FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
NÚCLEO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E APLICADAS (NUCSA)
MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM REDE NACIONAL - PROFIAP

OZELINA DO CARMO DE CARVALHO SALDANHA

GESTÃO DE AQUISIÇÕES BIBLIOGRÁFICAS: UM ESTUDO DE CASO NA BIBLIOTECA CENTRAL DA UNIR SOB UMA PERSPECTIVA DA NOVA GESTÃO PÚBLICA

PORTO VELHO — RONDÔNIA
2025

OZELINA DO CARMO DE CARVALHO SALDANHA

GESTÃO DE AQUISIÇÕES BIBLIOGRÁFICAS: UM ESTUDO DE CASO NA BIBLIOTECA CENTRAL DA UNIR SOB UMA PERSPECTIVA DA NOVA GESTÃO PÚBLICA

Dissertação apresentada como requisito parcial para o título de Mestre em Administração Pública do Programa de Pós-Graduação Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP) da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR).

Orientador(a): Profa. Dra. Walterlina Barboza Brasil.

PORTO VELHO — RONDÔNIA
2025

Catalogação da Publicação na Fonte
Fundação Universidade Federal de Rondônia - UNIR

S162g Saldanha, Ozelina do Carmo de Carvalho.
Gestão de aquisições bibliográficas: um estudo de caso na Biblioteca Central da UNIR sob uma perspectiva da Nova Gestão Pública / Ozelina do Carmo de Carvalho Saldanha. - Porto Velho, 2025.

154 f.: il.

Orientação: Prof.ª Dr.a Walterlina Barboza Brasil.

Dissertação (Mestrado). Programa de Pós-Graduação Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP). Fundação Universidade Federal de Rondônia.

1. Aquisição bibliográfica. 2. Bibliotecas universitárias. 3. Gestão de contratos. 4. Recursos digitais. I. Brasil, Walterlina Barboza. II. Título.

Biblioteca Central CDU 351:027.7(043.3)

Bibliotecário(a) Marcelo Garcia Cardoso CRB-11/1080

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO PUBLICA

ATA DE DISSERTAÇÃO

ATA Nº. 096

ATA DE SESSÃO PÚBLICA DE APRESENTAÇÃO E DEFESA DE DISSERTAÇÃO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM REDE (PROFIAP)

MESTRANDO(A): OZELINA DO CARMO DE CARVALHO SALDANHA

INICIOU O CURSO EM: 27/02/2023

Aos 27 dias do mês de fevereiro do ano de 2025, às 08h30min, em sala virtual no Google Meet (LINK: https://meet.google.com/xpo-gmet-teq), foi realizada a sessão pública de apresentação e defesa de dissertação da mestranda **OZELINA DO CARMO DE CARVALHO SALDANHA**, como requisito final para a obtenção do título de Mestre em Administração Pública, nos termos do Capítulo VIII e Capítulo IX do Regimento Geral do Programa PROFIAP. A Comissão Examinadora, designada pelo Colegiado do Curso, foi composta pelos seguintes membros: Profa. Dra. WALTERLINA BARBOZA BRASIL (Orientadora – PROFIAP-UNIR); Prof. Dr. CLEBERSON ELLER LOOSE (Membro interno – PROFIAP-UNIR); Prof. Dr. ANDERSON DE OLIVEIRA REIS (Membro da Rede PROFIAP-UFJF); Prof. Dr. ADALBERTO CARVALHO RIBEIRO (Membro Externo -UNIFAP); sob a presidência da primeira), para julgamento da dissertação intitulada: **"GESTÃO DE AQUISICÕES BIBLIOGRÁFICAS NA ERA DIGITAL: UM ESTUDO DE CASO NA BIBLIOTECA CENTRAL DA UNIR SOB UMA PERSPECTIVA DA NOVA GESTÃO PÚBLICA**". Após a explanação, observação, arguição e recomendação a Comissão Examinadora, considerou a dissertação:

(x) APROVADA, devendo a candidata entregar a versão final no prazo máximo de 60 dias.

( ) APROVAÇÃO CONDICIONAL, devendo o(a) candidato(a) satisfazer, no prazo máximo de 60 dias, às exigências listadas aqui:

Recomendações de alteração de título: ( ) Não **(x) Sim, para: GESTÃO DE AQUISIÇÕES BIBLIOGRÁFICAS: UM ESTUDO DE CASO NA BIBLIOTECA CENTRAL DA UNIR SOB UMA PERSPECTIVA DA NOVA GESTÃO PÚBLICA.**

( ) REPROVADO

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão e para constar foi lavrada a presente ATA, que vai assinada eletronicamente pelos membros da Comissão Examinadora e pelo candidato.

Profa. Dra. WALTERLINA BARBOZA BRASIL (Orientadora – PROFIAP-UNIR);

Prof. Dr. CLEBERSON ELLER LOOSE (Membro interno – PROFIAP-UNIR);

Prof. Dr. ANDERSON DE OLIVEIRA REIS (Membro da Rede PROFIAP-UFJF);

Prof. Dr. ADALBERTO CARVALHO RIBEIRO (Membro Externo -UNIFAP);

Aluno(a) OZELINA DO CARMO DE CARVALHO SALDANHA (Mestrando(a) – PROFIAP/UNIR).

Documento assinado eletronicamente por **WALTERLINA BARBOZA BRASIL**, **Presidente da Comissão**, em 27/02/2025, às 11:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **CLEBERSON ELLER LOOSE**, **Docente**, em 27/02/2025, às 11:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Adalberto Carvalho Ribeiro**, **Usuário Externo**, em 27/02/2025, às 11:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Anderson de Oliveira Reis**, **Usuário Externo**, em 27/02/2025, às 11:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Ozelina do Carmo de Carvalho Saldanha**, **Usuário Externo**, em 27/02/2025, às 12:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2103196** e o código CRC **BB84B1D0**.

AGRADECIMENTOS

Agradeço a Deus, criador de todas as coisas, pela vida e por me conceder oportunidades como esta.

Ao meu maior incentivador e eternamente amado pai, Waldemir de Moraes Saldanha (in memoriam).

À minha mãe amada, Maria do Carmo Carvalho Saldanha, a quem devo a vida e tenho o grande privilégio de ser filha.

À minha amada e saudosa prima Leila Cristina, que partiu cedo desta vida para a eternidade (in memoriam).

Ao meu amado avô Waldemar e às minhas amadas tias Wilma Vitória e Williana Glória (in memoriam).

Ao meu estimado genro Marcelo e às minhas amadas sobrinhas Kelly Cristina, Lívia Maria e Yasmim Maria, pelo carinho e apoio sempre presentes.

À minha querida pet, Lily, pelo companheirismo.

Aos professores do Mestrado Profissional em Administração Pública da UNIR, aos avaliadores professores Anderson, Adalberto e Cleberson e, em especial à minha orientadora, Profa. Dra. Walterlina Barboza Brasil, que compartilhou comigo seus valiosos conhecimentos.

À Milene, pelo apoio, e ao amigo Luis Claudio, que, com suas palavras de incentivo, me ajudou a não desanimar.

À minha querida amiga Angela sempre, disposta a ajudar.

Às amigas, Eliane, Sirlaine, Naiara, Renata, Patrícia, Vanessa e a professora Rosilene Agapito.

Aos amigos Marcelo e Edoneia, pelo incentivo e pelo apoio.

“Ninguém pode voltar atrás e fazer um novo começo. Mas qualquer um pode recomeçar e fazer um novo fim.”

Chico Xavier.

RESUMO

Esta dissertação investiga os processos de aquisição bibliográfica na Biblioteca Central da Universidade Federal de Rondônia (UNIR), analisando sua gestão sob a ótica da Nova Gestão Pública (NGP) e os desafios da era digital. O estudo busca compreender como a biblioteca gerencia e supervisiona os contratos de aquisição, assegurando recursos que apoiem as atividades de ensino, pesquisa e extensão. A metodologia adotada envolveu pesquisa documental, análise de processos licitatórios do período de 2014 a 2024, e entrevistas semiestruturadas com cinco bibliotecários envolvidos na gestão de aquisições. Os resultados revelam que a biblioteca enfrenta desafios como a ausência de uma política de aquisição específica, a necessidade de maior capacitação da equipe em gestão de contratos e a integração de plataformas digitais no fluxo de trabalho. A pesquisa identificou a necessidade de aprimorar a gestão de processos, desenvolver documentos regulamentadores e promover a diversificação do acervo com conteúdo digital, alinhando as práticas da biblioteca aos princípios da NGP, como eficiência, transparência e foco em resultados. A investigação revela que a utilização do planejamento estratégico como uma ferramenta de gestão é essencial para a melhoria e o desenvolvimento da qualidade dos serviços, assegurando que as necessidades dos usuários sejam atendidas e promovendo a otimização dos processos administrativos. O estudo contribui para a melhoria contínua das práticas de aquisição bibliográfica em bibliotecas universitárias, oferecendo insights para uma gestão mais eficiente e alinhada às demandas da comunidade acadêmica na era digital.

Palavras-chaves: aquisição bibliográfica; biblioteca universitária; gestão de contrato; recursos digitais.

ABSTRACT

This dissertation investigates the bibliographic acquisition processes at the Central Library of the Federal University of Rondônia (UNIR), analyzing its management from the perspective of New Public Management (NGP) and the challenges of the digital era. The study seeks to understand how the library manages and supervises acquisition contracts, ensuring resources that support teaching, research and extension activities. The methodology adopted involved documentary research, analysis of bidding processes from 2014 to 2024, and semi-structured interviews with five librarians involved in acquisitions management. The results reveal that the library faces challenges such as the absence of a specific acquisition policy, the need for greater team training in contract management and the integration of digital platforms into the workflow. The research identified the need to improve process management, develop regulatory documents and promote the diversification of the collection with digital content, aligning library practices with NGP principles, such as efficiency, transparency and focus on results. The investigation reveals that the use of strategic planning as a management tool is essential for improving and developing the quality of services, ensuring that user needs are met and promoting the optimization of administrative processes.The study contributes to the continuous improvement of bibliographic acquisition practices in university libraries, offering insights for more efficient management aligned with the demands of the academic community in the digital era.

