]	1	28052	10/04/2018	17/04/2018	18/04/2018	R\$ 1,00	R\$ 0,00	R\$ 1,00			
10112	[REDACTED]	1	275188	10/04/2018	17/04/2018	18/04/2018	R\$ 1,00	R\$ 0,00	R\$ 1,00			
Total por operador:							R\$ 435,00	R\$ 0,00	R\$ 435,00			
Operador recebido multa: 28279 [REDACTED]												
Código do usuário - Nome do usuário	Unidade de	Exemplar	Devolução	Devolução	Pagamento de	Valor da	Valor desconto	Valor pago				
183411	[REDACTED]	1	190250	11/04/2018	12/04/2018	14/04/2018	R\$ 1,00	R\$ 0,00	R\$ 1,00			
Total por operador:							R\$ 1,00	R\$ 0,00	R\$ 1,00			
Operador recebido multa: 565034 [REDACTED]												
Código do usuário - Nome do usuário	Unidade de	Exemplar	Devolução	Devolução	Pagamento de	Valor da	Valor desconto	Valor pago				
1087342	[REDACTED]	1	101449	09/04/2018	10/04/2018	10/04/2018	R\$ 1,00	R\$ 0,00	R\$ 1,00			
202994	[REDACTED]	1	101391	29/03/2018	02/04/2018	05/04/2018	R\$ 4,00	R\$ 0,00	R\$ 4,00			
202994	[REDACTED]	1	101794	10/04/2018	19/04/2018	23/04/2018	R\$ 1,00	R\$ 0,00	R\$ 1,00			
1936451	[REDACTED]	1	80719	28/03/2018	28/03/2018	19/04/2018	R\$ 2,00	R\$ 0,00	R\$ 2,00			
190809	[REDACTED]	2	84498	04/04/2018	13/04/2018	24/04/2018	R\$ 7,00	R\$ 0,00	R\$ 7,00			
190809	[REDACTED]	2	401771	04/04/2018	13/04/2018	24/04/2018	R\$ 7,00	R\$ 0,00	R\$ 7,00			
180012	[REDACTED]	1	335482	24/04/2018	25/04/2018	25/04/2018	R\$ 1,00	R\$ 0,00	R\$ 1,00			
105013	[REDACTED]	1	90789	10/04/2018	21/04/2018	25/04/2018	R\$ 1,00	R\$ 0,00	R\$ 1,00			

Fonte: Informações fornecidas pela UTFPR, por meio do Ofício nº 107/2020-GABIR.

b) Extravios/furtos dos livros:

A UTFPR informou que a Instrução Normativa nº 03/2013 – PROGRAD estabelece os procedimentos para o uso do espaço físico das Bibliotecas da UTFPR e dos serviços prestados pelas mesmas e determina questões relacionadas ao uso do acervo, especificamente nas questões de quantidades e prazos de empréstimo por categoria de usuário, bem como a penalidade de multa no caso de devolução em atraso. No que se refere à segurança do acervo, prevê:

[...] 14.3 Será instaurado processo administrativo para o usuário que for flagrado retirando qualquer equipamento ou objeto pertencente à Biblioteca, realizando empréstimo em nome de outro usuário ou danificando qualquer dos itens mencionados, incluindo a retirada de etiquetas coladas nos materiais.

14.3.1 Os discentes da UTFPR estão sujeitos às sanções disciplinares previstas no Regulamento Disciplinar do Corpo Discente da UTFPR.

14.3.2 Os servidores efetivos, docentes substitutos ou docentes temporários estão sujeitos às sanções disciplinares previstas na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

14.3.3 Os demais usuários, não descritos nos parágrafos acima, estarão sujeitos a processo civil.

14.3.4 No processo administrativo, será assegurada ampla defesa do usuário.

14.3.5 Até a conclusão do processo administrativo, o usuário estará impedido de realizar empréstimos e utilizar alguns dos serviços apresentados no item 5.1. [...].