Keywords: bibliographic acquisition. university libraries. contract management. digital resources.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Mapa de direcionamento de gestão 49
Figura 2 - Delineamento do percurso metodológico 61
Figura 3 - Procedimentos metodológicos 69
Figura 4 - Etapa do fluxo de aquisição bibliográfica 108
Figura 5 - Aquisição bibliográfica - (2014-2015) 112
Figura 6 - Aquisição bibliográfica - (2018) 113
Figura 7 - Aquisição bibliográfica - (2023) 115
Figura 8 - Aquisição de Plataformas digitais - (2014 a 2024) 117

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Abordagem teórica preliminar da pesquisa 21
Quadro 2 - Contratos administrativos na gestão pública – legislação, características e finalidades 34
Quadro 3 - Contratos administrativos – Tipos, características e leis 35
Quadro 4 - Histórico de Avaliação 2014 - 2024 59
Quadro 5 - Catálogo documental 67
Quadro 6 - Perfil dos responsáveis pelos processos de aquisição bibliográfica 73
Quadro 7 - Identificação das categorias de análise de conteúdo com os objetivos de pesquisa 74
Quadro 8 - Aquisição de materiais bibliográficos (2014-2024) 109

LISTA DE SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
BC	Biblioteca Central
CAPES	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
DCCL	Diretoria de Convênios, Contratações e Licitações
IES	Instituições de Ensino Superior
IFES	Instituições Federais de Ensino Superior
MEC	Ministério da Cultura
NGP	Nova Gestão Pública
ONGs	Organizações Não Governamentais
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
SCIELO	Scientific Electronic Library Online
SIBI	Sistema de Bibliotecas
SIGAA	Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas
SINAES	Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior
UNIR	Fundação Universidade Federal de Rondônia

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO 13

1.1 Problema de pesquisa 17

1.2 Objetivo geral 18

1.3 Objetivos específicos 18

1.4 Justificativa e relevância da pesquisa 19

2. REFERENCIAL TEÓRICO 23

2.1 Teoria da Nova Gestão Pública (NGP) 23

2.2 Contratos administrativos na gestão pública 30

2.2.1 Tipos e características dos contratos administrativos nos processos de gestão 34

2.3 Gestão de recursos bibliográficos 39

2.3.1 Aquisição bibliográfica em bibliotecas universitárias 41

2.3.2 Gestão e fiscalização de contratos de aquisição bibliográfica em bibliotecas universitárias 44

2.3.3 Fluxo e gestão de contratos na biblioteca da Universidade Federal de Rondônia 46

2.4 Função das bibliotecas nas universidades federais 49

2.5 Indicadores de avaliação do MEC aplicados à biblioteca universitária 54

2.5.1 Impacto da aquisição bibliográfica na avaliação dos cursos 56

3. METODOLOGIA 60

3.1 Caracterização da pesquisa 61

3.2 Breve panorama e universo da pesquisa 62

3.3 Aspectos éticos 63

3.4 Procedimentos 64

3.3.1 Pesquisa Bibliográfica 64

3.3.2 Pesquisa Documental 65

3.3.3 Entrevista semiestruturada 69

3.3.4 Coleta de Dados 70
3.3.5 Análise dos dados 70
4. ANÁLISE SITUACIONAL 75
4.1 Gestão de processos para aquisição bibliográfica 76
4.1.1 Procedimentos para aquisição bibliográfica 76
4.1.2 Critérios para seleção e aquisição bibliográfica 81
4.2 Gestão de contratos de aquisição bibliográfica 90
4.2.1 Práticas de gestão e fiscalização de contratos de aquisição bibliográfica 91
4.2.2 Alinhamento e implementação de práticas eficientes nos processos de aquisição bibliográfica 97
4.3 Análise documental dos processos licitatórios do período de 2014-2024 .102
5 PROPOSTA DE INTERVENÇÃO 119
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS 121
REFERÊNCIAS 123
APÊNDICE A - ROTEIRO DE ENTREVISTA 133
APÊNDICE B - TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO (TCLE) 135
APÊNDICE C – PROPOSTA PARA PPT 138
APÊNDICE D - PARECER DO COMITÊ DE ÉTICA E PESQUISA 139
APÊNDICE E - PRODUTO TÉCNICO TECNOLÓGICO (PTT) 143

LISTA DE SIGLAS

1 INTRODUÇÃO

A integração de conceitos e práticas de contratos administrativos, gestão de recursos bibliográficos, bem como ao trabalho desenvolvido na biblioteca universitária, é essencial para aprimorar os processos de aquisição de acervos. Isso assegura que os usuários tenham acesso eficiente e eficaz aos materiais necessários para o desenvolvimento acadêmico e científico da universidade. Conforme aponta Fonseca (2007), a biblioteca universitária desempenha um papel fundamental ao oferecer suporte bibliográfico e documental para os cursos, pesquisas e serviços da instituição, contribuindo não apenas para a formação acadêmica, mas também para a disseminação e democratização do conhecimento.

Reconhecendo a relevância da biblioteca Universitária dentro da Educação Superior, é importante destacar um processo complementar, porém profundamente relacionado a um dos recursos pedagógicos da biblioteca: a aquisição de bibliografias. A aquisição bibliográfica é um processo multifacetado, envolvendo não apenas trâmites administrativos e técnicos, mas também exercendo uma função essencial para o êxito dos cursos, especialmente no que diz respeito ao cumprimento dos critérios de avaliação do Ministério da Educação (MEC). Tal exigência envolve a adequação do acervo da biblioteca em relação ao Projeto Pedagógico de Curso (PPC) dos cursos, o que resulta em uma contribuição direta para a qualidade do ensino e a formação acadêmica.

A qualidade do acervo de uma biblioteca universitária é um critério fundamental para avaliar a excelência acadêmica de uma instituição de ensino superior. Um acervo bem estruturado e atualizado não fornece apenas suporte às atividades de ensino e pesquisa, mas também contribui para o desenvolvimento intelectual de alunos, professores e pesquisadores. O dinamismo dos laboratórios e salas de aula é diretamente influenciado pelo estímulo oferecido pela biblioteca, que atua como uma fonte inspiradora de conhecimento para toda a comunidade acadêmica.

A gestão da coleção é fator fundamental para o alcance dos objetivos das bibliotecas. A formação, desenvolvimento e organização do acervo devem ser vistos como um processo contínuo, em que as atividades de seleção, aquisição e avaliação

de materiais devem estar constantemente alinhadas com as demandas informacionais da comunidade acadêmica, segundo Miranda (2007). Nesse contexto, a aquisição bibliográfica desempenha um papel importante, sendo parte indispensável dos serviços oferecidos pela biblioteca. Para atender de forma eficaz às necessidades da comunidade acadêmica, é essencial que os materiais sejam criteriosamente avaliados, adequados em quantidade suficiente e constantemente atualizados.

Segundo Vergueiro (1993), as bibliotecas universitárias devem possuir um acervo com volume expressivo, tanto em quantidade quanto em qualidade, para oferecer suporte adequado às atividades de pesquisa e aos serviços regulares prestados à comunidade acadêmica. Estando diretamente relacionada ao desenvolvimento de coleções, a aquisição bibliográfica compreende diversas etapas, como, armazenamento, conservação e preservação, entre outras. Esse processo pode ser detalhado em uma política de desenvolvimento de coleções, que serve como um importante instrumento para orientar a formação e a expansão do acervo, garantindo a consistência dos procedimentos e seu aprimoramento contínuo.

De acordo com Weitzel (2013), essa política deve ser formalmente elaborada pela equipe responsável, refletindo os interesses comuns da instituição mantenedora e da comunidade atendida. Além disso, deve permitir a articulação entre as etapas do processo de desenvolvimento de coleções, com o detalhamento e a descrição de cada fase, a fim de apoiar decisões de forma coletiva, preferencialmente envolvendo toda a comunidade de interesse ou seus representantes.

Vergueiro (1989), destaca a política de desenvolvimento de coleções como um processo estruturado, composto por múltiplas etapas e que exige a atuação ativa e estratégica dos bibliotecários. Seu envolvimento na elaboração e revisão dessa política é essencial, evidenciando a importância de uma abordagem multidisciplinar que contemple aspectos técnicos, administrativos e pedagógicos no processo de aquisição. Entretanto, é fundamental realizar um planejamento eficiente para o crescimento dos acervos, o que envolve a implementação do processo de desenvolvimento de coleções. De acordo com Miranda (2007), desenvolver coleções consiste em sistematizar e estabelecer procedimentos para a seleção, aquisição, avaliação e descarte de materiais do acervo.Desse modo, uma gestão eficaz de aquisições, baseada em uma política bem estruturada, não só contribui para a

sustentabilidade e qualidade do acervo, mas também fortalece a biblioteca enquanto um espaço de acesso ao conhecimento e de apoio às atividades acadêmicas.

A gestão desses recursos bibliográficos exige conhecimento administrativo, acompanhamento constante de processos, cumprimento de prazos e supervisão cuidadosa dos recursos. Isso garante que a biblioteca atenda às necessidades dos usuários de forma eficaz. Nesse sentido**,** Maciel e Mendonça (2000) salientam ser indispensável acompanhar de forma contínua os processos de aquisição, desde a identificação das necessidades até a incorporação dos materiais ao acervo da biblioteca. Também, é fundamental monitorar as disponibilidades orçamentárias destinadas à aquisição bibliográfica, assegurando uma gestão eficiente dos recursos disponíveis.

A aquisição bibliográfica nas bibliotecas universitárias, além de aspectos técnicos, deve considerar o contexto acadêmico e pedagógico, garantindo que os materiais adquiridos estejam alinhados aos programas de ensino e pesquisa da instituição. Nesse procedimento é fundamental considerar a importância da participação da comunidade acadêmica no processo de aquisição bibliográfica conforme Maciel e Mendonça (2000).

A biblioteca deixa de ser apenas um espaço de depósito do conhecimento e se transforma em um ambiente favorável ao aproveitamento e à criação de saberes, quando são colocadas em destaque as demandas informacionais de seus usuários. Segundo Miranda (2007), em relação à criação de acervos bibliográficos, o que torna o processo distintivo é a seleção criteriosa das informações, seguindo padrões de escolha que assegurem a presença de obras confiáveis em diferentes formatos. Portanto, é fundamental compreender as demandas da comunidade para possibilitar um planejamento eficiente e de qualidade na formação das coleções.

A contribuição de docentes e alunos na identificação das necessidades de aquisição é indispensável para garantir que o acervo represente de forma precisa os programas e pesquisas desenvolvidos na instituição. São fatores relevantes também o uso de indicadores para analisar detalhadamente a eficiência e eficácia das aquisições, possibilitando ajustes necessários para melhorar os processos, a sustentabilidade financeira das aquisições, o aperfeiçoamento dos recursos disponíveis, a adoção de práticas sustentáveis na aquisição de recursos bibliográficos

e estratégias que garantam o acesso contínuo à informação sem prejudicar outros serviços essenciais.

Outro aspecto importante na aquisição de materiais bibliográficos em bibliotecas universitárias é a gestão contratual, que envolve acompanhamento, fiscalização rigorosa, transparência, capacitação dos gestores e adoção de tecnologias avançadas para que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente e que a biblioteca possa oferecer um acervo de alta qualidade para atender seus usuários. Nesse contexto, Barcellos e Mattos (2017) afirmam que as responsabilidades vão além da execução do objeto contratado, incluindo a avaliação da qualidade técnica, o cumprimento dos prazos estipulados, as condições de pagamento, entre outras obrigações legais ou contratuais.

Assim, a gestão contratual eficiente é fundamental para o sucesso das bibliotecas universitárias, pois garante a disponibilização de acervos de alta qualidade, alinhados às necessidades acadêmicas e em conformidade com as exigências legais e contratuais. A combinação de fiscalização rigorosa, transparência, capacitação e inovação tecnológica são elementos indispensáveis para alcançar esse objetivo.

Uma abordagem estratégica inspirada na Nova Gestão Pública (NGP), busca promover eficiência, transparência e resultados no processo de aquisição bibliográfica em bibliotecas universitárias. Essa perspectiva envolve práticas que asseguram o uso racional dos recursos, a otimização dos procedimentos administrativos e a prestação de serviços alinhados às demandas da comunidade acadêmica, fortalecendo a gestão pública moderna e eficaz. Segundo Cavalcante (2024), a Nova Gestão Pública enfatiza a eficiência e a eficácia na administração pública, diferenciando-se dos tradicionais modelos burocráticos. Seus pilares fundamentais incluem a descentralização, a responsabilização e o foco em resultados, visando melhorar a qualidade dos serviços públicos.

A importância de alinhar a gestão contratual eficiente com a abordagem estratégica inspirada em modelos modernos de administração pública contribui para a melhoria dos recursos e a oferta de serviços bibliográficos de qualidade à comunidade acadêmica. Essa prática pode impactar significativamente ao promover a eficácia e a eficiência nos processos de aquisição bibliográfica, atendendo às necessidades da comunidade acadêmica.

1.1 Problema de pesquisa

Os contratos administrativos são instrumentos jurídicos essenciais que a Administração Pública utiliza para formalizar a contratação com terceiros, com o objetivo de atender seus objetivos de modo eficiente. Como aponta Santos (2015), os contratos administrativos específicos são um instrumento fundamental para a gestão consensual, visando alcançar os objetivos e princípios jurídicos que a Constituição atribui à Administração Pública.

A aquisição de bibliografia para os cursos é importante para garantir que os materiais bibliográficos atendam às necessidades de ensino e aprendizagem de maneira eficaz. Entretanto, observa-se a dificuldade em manter um acervo diversificado e atualizado, o que pode ser atribuído a diversos fatores. Um dos principais desafios está relacionado à expansão do conhecimento, impulsionada pelas constantes descobertas, teorias e avanços tecnológicos e científicos. Para acompanhar esse ritmo acelerado, as bibliotecas devem adotar estratégias como monitorar as últimas descobertas, administrar o acervo de forma eficiente, utilizar tecnologias da informação e comunicação e promover a conscientização sobre a importância da atualização bibliográfica.

Conforme Maciel e Mendonça (2000), no contexto de mudanças constantes, as organizações recorrem ao planejamento estratégico para traçar novas direções e definir caminhos futuros. Essas medidas são essenciais para que as bibliotecas continuem sendo fontes de conhecimento relevantes em um cenário de transformação contínua. Além disso, as alterações nos currículos acadêmicos exigem que a biblioteca mantenha seu acervo atualizado. Caso contrário, a comunidade acadêmica pode enfrentar dificuldades para encontrar materiais pertinentes às novas diretrizes dos cursos, o que impacta diretamente na qualidade da pesquisa, do estudo e da formação dos alunos.

Outro fator que compromete o acesso ao conhecimento é a insuficiência de exemplares disponíveis no acervo. A escassez ou a quantidade reduzida de livros pode limitar a aprendizagem e prejudicar a avaliação educacional dos cursos, tornando essencial um planejamento adequado para a ampliação e renovação constante da coleção. Diante desses desafios, torna-se indispensável a adoção de

políticas eficazes de aquisição e gestão bibliográfica, garantindo que as bibliotecas possam atender às demandas acadêmicas e continuar desempenhando seu papel essencial no desenvolvimento educacional. Nesse sentido, Dias e Pires (2003) destacam que as bibliotecas universitárias devem fornecer informações bibliográficas e referenciais específicas, essenciais para o ensino e a pesquisa.

A ausência desses fatores pode afetar negativamente a qualidade do ensino e a avaliação dos cursos pelo Ministério da Educação (MEC), prejudicando a experiência acadêmica dos alunos, uma vez que fazem parte da dimensão da infraestrutura nos instrumentos de avaliação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES). Nesse contexto, a pesquisa pretende mostrar de que maneira a melhoria da qualidade do acervo bibliográfico pode contribuir para a otimização dos recursos. Além disso, pretende demonstrar como o aprimoramento dos processos relacionados à aquisição bibliográfica pode agregar valor ao atendimento das necessidades da comunidade acadêmica e ao cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo órgão que avalia as instituições de ensino superior.

O objetivo é produzir um estudo, que responderá a seguinte pergunta: De que forma a Biblioteca Central da UNIR, de Porto Velho gerencia e supervisiona os contratos de aquisição bibliográfica para garantir a disponibilidade de recursos que apoiem a pesquisa, ensino e extensão em sua comunidade acadêmica?

1.2 Objetivo geral

O objetivo central do estudo é propor uma forma de atuação da Biblioteca Central da UNIR de modo a gerenciar e supervisionar os contratos de aquisição bibliográfica, assegurando a disponibilidade de recursos no apoio às atividades essenciais da universidade.

1.3 Objetivos específicos

a) Apresentar o contexto da gestão de processos para aquisição bibliográfica na Biblioteca Central da UNIR, no âmbito da gestão acadêmica;
b) Identificar as etapas que constituem os processos de aquisição, revelando seus mecanismos e particularidades;

c) Contribuir para o debate sobre a teoria de gestão de contratos administrativos e seus impactos na aquisição bibliográfica com o objetivo de atender as necessidades dos cursos da UNIR;
d) Analisar os processos de aquisição bibliográfica para os cursos da Universidade Federal de Rondônia, utilizando a teoria da Nova Gestão Pública (NGP);
e) Propor um Produto Técnico na forma de cartilha, para orientar e instrumentalizar os processos de aquisição bibliográfica de forma mais segura na execução desses processos.

1.4 Justificativa e relevância da pesquisa

A aquisição bibliográfica é essencial para o funcionamento adequado das bibliotecas da UNIR e para atender às demandas acadêmicas de sua comunidade. Este estudo se justifica pela necessidade de compreender os processos envolvidos na aquisição de materiais bibliográficos, destacando a relevância dessa prática para a excelência acadêmica. Um acervo atualizado é fundamental, pois oferece à comunidade acadêmica acesso às informações mais recentes, ampliando as possibilidades de pesquisa e aprendizado em diversas áreas do conhecimento.

A gestão correta desse acervo, por meio de práticas eficientes de organização, atualização constante e acessibilidade, contribui significativamente para a otimização do uso dos recursos disponíveis. Além disso, a pesquisa pode contribuir para a identificação de desafios específicos enfrentados pela UNIR nesse contexto e fornecer melhorias que beneficiem a comunidade acadêmica, promovendo a eficiência na gestão de recursos bibliográficos e garantindo que o acervo esteja sempre alinhado com as necessidades educacionais.

Para fundamentar a pesquisa, iniciamos falando sobre a administração pública. A administração pública é responsável pela implementação das políticas públicas e pelo atendimento das demandas dos cidadãos. As reformas administrativas implementadas nos últimos anos visam criar uma administração mais participativa, eficiente e integrada em rede. Essas reformas pretendem promover uma maior interação entre o Estado e a sociedade, melhorando a qualidade dos serviços prestados e a satisfação dos cidadãos (Novoa, 2018; Paes de Paula, 2005).