A Universidade também informou que os acervos das bibliotecas estão protegidos por sistema de segurança de tecnologia eletromagnética, que consiste na inserção de um dispositivo na obra, que é mantida magnetizada no espaço físico da biblioteca e desmagnetizada quando emprestada a um usuário. Adicionalmente, as bibliotecas disponibilizam antenas de antifurto que auxiliam no monitoramento da circulação de

pessoas com obras na saída do espaço físico, estando os sistemas citados disponíveis em todas as bibliotecas a partir de 2018.

A UTFPR ainda informou que as bibliotecas de nove câmpus, Apucarana, Campo Mourão, Cornélio Procópio, Curitiba, Francisco Beltrão, Londrina, Pato Branco, Ponta Grossa e Toledo, possuem monitoramento por câmeras de segurança. As bibliotecas de Apucarana, Campo Mourão, Francisco Beltrão, Guarapuava e Londrina possuem proteção nas janelas e todas as treze bibliotecas possuem guarda volumes para guarda de objetos pessoais.

Por fim, a Universidade informou que são realizados inventários dos acervos, possibilitando o monitoramento, bem como a manutenção da qualidade do catálogo, uma vez que os materiais não localizados terão suas situações alteradas no sistema *Pergamum*. Existe um prazo para monitoramento dos materiais desaparecidos até que se proceda à sua baixa. Não foi informado qual prazo seria este.

Sobre o inventário, a UTFPR apresentou as estatísticas de obras desaparecidas, por exercício e por câmpus, porém, somente serão reproduzidos os números por exercício do total das bibliotecas e, em particular, do câmpus de Toledo, assim como a quantidade dos câmpus que não realizaram inventário:

Tabela 10 – Obras desaparecidas, por exercício, com base em inventários realizados

Exercício	Qt. Obras desaparecidas Total	Qt. Obras desaparecidas Câmpus Toledo	Qt. Bibliotecas sem Inventário realizado
2014	3.226	3.177	08
2015	2.690	1.396	06
2016	715	358	05
2017	1.464	Não realizado	02
2018	1.680	986	05
Total	9.775	5.917	Média: 5,2

Fonte: Ofício nº 91/2019 – PROGRAD, fazendo menção aos inventários realizados pelas chefias das bibliotecas.

Destaca-se nos dados relacionados na tabela acima o fato do Câmpus de Toledo ter representado em torno de 60% do total de obras desaparecidas, sendo que, apesar de terem diminuído com o decorrer dos anos, continuou alta, denotando a ausência de medidas apropriadas para o caso em questão. Também se observou um quantitativo relevante de bibliotecas sem a realização de inventário (5/13 em 2018, e uma média de 5,2/13 no período analisado – 2014-2018).

Sobre o assunto a UTFPR se manifestou por meio de despacho (processo nº 23064.024261/2020-28) datado 19.08.2020, reproduzido a seguir:

[...], descrevemos as medidas de segurança adotadas, comprovadas com os documentos em anexo:

Em 2017:

1. aquisição de equipamento de segurança (composto por: duas antenas eletromagnéticas, desativadores/reactivadores dos fitilhos eletromagnéticos, bem como oito mil fitilhos eletromagnéticos);

2. solicitação de rebite das janelas do térreo da biblioteca;
3. reposicionamento da câmera externa da biblioteca;

Em 2018:

4. aquisição de mais fitilhos para atender a todo acervo;

Em 2020:

5. aquisição, junto ao sistema de bibliotecas, do equipamento DLA, que é um dos componentes do sistema RFID, que executa funções como inventário, ordenação de prateleiras e busca de livros perdidos.