O modelo de administração pública gerencial foi introduzido para transferir ao setor público conhecimentos e práticas do setor privado. Esse modelo é orientado para resultados, com foco no aumento da qualidade e na redução de custos. A administração pública gerencial busca elevar o nível de governança no Estado, promovendo eficiência e efetividade nos órgãos públicos (Paes de Paula, 2005; Bresser-Pereira, 2008).

Para implementar esse modelo de forma eficaz, é necessário desenvolver programas voltados para a eficiência no serviço público, além de mecanismos de responsabilização dos agentes públicos. A administração pública gerencial visa restabelecer a relação da sociedade com o Estado, introduzindo novas formas de administração inspiradas na iniciativa privada, incluindo a promoção da produtividade e da especialização nos serviços públicos, garantindo que os recursos sejam utilizados de maneira otimizada (Miranda; Kempfer, 2018).

A administração pública gerencial é guiada pelos princípios da meritocracia e do profissionalismo. Esse modelo contribui significativamente para aumentar a igualdade no acesso aos serviços públicos, desde que seja acompanhado de um planejamento estratégico adequado e de um maior grau de autonomia gerencial. A elaboração de indicadores de desempenho e a avaliação dos resultados são essenciais para garantir que os objetivos de eficiência e efetividade sejam alcançados, promovendo um serviço público de alta qualidade e responsivo às necessidades da sociedade (Fadul; Silva, 2008).

Com a evolução dos modelos de administração pública, surge a Nova Gestão Pública (NGP), que busca introduzir princípios e práticas do setor privado na administração pública. A NGP enfatiza a eficiência, a transparência e a orientação para resultados, propondo uma administração mais flexível e responsiva às necessidades dos cidadãos. Essa abordagem visa transformar a relação entre o Estado e a sociedade, promovendo uma gestão baseada em desempenho e *accountability.*

A implementação de ferramentas de gestão modernas, como contratos de desempenho, avaliação de resultados e maior autonomia para gestores, são características centrais da NGP. Assim, a Nova Gestão Pública complementa e aprimora os princípios da administração pública gerencial, oferecendo um caminho

para alcançar uma administração pública mais eficaz, eficiente e alinhada com as demandas contemporâneas.

Quadro 1 - Abordagem teórica preliminar da pesquisa

Teoria a ser abordada	Autores	Citação
Nova Gestão Pública (NGP)	Hood e Jackson (1991), Osborne e Gaebler (1992),	**Hood e Jackson(1991):** Introduz o termo "New Public Management" para descrever a aplicação de princípios empresariais na administração pública, definindo as bases conceituais da NGP. **Osborne e Gaebler (1992)**, popularizam o conceito com a publicação do livro "Reinventing Government", defendendo a reinvenção do setor público através da descentralização, da competitividade, da orientação para o cliente e da ênfase na gestão de resultados."
Contratos Administrativos	Di Pietro (2024)	"Contratos administrativos são acordos estabelecidos pela Administração com indivíduos ou entidades, tanto públicas quanto privadas, visando alcançar objetivos de interesse público, regidos pelo regime jurídico de direito público."
Gestão de Recursos Bibliográficos	Maciel e Mendonça (2000)	"A gestão de recursos bibliográficos na modalidade aquisição em bibliotecas universitárias requer conhecimento dos procedimentos administrativos da instituição, acompanhamento contínuo dos processos e das dotações orçamentárias, cumprimento de prazos, supervisão e controle dos recursos investidos são essenciais para uma gestão eficiente."
Desenvolvimento de Coleções	Baptista et al. (2013)	"No contexto das bibliotecas universitárias, o processo de aquisição está intimamente ligado à construção das coleções. No entanto, no Brasil, observa-se que o desenvolvimento das coleções prioriza a diversidade de formatos e avaliação, em vez de seguir uma padronização baseada no tipo de usuário, em detrimento da normatização dos processos para a formação do acervo específico de cada biblioteca."
Análise de Conteúdo	Bardin (2011)	"A análise de conteúdo é um conjunto de técnicas que procura descobrir o significado por trás das mensagens, de textos, imagens, vídeos ou alguma outra forma de comunicação."

Fonte: Elaborado pela autora, a partir dos dados do levantamento bibliográfico, 2024.

Nas seções seguintes, serão apresentados os conceitos de acordo com o quadro descritivo do Quadro 01 - Abordagem teórica preliminar da pesquisa. Esta seção tem como objetivo fundamentar as discussões e análises que permeiam este estudo, oferecendo uma base teórica sólida para a compreensão dos temas abordados.

2. REFERENCIAL TEÓRICO

Neste tópico serão abordados os fundamentos teóricos, construídos a partir de levantamento bibliográfico, fornecendo sustentação sobre o assunto abordado para melhor compreensão da pesquisa. A seguir será tratado sobre a Teoria da Nova Gestão Pública (NGP).

2.1 Teoria da Nova Gestão Pública (NGP)

Este tópico apresenta os fundamentos teóricos que embasam a pesquisa e auxiliam na elaboração da resposta à questão de pesquisa. A pesquisa se fundamenta na teoria da Nova Gestão Pública (NGP) e na compreensão dos conceitos e práticas de aquisição de livros para embasar a fundamentação teórica do estudo.

A dissertação apresenta trechos que evidenciam a aplicação prática da Nova Gestão Pública (NGP), como a ênfase na "gestão eficiente entre os setores de aquisição e as áreas acadêmicas" e a "distribuição proporcional que visa à equidade". Esses aspectos podem ser associados aos princípios da NGP, especialmente eficiência, eficácia e foco no cidadão, representado aqui pelo usuário da biblioteca. Além disso, a preocupação em "otimizar os recursos disponíveis" e "atender de forma eficaz às necessidades da comunidade acadêmica" reforça o compromisso com a gestão eficiente dos recursos públicos, um dos pilares fundamentais da NGP.

Christopher Hood (1991) em "*A Public Management for All Seasons*?" examina a evolução da Nova Gestão Pública (NGP) e seus principais modelos, oferecendo um alicerce teórico que pode ser utilizado para analisar as práticas de gestão na Biblioteca Central da UNIR. Nesse contexto, a ideia de gestão descentralizada ganha relevância, pois, como discutido por Osborne e Gaebler (1995) em "Reinventando o Governo", a aplicação de princípios empresariais, como a descentralização e a orientação para resultados, pode ser essencial para a administração pública.

Hood (1996), destaca que a descentralização aumenta a eficiência administrativa, pois permite que as decisões sejam tomadas mais próximas dos usuários finais, garantindo maior agilidade e adequação às necessidades locais. No contexto da UNIR, essa descentralização possibilita que as bibliotecas setoriais

participem ativamente do processo de aquisição, assegurando que os materiais adquiridos sejam mais relevantes para cada área do conhecimento

Ao adotar uma gestão descentralizada no processo de aquisição bibliográfica, a UNIR permite a participação das bibliotecas setoriais, o que fortalece a colaboração interna e garante maior visibilidade institucional ao processo de aquisição, alinhando-se aos princípios de eficiência e autonomia defendidos na NGP. Assim, essa abordagem contribui para uma gestão mais eficiente e alinhada com as necessidades da comunidade acadêmica. No contexto da aquisição bibliográfica em bibliotecas universitárias, esses princípios se traduzem na otimização dos recursos, garantindo que os investimentos sejam direcionados para materiais essenciais e alinhados às necessidades acadêmicas.

A concorrência e descentralização são elementos centrais da NGP, pois promovem maior transparência e eficiência. Nesse sentido, a realização de licitações e pregões eletrônicos possibilita melhores condições de compra, enquanto a descentralização da gestão de acervos permite uma distribuição mais eficaz dos materiais conforme a demanda acadêmica. Além disso, o controle por resultados possibilita a avaliação contínua do impacto das aquisições por meio de indicadores de uso e satisfação dos usuários, assegurando que as bibliotecas atendam de forma eficaz às necessidades da comunidade acadêmica.

Osborne e Gaebler (1995), expandem essa perspectiva ao defender a reinvenção do setor público, enfatizando a competitividade, a descentralização e a orientação para o cliente. Aplicados à aquisição bibliográfica, esses princípios contribuem para um processo mais ágil, eficiente e ajustado às demandas dos usuários. A autonomia dos setores na tomada de decisões, o estímulo à busca por melhores condições e a priorização das necessidades acadêmicas são aspectos fundamentais para modernizar e aprimorar a gestão das bibliotecas universitárias.

Dessa forma, a adoção dos princípios da NGP na aquisição bibliográfica não apenas potencializa o uso dos recursos públicos, mas também melhora a qualidade dos serviços oferecidos, garantindo acesso equitativo e eficiente à informação. Nesse sentido, a ideia de aplicar os princípios da Nova Gestão Pública (NGP), conforme discutido por Hood (1996), Osborne e Gaebler (1995), sugerem que esses princípios podem contribuir para aquisição bibliográfica mais rápida, efetiva e ajustada às

necessidades da comunidade acadêmica. Esses conceitos permitem a evolução do processo, promovendo a autonomia dos setores, estimulando a busca por melhores condições, priorizando as necessidades dos usuários e permitindo a avaliação contínua dos resultados.

A aplicação do planejamento estratégico nas bibliotecas universitárias como instrumento de gestão é fundamental para o aprimoramento e a evolução da qualidade dos serviços, com foco na eficiência, na satisfação das necessidades dos usuários e no aperfeiçoamento dos processos administrativos. Além disso, é essencial para fortalecer as iniciativas relacionadas à aquisição bibliográfica. Nesse contexto Souza (2016) destaca que uma gestão orientada para o planejamento pode proporcionar uma gama mais ampla de informações para a tomada de decisões, enfatizando que as diretrizes e objetivos da unidade devem ser seguidos de maneira integrada por todos os membros. A participação de todos na elaboração do planejamento estratégico, tático e operacional resultará no engajamento coletivo, garantindo que os objetivos organizacionais sejam alcançados.