Ainda em sua manifestação a Entidade ressalta que os dados informados de 2019 apontam dados estatísticos extraídos do Módulo Inventário. Entretanto, tal módulo não pode ser usado para retratar a realidade da situação do câmpus, uma vez que ele servia apenas para gerar a primeira listagem de livros não encontrados durante o inventário, gerando-se a partir do *software* a listagem dos livros não encontrados, em excel. Essa lista excel dos itens não encontrados era dividida entre os servidores da biblioteca para localização dos itens na estante. Ao localizar algum livro, era feita a marcação nessa listagem (excel), que ficava no sistema interno do câmpus. Ao concluir todas as verificações, era marcado, no Módulo Catalogação, a situação do exemplar se o status fosse realmente “desaparecido”. Não havia a prática de retornar e informar esses resultados no Módulo Inventário do *Pergamum*. Por fim, a partir dessa metodologia de trabalho, os dados reais apontam que, de 2014 a 2018, constavam 144 exemplares desaparecidos. Contudo, hoje, dos 144 exemplares desaparecidos na época, somente 68 sequer nessa condição, os demais foram localizados.

A manifestação da Unidade, em conjunto com o fato da não realização de inventário por algumas bibliotecas, denota que o sistema de lançamento do inventário bibliotecário nos sistemas de controle necessita ser aprimorado, devendo ser realizados os lançamentos, nos módulos correspondentes, do resultado final, para que o mesmo traga a “fotografia” fidedigna do levantamento anual. Também, que seja exigido pelo Sistema de Bibliotecas a obrigatoriedade de realização de inventário por todos os câmpus sem exceção, sendo recomendável a elaboração de normativo para ambas as obrigações, ou previsão das obrigações em normativo já existente.

8. Procedimentos de restauração e descarte do acervo bibliográfico são acompanhados por meio de controle informatizado normatizados pela UTFPR.

a) Restauração dos livros:

Questionada acerca dos procedimentos existentes para a restauração dos livros, a PROGRAD informou que, quando identificado material com dano, que impeça sua utilização, este é retirado do acervo e realizada a alteração de situação do exemplar no *software Pergamum*, para que não conste no catálogo como item disponível para uso.

Posteriormente, considerada a situação da obra e o procedimento interno definido pelo câmpus, são tomadas as seguintes medidas: pequenos reparos realizados na própria biblioteca (realizados em oito dos treze câmpus); ou envio de materiais para a empresa

de serviços terceirizados de encadernação (realizados em oito dos treze câmpus, não necessariamente os mesmos anteriores).

A PROGRAD também informou que não há um regulamento ou norma específica que indique o procedimento a ser adotado para a restauração dos materiais.

b) Descarte dos livros:

Questionada acerca dos procedimentos existentes para o descarte dos livros, a PROGRAD informou que a Política Permanente de Desenvolvimento de Coleções do Sistema de Bibliotecas da UTFPR, aprovada pela Resolução nº 111/09 – COEPP, rege o descarte de materiais do acervo das bibliotecas, conforme reproduzido a seguir:

[...] 7.1 Descarte de livros

Serão analisados os seguintes aspectos:

- a obsolescência [...];
- o desuso [...];
- as condições físicas [...]; e
- a duplicidade [...];

7.2 Descarte de periódicos

Serão observados os seguintes critérios:

- coleções não correntes e que não apresentam demanda;
- periódicos de divulgação geral e/ou de interesse temporário;
- periódicos recebidos em duplicata;
- coleções de periódicos de caráter não científico; e
- tiverem ultrapassado o período de 5 (cinco) anos estabelecidos no item 5.3.5.

7.3 Descarte de trabalhos acadêmicos

Serão descartados do acervo os trabalhos que:

- não estiverem em concordância com o padrão da UTFPR; e
- tiverem conceito inferior a 9 (nove).

7.4 Descarte de multimeios

Utilizar-se-ão os mesmos critérios adotados para o descarte de livros. [...].

Foram também informados os números de materiais descartados e restaurados, por câmpus, dos últimos cinco anos (2014-2018), conforme tabela a seguir:

Tabela 11 – Quantidade de materiais descartados e restaurados entre 2014-2018

Câmpus	Qt. de materiais descartados	Qt. de materiais restaurados
Apucarana	29	Não houve
Campo Mourão	52	96
Cornélio Procópio	79	26
Curitiba	8.558	500
Dois Vizinhos	93	200
Francisco Beltrão	73	30
Guarapuava	363	8
Londrina	42	41
Medianeira	127	Não houve
Pato Branco	1.763	370
Ponta Grossa	3.786	Não houve
Santa Helena	11	13

Câmpus	Qt. de materiais descartados	Qt. de materiais restaurados
Toledo	408	365
Total	15.384	1.649

Ofício nº 91/2019 – PROGRAD, fazendo menção às informações prestadas pelas chefias das bibliotecas.

Considerando as informações coletadas pela UTFPR, verifica-se que há acompanhamento por meio de controle informatizado dos exemplares a serem descartados bem como daqueles a serem restaurados, assim como há uma norma sobre os procedimentos adotados para o descarte de materiais. Porém, uma vez que não foi possível a verificação *in loco* desses materiais, ou seja, da existência de exemplares que perfizeram as condições de descarte e cujo procedimento não foi adotado, ou exemplares que necessitariam passar por restauração e não passaram, resta prejudicada a análise da efetividade desses controles.

RECOMENDAÇÕES

01. Recomenda-se inserir, nos critérios de priorização das aquisições bibliográficas, os conceitos de ACG – Avaliação dos Cursos de Graduação realizados pelo MEC, quanto aos conceitos de bibliografia básica e complementar atribuídos para os cursos avaliados, ou seja, priorizar aqueles com conceitos menores. Assim como, deve-se utilizar subsidiariamente os dados estatísticos de reservas de obras do *Pergamum* para priorizar as aquisições, por fim encaminhar os documentos que demonstram a adoção dessas medidas a esta CGU.

Achado nº 4

02. Recomenda-se que sejam adicionadas etapas (além do cronograma, responsáveis e fatores condicionantes) na determinação dos macro-objetivos elencados nos futuros PDIs, relacionados ao SIBI, e que seja encaminhado a esta CGU o PDI com a implementação dessas medidas

Achado nº 5

03. Recomenda-se que sejam inseridas, quando pertinentes, metas quantitativas nas determinações das metas e macro-objetivos do PDI, assim como nas ações do Plano de Gestão Institucional da UTFPR, voltados para o SIBI, e encaminhe o PDI com essas medidas implementadas a esta CGU.

Achado nº 5

04. Recomenda-se a realização de uma análise dos motivos pelos quais algumas bibliotecas têm custos de atendimento reduzidos relativamente a outras, conforme demonstrado no presente achado, no propósito de buscar maior eficiência operacional e redução dos custos, e encaminhe os resultados dessa avaliação e as decisões adotadas a esta CGU.

Achado nº 6

05. Recomenda-se que seja elaborado normativo, ou inserido previsão em normativo existente, das seguintes obrigações para o SIBI: a) que todas as bibliotecas do sistema sejam obrigadas a realizar inventário anual; e b) realizar os lançamentos do resultado final do inventário no Módulo Inventário do sistema *Pergamum* e compatibilizar os dados com o Módulo Catalogação e outros módulos congêneres (se existentes) do sistema *Pergamum*, para se obter informação fidedigna sobre o acervo existente. Por fim, encaminhe-se a esta CGU os documentos resultantes dessas medidas.

Achado nº 7

CONCLUSÃO

Em relação à gestão das Bibliotecas da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, as análises permitiram responder às questões de auditoria propostas, conforme a seguir:

1) Existem rotinas administrativas e de controle adequadas, especialmente quanto à disponibilidade de sistema informatizado?

As análises demonstram a existência de sistema informatizado de controle das atividades das bibliotecas, e a adequação desses sistemas frente às demandas existentes.

2) Foi definido padrões de locação, baseado em fatores como curso, ano de publicação do título, data da aquisição; valor do livro; se o livro é de referência do curso; etc.?

Verificou-se a adequação das aquisições dos livros com base nos projetos pedagógicos dos cursos, contudo, devendo ser levado em consideração as avaliações dos cursos de graduação (ACG) do MEC, e as informações de número de reservas de livros constantes dos sistemas informatizados do SIBI, como critérios de priorização.