Ao engajar a equipe de forma colaborativa e integradora, o planejamento estratégico se torna mais do que um simples conjunto de diretrizes. Ele se transforma em um instrumento de alinhamento, onde cada membro da equipe entende como suas ações contribuem para os objetivos globais da biblioteca. Esse engajamento, por sua vez, facilita a realização dos objetivos organizacionais, promovendo um ciclo contínuo de melhoria dos serviços prestados pela biblioteca universitária. Assim, o planejamento estratégico não só melhora a gestão, mas também cria uma cultura de colaboração, inovação e adaptação, essenciais para a evolução das bibliotecas universitárias no cenário atual.

O desenvolvimento de coleções, enquanto atividade de planejamento, precisa contar com um plano pré-estabelecido e detalhado para assegurar a continuidade do processo e possibilitar ajustes quando necessário. Esse processo é comumente denominado de elaboração de uma política para o desenvolvimento da coleção, um documento que especificará o público-alvo da coleção, os parâmetros gerais que a orientam e os critérios que guiarão seu desenvolvimento. Nesse sentido, Vergueiro (1989) enfatiza que o Desenvolvimento de Coleções como um processo, abordado

de uma perspectiva organizada, é muito importante para transmitir a noção de que as atividades ligadas à coleção não podem ser encaradas isoladamente.

Essa perspectiva é essencial para garantir que as atividades relacionadas à coleção, como seleção, aquisição, avaliação e descarte de materiais, sejam conduzidas de forma coesa e alinhada com os objetivos e as necessidades da instituição. Quando se estabelece um plano claro, os gestores têm a capacidade de ajustar o processo sempre que necessário, sem perder de vista a continuidade e a coerência das ações. O documento que define essa política deve não apenas especificar o público-alvo da coleção, mas também os critérios que guiarão o desenvolvimento da coleção, garantindo que as aquisições atendam às demandas dos usuários e às prioridades institucionais.

O planejamento torna possíveis eventos que, de outra forma, não ocorreriam. Ele representa um compromisso com a mudança, pois facilita e controla o processo. Os planos são compromissos, à medida que se concentram em metas, geram orçamentos e promovem a realização de ações. Conforme Almeida (2009) o planejamento reduz riscos, ao mesmo tempo em que tira proveito das oportunidades. À medida que o profissional da informação analisa, de uma perspectiva estratégica, as ameaças e oportunidades do ambiente externo e interno, definirá objetivos com mais segurança e tomando decisões que afetarão o futuro dos serviços com maior grau de certeza quanto a atingir aqueles objetivos. Desse modo, o planejamento estratégico não só organiza e facilita a execução das ações, mas também orienta a tomada de decisões com um grau elevado de certeza, fundamental para o sucesso a longo prazo.

Ao integrar uma análise de ambiente robusta, que inclui tanto fatores internos quanto externos, o planejamento ajuda a biblioteca universitária a se adaptar e a se posicionar de forma mais eficaz no cenário acadêmico e institucional. A implementação de um planejamento bem estruturado, que considere essas variáveis, assegura que as decisões tomadas para alcançar os objetivos organizacionais sejam as mais adequadas para o futuro dos serviços prestados.

Nesse contexto, o estabelecimento de ações específicas possibilita a antecipação de soluções para os desafios que possam surgir, além de definir os padrões para a avaliação do desempenho. Dessa forma, torna-se possível

aprimorar continuamente os processos, garantindo maior eficiência e alinhamento com os objetivos estratégicos. Também envolve uma análise detalhada das etapas necessárias para o alcance dos objetivos e, caso ocorram falhas, a identificação de alternativas para superar os obstáculos, de acordo com Almeida (2009).

A gestão de contratos administrativos torna-se uma tarefa progressivamente mais complexa, especialmente quando consideramos que a aquisição é um procedimento mais simples em comparação com as inúmeras etapas burocráticas que a antecedem ou a sucedem. Segundo Di Pietro (2024), os contratos administrativos consistem em ajustes estabelecidos entre a Administração Pública e indivíduos ou outras instituições públicas. Esses contratos seguem normas e princípios específicos que visam proteger o interesse público, distinguindo-se, assim, dos contratos de direito privado, uma vez que a Administração possui privilégios especiais.

A aquisição bibliográfica em bibliotecas universitárias está diretamente relacionada aos contratos administrativos, pois envolve a compra de livros entre outros materiais acadêmicos por instituições públicas, como universidades federais. Esse processo segue as diretrizes do Direito Administrativo, principalmente no que se refere à licitação e à contratação pública. De maneira geral, a compra de acervos para bibliotecas universitárias exige um processo licitatório, garantindo que a escolha dos fornecedores seja feita de modo transparente, baseado nos princípios da legalidade, moralidade, publicidade e competitividade.

Conforme destacado por Di Pietro (2024), o objetivo desse procedimento é assegurar que os recursos públicos sejam utilizados da forma mais vantajosa possível, adquirindo obras essenciais para a comunidade acadêmica sem desperdícios ou favorecimentos indevidos. No entanto, em algumas situações específicas, pode ocorrer dispensa ou inexigibilidade de licitação. A inexigibilidade, por exemplo, pode ser aplicada quando há um único fornecedor para determinada obra, como livros de editoras exclusivas ou edições limitadas. Já a dispensa de licitação pode ocorrer em casos de pequeno valor ou quando há uma situação emergencial que justifique a aquisição direta.

Os contratos administrativos firmados para aquisição bibliográfica também incluem cláusulas exorbitantes, garantindo à Administração prerrogativas como a

alteração unilateral do contrato, caso seja necessário ajustar a compra ao interesse público, e a fiscalização da execução contratual, assegurando que os fornecedores cumpram corretamente as entregas e prazos estipulados. Essas cláusulas reforçam o controle da gestão pública sobre o processo, promovendo maior segurança jurídica e eficiência na aplicação dos recursos.

Dessa forma, a aquisição de materiais para bibliotecas universitárias é um exemplo prático da aplicação dos conceitos de contratos administrativos, licitação e cláusulas exorbitantes, garantindo que o processo de compra atenda ao interesse público e às necessidades acadêmicas de forma eficiente e transparente. Segundo Di Pietro (2024), as cláusulas exorbitantes garantem prerrogativas especiais à Administração, como a alteração e rescisão unilateral, fiscalização contratual e aplicação de penalidades, assegurando a continuidade e eficiência dos serviços públicos, desde que respeitados os limites legais.

A aquisição de materiais bibliográficos para bibliotecas universitárias exemplifica a aplicação dos contratos administrativos, combinando o uso eficiente dos recursos públicos com o respeito aos princípios de legalidade, transparência e eficiência. O processo licitatório busca, por sua vez, garantir uma seleção justa e econômica de fornecedores. No entanto, a burocracia pode atrasar a atualização dos acervos, tornando a inexigibilidade de licitação uma alternativa necessária em casos de exclusividade.

Além da escolha e da contratação, a administração desses contratos é fundamental para assegurar que as obrigações acordadas sejam cumpridas. Nesse contexto, o gestor de contratos atua como representante da Administração, sendo responsável por acompanhar e fiscalizar a execução contratual. Esse gestor é designado entre os servidores que possuem conhecimento técnico sobre o objeto contratado ou pode ser o titular da unidade organizacional encarregada de fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais.

Conforme Gomes (2016), o controle e a fiscalização dos contratos administrativos são essenciais para garantir sua execução integral. O gestor ou fiscal deve atuar com diligência, presteza e eficiência, assegurando, de forma contínua e sistemática, o cumprimento rigoroso dos prazos, condições e especificações

contratuais. Dessa forma, há uma necessidade de capacitação para gestores e fiscais de contratos administrativos, a fim de garantir o uso eficiente dos recursos públicos.

Nesse sentido Venosa (2020), destaca a importância da capacitação técnica e prática dos gestores e fiscais de contratos administrativos, ressaltando que sua atuação deve ser diligente e eficiente para assegurar a transparência, o cumprimento das condições contratuais e a boa gestão dos recursos públicos, além de garantir a conformidade com a legislação vigente. A qualificação adequada é essencial para prevenir erros e promover a responsabilidade na administração pública.

Desse modo, a capacitação adequada dos gestores e fiscais de contratos administrativos é fundamental não apenas para assegurar a conformidade com a legislação vigente, mas também para garantir eficiência na aplicação dos recursos públicos, possibilitando que as bibliotecas universitárias ofereçam um acervo de qualidade, relevante para o desenvolvimento acadêmico. A falta de qualificação pode resultar em contratações falhas, processos lentos e, em última instância, na má utilização dos recursos públicos, comprometendo a eficiência das aquisições e a qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

Conforme as práticas de aprendizagem e pesquisa evoluem em um ambiente de rede, os processos de descoberta, gestão e criação de coleções também se transformam**.** Para auxiliar seus alunos e professores na criação e uso de recursos informacionais, a biblioteca deve também considerar outros serviços. Com a evolução das práticas de aprendizagem e pesquisa em ambientes digitais, os processos de descoberta, gestão e criação de coleções também se transformam.

No modelo impresso, os resultados da pesquisa eram fixos e visíveis apenas após a conclusão do trabalho. Nesse sentido Dempsey (2016), enfatiza que atualmente, em ambientes digitais, etapas intermediárias, como dados de pesquisa, tornam-se visíveis e compartilháveis. Materiais de aprendizagem podem ser compartilhados, e o suporte ao fluxo de trabalho torna-se essencial à medida que a pesquisa evolui no ambiente digital, influenciando e sendo influenciada pelos serviços que a apoiam.