3) No período de exame, foi identificado ocorrências de furtos e ou extravios de livros e as respectivas providências adotadas?

A Entidade mantém controle sobre as ocorrências envolvendo os livros de suas bibliotecas, adotando as medidas quando há ocorrências de furtos e extravios de livros.

4) A Entidade possui controle e cobrança de multas por atrasos e extravios?

A Entidade apresenta controles de cobrança por atraso e extravios de livros, porém devendo aprimorar os procedimentos de inventário em todos os câmpus, bem como há a necessidade de apurar os casos de extravios do câmpus de Toledo que representa 60% do total de obras desaparecidas.

5) Existem rotinas para restauração e descarte de livros de livros na UTFPR?

O trabalho permitiu identificar a existência de procedimentos de restauração e descarte do acervo bibliográfico por meio de controle informatizado, os quais são normatizados pela UTFPR

As recomendações são no sentido de implementação de medidas para o aperfeiçoamento da Plano de Desenvolvimento Institucional e outros documentos estratégico prevendo objetivos, metas e ações para o Sistema de Bibliotecas. Também, recomenda-se a adoção de inventário em todas as Bibliotecas da UTFPR, com sua inclusão no sistema informatizado em uso, bem como apuração dos casos de extravios de livros identificados.

ANEXOS

I – MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA E ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

Achado 4 - A UTFPR possui aderência parcial ao critério de Avaliação dos Cursos de Graduação pelo MEC na priorização das suas aquisições bibliográficas, bem como há precariedade na utilização dos indicadores estatísticos e de reserva, fornecidos pelo Sistema *Pergamum* para a priorização de suas aquisições.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício nº 184/2020 – GABIR, de 20.11.2020, a UTFPR apresentou a seguinte manifestação:

Cap. 4. Aquisições de livros, normativos e procedimentos

O MEC alterou os instrumentos de avaliação dos cursos em dezembro de 2017, regulamentando o uso de acervo digital nas bibliografias. Diante desse cenário, no fim de 2018 a Instituição assinou diversas bases de dados com intuito de ampliar o acervo para sua comunidade. Podemos citar a base “Minha Biblioteca”, que possui aproximadamente 7 mil e-books nacionais, e a “EBSCO *Academic Collection*” com mais de 197 mil e-books em diferentes idiomas, predominantemente inglês. Além de ampliar o acervo, as bases de e-books reduzem a demanda por determinados títulos em formato impresso.

Análise da equipe de auditoria

Entende-se que cursos com baixa avaliação nos quesitos bibliografia básica e bibliografia complementar no ACG do MEC, não possuem acervos suficientes, sejam eles físicos ou em bases de dados, sendo necessária uma priorização de aquisições. Quanto aos indicadores estatísticos e de reserva, caso os exemplares com maior número de reservas sejam também disponibilizados em bases de dados digitais, solicita-se que a UTFPR envie documentos comprobatórios a esta CGU. Tais ações serão objeto de monitoramento.

Achado 6 - A UTFPR tem o menor custo médio entre os Sistemas Bibliotecas analisados nas Instituições de Ensino Superior do estado do Paraná.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício nº 184/2020 – GABIR, de 20.11.2020, a UTFPR apresentou a seguinte manifestação:

Cap. 6. Avaliação do quantitativo de servidores alocados nas bibliotecas frente ao volume de serviços e custos

Solicitamos esclarecimentos à Associação Paranaense de Cultura (APC), que presta serviço de manutenção do software *Pergamum*, em relação ao

relatório de circulação de materiais, pois observamos que os dados estatísticos de renovação dos câmpus Apucarana e Pato Branco estavam bastante elevados em 2018.

A empresa realizou uma consulta direta ao nosso banco de dados e confirmou que as informações do relatório emitido estão de acordo com o banco, ou seja, não há erro na emissão dos relatórios. Ao analisarmos os dados por mês, identificamos que na biblioteca de Pato Branco o alto número de renovações está concentrado nos meses de junho, agosto e setembro, e em Apucarana nos meses de março, abril e maio.

O sistema *Pergamum* passou por cinco atualizações após o registro dessas ocorrências (11/04/2019; 12/09/2019; 03/12/2019; 09/03/2020; e 18/09/2020), o que dificultou o processo de identificação do erro, uma vez que nessas atualizações há mudanças no código-fonte do software e a possível falha no registro das renovações pode ter sido solucionada involuntariamente.

Ao investigar as estatísticas mensais de todas as bibliotecas nos anos 2019 e 2020 localizamos números de renovações dentro da normalidade, ou seja, o número de renovações foi apenas uma fração de empréstimos.

Por fim, embora ainda não tenha sido identificado a falha computacional que ocasionou o erro nas estatísticas de 2018 para essas duas bibliotecas, não constatamos nenhuma nova ocorrência nos meses seguintes. A empresa e o SIBI continuarão a investigar o ocorrido e verificando mensalmente as estatísticas de renovação de todas as bibliotecas.

Análise da equipe de auditoria

Uma vez que a UTFPR não forneceu uma justificativa conclusiva sobre o assunto, este será objeto de monitoramento com acompanhamento da recomendação específica.

Achado 7 - Apesar da existência de controle e cobrança por atrasos e extravios de livros, a UTFPR deve aprimorar os seus normativos para que todas as bibliotecas do sistema realizem inventário anual, bem como efetuem os lançamentos do resultado final do inventário no Módulo Inventário do sistema *Pergamum*, refletindo o acervo existente.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício nº 184/2020 – GABIR, de 20.11.2020, a UTFPR apresentou a seguinte manifestação:

Cap. 7. Existência de controle de cobrança por atrasos e extravios de livros

Entre os anos de 2019 e 2020, com o apoio do SIBI, as bibliotecas dos 13 câmpus implantaram a identificação por radiofrequência (RFID) em seus acervos. Nesta implantação também foram adquiridos leitores de inventário. O equipamento contribui com agilidade na realização desta atividade e integração com o Sistema *Pergamum*, facilitando assim o processo de leitura do acervo, bem como a localização e o controle dos itens.

O Sistema de Bibliotecas planeja, no retorno das atividades presenciais, realizar uma capacitação sobre o uso do módulo “Inventário” no *Pergamum*

e dos leitores de inventário. E na sequência, exigir a realização de inventário anual em todas as bibliotecas.

Análise da equipe de auditoria

Sobre o posicionamento da Unidade, denota-se que desde o fim do período analisado – exercício de 2018 até o presente exercício – 2020, foram realizados aprimoramentos no controle do acervo físico das bibliotecas. Porém, reafirma-se, por todo o exposto, a necessidade da realização de inventários ao menos anuais em todas as bibliotecas do sistema e adequado registro no *software* de gerenciamento do acervo – *Pergamum*, recomendando-se que essas exigências sejam normatizadas. Tais ações serão objeto de monitoramento.

Achado 8 - Procedimentos de restauração e descarte do acervo bibliográfico são acompanhados por meio de controle informatizado normatizado pela UTFPR.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício nº 184/2020 – GABIR, de 20.11.2020, a UTFPR apresentou a seguinte manifestação:

Cap. 8. Procedimentos de restauração e descarte do acervo bibliográfico

Em setembro de 2020 a Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) publicou o Manual do Patrimônio da UTFPR, no qual descreve os procedimentos administrativos para controle dos bens patrimoniados na instituição. Tal normativo reforça a necessidade de realização de um inventário anual e em conjunto com a Política de Desenvolvimento de Coleções esclarece critérios e formas para desfazimento de bens.

Análise da equipe de auditoria

Sobre o assunto, não houve um achado ou achados, apenas uma informação sobre os procedimentos de restauração e descarte do acervo bibliográfico, bem como sobre as limitações da atividade de auditoria, no caso, pela falta de inspeção *in loco* devido à COVID 19. Considera-se a manifestação da UTFPR como complemento às informações anteriormente prestadas.