A transformação das práticas de aprendizagem e pesquisa com o avanço das tecnologias digitais tem implicado mudanças significativas na forma como a informação é descoberta, gerida e utilizada. A biblioteca, que historicamente

desempenhou um papel essencial na mediação do acesso ao conhecimento, precisa se adaptar a essas novas dinâmicas para continuar sendo um suporte efetivo para alunos e professores.

A incorporação de tecnologias, como plataformas digitais, ao ambiente informacional não apenas moderniza os serviços das bibliotecas universitárias, mas também amplia as oportunidades de aprendizado e pesquisa, tornando-as centros dinâmicos de disseminação do conhecimento. Essa evolução tecnológica tem transformado profundamente as bibliotecas universitárias, impactando desde a gestão de acervos até a interação direta e crescente entre os usuários e os sistemas, o que provoca uma mudança no perfil dos bibliotecários.

Segundo aponta Castro (2018), o bibliotecário precisa ser capaz de gerir sua unidade de informação de forma a unir os conhecimentos técnicos da profissão às novas tecnologias disponíveis, tornando a biblioteca um ambiente plenamente acessível a seus usuários, utilizando-se de recursos tecnológicos facilitadores, organizando os dados e permitindo a disseminação das informações.

O bibliotecário, como mediador da informação, tem a responsabilidade de planejar melhorias, serviços e produtos informacionais, integrando diversas tecnologias para ampliar o acesso e o uso dos recursos. Além disso, deve considerar os desafios tecnológicos da era digital e o alinhamento aos princípios da NGP, selecionando e definindo opções viáveis, garantindo a eficiência dos investimentos e atendendo às necessidades da comunidade acadêmica

Considerando o exposto, a incorporação desses autores permite uma análise mais aprofundada com base na literatura científica disponível. Dessa forma, a pesquisa ganha embasamento crítico para compreender os processos, a gestão do acervo e dos recursos disponíveis, o desenvolvimento das coleções, os desafios tecnológicos da era digital e o alinhamento aos princípios da NGP, em atendimento às demandas institucionais.

2.2 Contratos administrativos na gestão pública

A gestão de contratos administrativos no âmbito da administração pública requer o acompanhamento de todas as etapas do ciclo de vida de um contrato administrativo, com especial atenção às particularidades dos contratos que envolvem

entidades públicas. Esse processo é conhecido como gestão de contratos administrativos no âmbito da administração pública. Dessa forma, serão apresentados conceitos, características e a legislação que regula os preceitos jurídicos que auxiliarão no entendimento sobre gestão de contratos de aquisição bibliográfica em bibliotecas universitárias e como eles são tratados na Administração Pública.

Contratos administrativos são acordos estabelecidos pela Administração com indivíduos ou entidades, tanto públicas quanto privadas, visando alcançar objetivos de interesse público, regidos pelo regime jurídico de direito público (Di Pietro, 2024). O contrato administrativo é um documento legal que estabelece uma relação entre uma entidade pública, como um órgão governamental, e uma pessoa física ou jurídica de direito privado, como uma empresa ou indivíduo. Oliveira, Leone e Souza (2020) alegam que o contrato administrativo é a ferramenta utilizada pela administração pública para oficializar a contratação com terceiros, buscando alcançar seus objetivos de maneira eficiente.

Uma característica importante dos contratos administrativos é que eles podem conferir certos poderes ou prerrogativas à administração pública devido à sua posição como entidade estatal (Di Pietro, 2024). Portanto, o contrato administrativo desempenha um papel essencial na viabilização e gestão de serviços públicos, assegurando o cumprimento de objetivos de interesse coletivo e estabelecendo bases legais e operacionais para a parceria entre a administração pública e entidades privadas.

A gestão dos recursos públicos e a aquisição de bens e serviços são aspectos fundamentais da administração pública brasileira, sendo executadas de acordo com um conjunto de normas e procedimentos que objetivam assegurar a legalidade, a eficiência e a probidade na utilização dos recursos públicos. Essas leis e normas são fundamentais para garantir a legalidade, a transparência e a eficiência na atuação do Estado.

São várias legislações no âmbito da administração pública que se ocupam ou influenciam a gestão de contratos. Entretanto, para orientar o legislador, a atenção deve ser definida pelos princípios constitucionais estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal de 1988, os quais compreendem a legalidade, impessoalidade,

moralidade, publicidade e eficiência (Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, 2014).

Ao falarmos especificamente sobre os Contratos na Administração Pública, é importante mencionar que existem marcos legais relevantes que regulam os processos de gestão de contratos e licitações nas empresas públicas. Dentre eles, destacam-se a Lei 10.520/2022, popularmente chamada de "Lei do Pregão", e a Lei 8.666/1993, conhecida como "Lei de Licitações e Contratos Administrativos". Ambas foram substituídas pela Lei 14.133/2021, que também trouxe alterações em artigos da Lei do Regime Diferenciado de Contratação, a Lei 12.462/2011 (Brasil, 2011).

Conforme Oliveira (2023) a Nova Lei de Licitações 14.133/2021 e as outras normas específicas visam garantir a competição e a igualdade de oportunidades entre os fornecedores, além de confirmar a escolha da proposta mais vantajosa para a administração pública. Para tanto, estabelece-se que a aquisição desses bens e serviços deve ser realizada por meio de processos de compra, licitação ou contratação direta, dependendo do valor e da natureza do objeto a ser adquirido.

O Estado depende da aquisição de uma variedade de bens e serviços necessários às suas atividades. Incluindo desde materiais, equipamentos, contratação de serviços de saúde, educação, transporte, segurança, entre outros. Com isto, ele pode executar seu plano de governo e cumprir suas atribuições. Além disso, a administração pública pode celebrar contratos administrativos com empresas privadas ou outras entidades para a realização de obras, prestação de serviços ou fornecimento de produtos. Esses contratos são formalizados e podem conter cláusulas específicas que refletem a supremacia do interesse público sobre o privado, como as chamadas cláusulas exorbitantes (Di Pietro, 2024).

Quando um contrato administrativo envolve a prestação de serviços públicos, pode resultar, em alguns casos, em uma concessão, na qual a administração pública transfere a responsabilidade pela execução e gestão de um serviço público específico a uma entidade privada, como transporte, saneamento básico, energia, entre outros. Essas concessões podem ser realizadas por meio de licitação, onde são estabelecidas as condições e os critérios para a escolha do concessionário, garantindo transparência e competição justa entre os interessados. É neste sentido

que devemos compreender quais são as características dos contratos administrativos e como podem impactar a gestão dos contratos.

Dessa forma, os contratos administrativos não apenas viabilizam parcerias estratégicas, mas também asseguram a prestação eficiente dos serviços públicos. Assim, o contrato administrativo desempenha um papel essencial na viabilização e gestão de serviços públicos, assegurando o cumprimento de objetivos de interesse coletivo e estabelecendo bases legais e operacionais para a parceria entre a administração pública e entidades privadas.

Oliveira, (2023) salienta que os contratos administrativos são estabelecidos unicamente por órgãos da Administração Direta (União, Estados, DF e Municípios) e por entidades de direito público da Administração Indireta (autarquias e fundações estatais de direito público). No Brasil, as atividades dos órgãos públicos são regidas por um conjunto de leis e normas internas que definem os procedimentos para a gestão dos recursos públicos, sendo fundamentais para garantir a legalidade, a transparência e a eficiência.

A aquisição de bens e serviços é realizada por meio de processos de compra, licitação ou contratação direta, dependendo do valor e da natureza do objeto a ser adquirido. Esses processos são regidos pela Nova Lei de Licitações 14.133/2021 e outras normas que asseguram a legalidade, transparência, eficiência e igualdade de oportunidades entre fornecedores, garantindo a escolha da proposta mais vantajosa para o interesse coletivo (Brasil, 2021).

Apresentamos abaixo um quadro que demonstra as legislações, características e finalidades dos contratos administrativos na gestão de recursos públicos.

Quadro 2 - Contratos administrativos na gestão pública – legislação, características e finalidades

Legislação	Características	Finalidades
Constituição Federal de 1988	Estabelece os princípios constitucionais da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.	Garantir a legalidade, transparência e eficiência na atuação do Estado.
Lei 10.520/2002(Lei do Pregão)	Regulava o processo de pregão para aquisição de bens e serviços comuns. Substituída pela Lei 14.133/2021	Simplificar e agilizar o processo de aquisição, promovendo a competitividade e a escolha da proposta mais vantajosa.
Lei 8.666/1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)	Regulava os processos de licitações e contratos administrativos. Substituída pela Lei 14.133/2021	Assegurar a isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa e promover o desenvolvimento nacional sustentável.
Lei 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações - RDC)	Introduziu procedimentos mais flexíveis e céleres para contratações públicas. Artigos alterados pela Lei 14.133/2021.	Aumentar a eficiência e a competitividade nas contratações públicas, especialmente em projetos estratégicos
Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)	Substituiu as Leis 8.666/1993 e 10.520/2002. Estabelece normas gerais para licitações e contratos administrativos.	Garantir a competição, a igualdade de oportunidades entre os fornecedores e a escolha da proposta mais vantajosa para a administração pública.

Fonte: Elaborado pela autora, com base em estudos de Oliveira (2023) e dados da pesquisa bibliográfica, 2024.

2.2.1 Tipos e características dos contratos administrativos nos processos de gestão

Os contratos administrativos determinados pelo poder público podem ser classificados em seis categorias distintas, cada uma com suas características e

requisitos específicos, adequados às necessidades e objetivos de cada projeto ou serviço público. Vejamos cada um deles no quadro a seguir:

Quadro 3 - Contratos administrativos – Tipos, características e leis

Tipo de Contrato	Definições	Leis que Embasam
Contrato de Gestão	Definição de metas, prazos e indicadores de desempenho para a gestão compartilhada de serviços ou projetos entre entidades governamentais e outras organizações, incluindo ONGs.	Lei nº 9.637/1998 (Organizações Sociais) e Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil)
Contratos de Fornecimento	Aquisição de bens móveis de pessoas físicas ou jurídicas, estabelecendo condições de compra, pagamento e entrega.	Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)
Contratos de Serviço	Contratação de diversos serviços necessários à administração pública, como manutenção, reparos, consultorias, transporte e limpeza, estabelecendo condições de execução, prazos e valores.	Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)
Contratos de Obras Públicas	Realização de obras de construção, reforma, ampliação ou manutenção de infraestrutura pública, estabelecendo obrigações, prazos, valores e condições de pagamento.	Lei nº 14.133 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)
Contratos de Concessão	Delegação da prestação de serviços públicos a pessoas jurídicas privadas, definindo responsabilidades, tarifas e mecanismos de fiscalização e regulação.	Lei nº 8.987/1995 (Lei de Concessões)
Contratos de Alienação	Transferência da propriedade de bens móveis ou imóveis para terceiros por venda, doação ou permuta, estabelecendo condições de transferência, valores e requisitos legais.	Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

Fonte: Elaborado pela autora, com base em estudos de Oliveira (2023), Di Pietro (2024), e dados da pesquisa bibliográfica, 2024.

O quadro apresentado fornece uma visão geral dos principais tipos de contratos administrativos, destacando suas características e as leis que os fundamentam. Além disso, ele permite uma comparação entre as modalidades, facilitando a escolha do tipo contratual mais adequado para cada situação na administração pública. No entanto, para uma compreensão mais aprofundada, é essencial analisar cada modalidade em detalhes, compreendendo suas particularidades e aplicações práticas dentro da administração pública.

Os contratos de gestão são firmados entre entidades governamentais e outras organizações, como órgãos da administração direta e indireta, além de Organizações Não Governamentais (ONGs). Seu principal objetivo é estabelecer metas, prazos e indicadores de desempenho para a gestão compartilhada de serviços ou projetos, buscando otimizar a prestação dos serviços públicos e garantir maior eficiência administrativa.

Os contratos de fornecimento são utilizados para a aquisição de bens móveis por parte do poder público junto a pessoas físicas ou jurídicas. Esses contratos garantem que a administração pública tenha acesso a materiais, equipamentos e outros insumos necessários para o funcionamento adequado de seus serviços. Além disso, estipulam as condições de compra, pagamento e entrega dos produtos, sendo comumente empregados na aquisição de materiais, equipamentos e insumos essenciais ao funcionamento da administração pública.

Entretanto, os contratos de serviço são celebrados para a contratação de serviços necessários ao setor público, abrangendo atividades como manutenção, reparos, consultorias, transporte e limpeza. Eles determinam as condições de execução do serviço, os prazos e os valores a serem pagos ao contratado, garantindo que as atividades sejam desempenhadas de acordo com as necessidades da administração.

Os contratos de obras públicas, por sua vez, são empregados na realização de construções, reformas, ampliações ou manutenções de infraestrutura pública, como estradas, pontes, escolas e hospitais. Esses contratos estabelecem as obrigações das partes envolvidas, os prazos de execução, os valores previstos e as condições de pagamento, assegurando que as obras sejam concluídas dentro dos parâmetros estabelecidos.

Os contratos de concessão ocorrem quando o poder público delega a prestação de um serviço público a uma empresa privada. Essa modalidade é comum em setores como transporte, saneamento e energia, nos quais a administração transfere a execução do serviço ao concessionário, estabelecendo responsabilidades, tarifas a serem cobradas dos usuários e mecanismos de fiscalização e regulação.

Contudo, os contratos de alienação são utilizados quando a administração pública necessita transferir a propriedade de bens móveis ou imóveis para terceiros, seja por venda, doação ou permuta, assegurando que a transação seja realizada de forma transparente e de acordo com a legislação vigente. Esses contratos determinam as condições de transferência da propriedade, os valores envolvidos e os requisitos legais necessários para a efetivação do processo.

Como observado, cada tipo de contrato administrativo possui suas próprias características e requisitos específicos. Neste sentido o contrato administrativo, também conhecido como contrato público, é caracterizado por um conjunto de atributos específicos que o diferenciam de outros tipos de contratos. Essas características são fundamentais para garantir a legalidade, a equidade e a eficiência na relação entre a administração pública e os contratados.

De acordo com Di Pietro (2024), os contratos administrativos, no sentido próprio e restrito, excluem os contratos privados firmados no âmbito do Poder Público e podem ser definidos como acordos em que a Administração Pública é parte, operando sob um regime jurídico publicístico, derrogatório e exorbitante do direito comum. Estes contratos apresentam características fundamentais que os distinguem dos contratos regidos pelo direito privado.

Uma das principais características é a presença da Administração Pública como Poder Público, conferindo-lhe uma série de prerrogativas que asseguram sua posição de supremacia sobre o particular. Essas prerrogativas são expressas por meio das chamadas cláusulas exorbitantes ou de privilégio. Além disso, a finalidade pública permeia todos os atos e contratos administrativos, mesmo aqueles que, aparentemente, beneficiam apenas um particular.

A obediência à forma prescrita em lei é uma característica essencial dos contratos administrativos, garantindo a proteção dos interessados e o controle da legalidade dos atos. As Leis nº 8.666/93 e nº 14.133/21 estabelecem diretrizes

rigorosas, exigindo a observância de etapas formais como autorização, avaliação, aprovação e licitação. A Constituição Federal reforça a necessidade de licitação para contratos públicos, vinculando sua vigência aos créditos orçamentários disponíveis. Além disso, a Lei nº 4.320/64 e a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/00) proíbem despesas sem prévio empenho e exigem previsão orçamentária para novas despesas, garantindo equilíbrio financeiro e transparência.

Os contratos administrativos também possuem natureza de contrato de adesão, pois suas cláusulas são definidas unilateralmente pela Administração. As condições são apresentadas no edital de licitação, e a submissão de propostas pelos licitantes implica aceitação dessas condições. A legislação vigente, como o artigo 40, §2º, da Lei nº 8.666/93 e o artigo 18 da Lei nº 14.133/21, exige que a minuta do contrato seja anexada ao edital. Mesmo nos casos de contratação direta, sem licitação, a Administração deve estipular cláusulas contratuais de acordo com a legislação vigente e o interesse público. Além disso, esses contratos possuem natureza intuitu personae, ou seja, a contratação leva em consideração as condições pessoais da empresa ou indivíduo selecionado.

A Lei nº 8.666/93 veda a subcontratação, associação, cessão ou transferência do contrato, salvo se expressamente permitido no edital e no contrato, estabelecendo a rescisão unilateral e sanções caso essas normas sejam descumpridas. Por outro lado, a Lei nº 14.133/21, em seu artigo 122, permite a subcontratação parcial de obras ou serviços mediante autorização da Administração, desde que seja comprovada a capacidade técnica do subcontratado. O regulamento ou edital pode restringir essa possibilidade, e o §3º dessa lei veda a subcontratação de pessoas com vínculos pessoais com a Administração ou seus agentes. Embora a subcontratação indevida não seja expressamente listada como causa de rescisão contratual, o descumprimento das condições estabelecidas pode levar à extinção do contrato.

Outro aspecto relevante é a presença das cláusulas exorbitantes, que conferem prerrogativas especiais à Administração, colocando-a em posição de supremacia em relação ao contratado. Entre as principais cláusulas exorbitantes estão a exigência de garantia, a possibilidade de alteração ou rescisão unilateral, a fiscalização do cumprimento do contrato, a aplicação de penalidades, a anulação, a retomada do objeto e restrições ao uso da *exceptio non adimpleti contractus*. Essas cláusulas, se

aplicadas em contratos entre particulares, seriam incomuns ou até ilícitas, mas no âmbito da Administração Pública, são justificadas pelo interesse coletivo.

Dessa forma, a mutabilidade é uma característica inerente aos contratos administrativos, pois a Administração pode modificar unilateralmente suas cláusulas ou rescindi-los antes do prazo estabelecido, sempre que houver razões de interesse público. Muitos doutrinadores associam essa possibilidade ao conjunto de cláusulas exorbitantes, que garantem ao poder público a flexibilidade necessária para ajustar os contratos conforme as necessidades da coletividade e a legalidade dos atos administrativos.

Essas características conferem ao contrato administrativo um caráter distintivo, garantindo que a relação contratual entre a administração pública e os particulares seja conduzida de maneira justa, transparente e eficiente. Isso significa que a forma como um contrato é estruturado e gerenciado pode variar dependendo do tipo de serviço, projeto ou obra em questão. Eles são projetados de forma a garantir que os recursos sejam utilizados de forma eficiente e que os serviços atendam às expectativas e necessidades da sociedade.

2.3 Gestão de recursos bibliográficos

Do ponto de vista da gestão de contratos de aquisição bibliográfica, as bibliotecas universitárias desempenham um papel fundamental na oferta e manutenção da infraestrutura e qualidade dos cursos das instituições. No caso desta pesquisa, o recorte se dará em uma biblioteca universitária. Tomando por base as exigências contidas nos instrumentos de avaliação de instituições e cursos no Sistema Nacional de Avaliação das Instituições de Ensino Superior (SINAES), a infraestrutura de bibliotecas universitárias necessita de atenção eficiente e especial quanto ao conteúdo dessas aquisições.

Nesse sentido, Brasil e Ribeiro (2024), ressaltam que os indicadores do Sinaes para bibliotecas universitárias envolvem tanto a infraestrutura, avaliada nas análises institucionais, quanto a disponibilidade e as condições de acesso aos acervos da bibliografia básica e complementar, aspectos considerados na avaliação dos cursos. Ao desvendar os meandros da gestão de contratos de aquisição bibliográfica na UNIR,

a pesquisa contribuirá para a compreensão do tema em seu contexto específico e discutirá formas para a otimização dos processos, que irão impactar positivamente os resultados de avaliação dos cursos, diante da melhoria da aquisição e pleno acesso dos estudantes ao acervo previsto nos Projetos dos Cursos. A seguir, apresentaremos como, quando e por que são realizadas as aquisições bibliográficas nas bibliotecas, bem como a realidade do planejamento de aquisição bibliográfica.

De acordo com Maciel e Mendonça (2000), a gestão de recursos bibliográficos na modalidade aquisição em bibliotecas universitárias requer conhecimento dos procedimentos administrativos da instituição. Acompanhamento contínuo dos processos e das dotações orçamentárias, cumprimento de prazos, supervisão e controle dos recursos investidos são essenciais para uma gestão Cumprir rigorosamente os prazos em cada etapa do processo de aquisição, incluindo solicitação de orçamentos, aprovação de compras, recebimento de materiais e pagamento aos fornecedores, é essencial para evitar atrasos na disponibilidade de recursos para os usuários da biblioteca. A não observância desses prazos pode resultar em atrasos significativos, prejudicando o acesso dos usuários ao acervo necessário para suas atividades acadêmicas.

Maciel e Mendonça (2000) também sinalizam a importância da supervisão e controle constantes dos recursos financeiros investidos na aquisição de materiais bibliográficos. Isso inclui verificar se os gastos estão alinhados com as prioridades e necessidades da biblioteca, avaliar a relação custo-benefício de cada compra e evitar desperdício de recursos. A gestão eficiente de recursos em bibliotecas universitárias exige, portanto, conhecimento administrativo, acompanhamento constante de processos, cumprimento de prazos e supervisão cuidadosa dos recursos, a fim de garantir que a biblioteca atenda às necessidades dos usuários de maneira eficaz.

Além dos pontos abordados por Maciel e Mendonça (2000), é relevante considerar a importância da participação da comunidade acadêmica no processo de aquisição bibliográfica. A inclusão de docentes e alunos na identificação das necessidades de aquisição pode assegurar que o acervo bibliográfico esteja alinhado com os programas curriculares e as áreas de pesquisa em desenvolvimento na instituição. Este envolvimento pode ocorrer por meio de comitês de biblioteca, pesquisas de satisfação e solicitações diretas de material bibliográfico.

Outro aspecto importante é a utilização de indicadores de desempenho para avaliar a eficácia dos processos de aquisição bibliográfica. Indicadores como tempo de processamento das aquisições, satisfação dos usuários, adequação do acervo às demandas curriculares e custo por unidade adquirida podem fornecer insights valiosos para o aprimoramento contínuo da gestão de recursos bibliográficos. Esses indicadores permitem uma análise detalhada da eficiência e eficácia das aquisições, possibilitando ajustes necessários para melhorar os processos.

Por fim, a adoção de práticas sustentáveis na aquisição de recursos bibliográficos deve ser considerada. A escolha de fornecedores que adotem práticas ambientalmente responsáveis, a preferência por materiais digitais quando apropriado e a implementação de políticas de descarte sustentável para materiais obsoletos são ações que podem contribuir para a sustentabilidade da biblioteca. Essas práticas não apenas reduzem o impacto ambiental, mas também podem resultar em economias financeiras a longo prazo.

A gestão de recursos bibliográficos em bibliotecas universitárias exige planejamento estratégico, gestão financeira e participação da comunidade acadêmica. Nesse sentido, Andrade e Vergueiro (1996) ressaltam a importância da organização dos serviços de aquisição, estruturando a tomada de decisões e o fluxo administrativo para garantir eficiência. Essas ações, quando bem executadas, permitem que a biblioteca atenda de forma eficaz às necessidades de seus usuários, contribuindo para a excelência acadêmica e fortalecendo seu papel institucional.

2.3.1 Aquisição bibliográfica em bibliotecas universitárias

Para Maciel e Mendonça (2000) aquisição bibliográfica é o processo que implementa as decisões de seleção do acervo, cujo nível de complexidade varia conforme as características das instituições envolvidas. Nas bibliotecas universitárias o foco é na organização eficiente do processo de aquisição, de modo a garantir que os itens sejam incorporados ao acervo no menor tempo e custo. No contexto das bibliotecas universitárias, o processo de aquisição está intimamente ligado à construção das coleções.

No entanto, no Brasil, observa-se que o desenvolvimento das coleções prioriza a diversidade de formatos e avaliação, em vez de seguir uma padronização baseada no tipo de usuário, em detrimento da normatização dos processos para a formação do acervo específico de cada biblioteca (Baptista, 2013). A aquisição bibliográfica, sendo um dos processos mais complexos na gestão de unidades de informação, também serve como uma ferramenta para o bibliotecário avaliar a coleção (Santo e Machado, 2016).

A etapa de aquisição implica na concretização das escolhas feitas durante o processo de seleção, sendo o procedimento direcionado à obtenção dos livros (Miranda, 2007). Os critérios para a seleção de materiais bibliográficos devem estar necessariamente alinhados aos objetivos e metas da Biblioteca e da instituição que a mantém, bem como voltados para atender as necessidades do seu público-alvo Weitzel (2000). Eles devem considerar a relevância acadêmica e a qualidade dos materiais, o orçamento disponível, as tendências e demandas das áreas de conhecimento, e garantir o acesso equitativo aos recursos por parte dos usuários.

O processo de aquisição tem como objetivo formar e expandir o acervo bibliográfico de maneira sistemática e consistente, direcionado às áreas de interesse e ao atendimento das necessidades dos usuários da biblioteca (Drumond *et al*., 2018). Além disso, considerando a natureza jurídica pública das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), suas aquisições seguem igualmente essa natureza, sendo regidas por um formalismo mais rigoroso devido às exigências legais em torno dos processos licitatórios.

De acordo com Oliveira (2023) trata-se de um procedimento administrativo formal, traçado em regras e critérios estabelecidos pela Administração em instrumento próprio, com o objetivo de selecionar, entre várias propostas apresentadas, a melhor proposta e definir o interesse da contratação. As tarefas relacionadas à aquisição por compra são de natureza complexa, envolvendo empenho minucioso por parte do bibliotecário para adequar o material bibliográfico às demandas da comunidade acadêmica envolvida (Miranda *et al*., 2017).

A eficiência no processo de aquisição também depende da implementação de um sistema de gerenciamento de recursos bibliográficos que permita o controle e monitoramento de todas as etapas do processo. Sistemas de informação como o

SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) facilitam a gestão das aquisições, integrando os processos administrativos e fornecendo dados em tempo real para a tomada de decisões.

Além do aspecto técnico, a aquisição bibliográfica nas bibliotecas universitárias deve considerar o contexto acadêmico e pedagógico, garantindo que os materiais adquiridos estejam alinhados com os programas de ensino e pesquisa da instituição. A colaboração entre bibliotecários e docentes é fundamental para identificar as necessidades de material bibliográfico que suportem as atividades curriculares e de pesquisa.

Outro fator relevante é a sustentabilidade financeira das aquisições. As bibliotecas devem buscar formas de otimizar os recursos disponíveis, como a participação em consórcios de bibliotecas, que permitem a compra compartilhada de materiais e a negociação de preços mais vantajosos. A utilização de plataformas de acesso aberto e a aquisição de e-books também podem contribuir para a economia de recursos e a ampliação do acesso à informação.

A revisão periódica das políticas de aquisição e a avaliação contínua do acervo são práticas essenciais para assegurar que a biblioteca continue a atender às necessidades de seus usuários de forma eficaz. Isso inclui a realização de pesquisas de satisfação, a análise de indicadores de uso do acervo e a atualização constante das coleções para refletir as mudanças nos currículos e nas áreas de pesquisa. Nesse contexto, Almeida (2009) salienta que o planejamento não deve ser considerado um acontecimento, mas um processo contínuo, permanente e dinâmico, que fixa metas, define ações, detalha etapas e prevê recursos necessários para alcançar os objetivos.

A aquisição bibliográfica em bibliotecas universitárias é um processo dinâmico e multifacetado que exige planejamento, conhecimento técnico e colaboração entre diferentes atores da comunidade acadêmica. A gestão eficiente desse processo contribui diretamente para a qualidade do ensino e da pesquisa, fortalecendo o papel da biblioteca como um recurso indispensável para a excelência acadêmica.

2.3.2 Gestão e fiscalização de contratos de aquisição bibliográfica em bibliotecas universitárias

A gestão contratual envolve o acompanhamento e a fiscalização, começando imediatamente após a celebração do contrato entre as partes e se encerrando com a sua liquidação (Barcellos e Mattos, 2017). Estes autores afirmam que as responsabilidades não se restringem apenas à execução do objeto contratado, mas também incluem a avaliação da qualidade técnica, o cumprimento dos prazos estipulados, as condições de pagamento e quaisquer outras obrigações estabelecidas legalmente ou contratualmente.

O material recebido em conformidade com os pedidos segue o fluxo normal. A nota fiscal é usada para a prestação de contas à entidade pagadora. É importante que a nota fiscal esteja sem rasuras ou substituições. O fornecedor deve corrigir qualquer erro para atender aos requisitos da administração pública (Andrade e Vergueiro, 2000). Esses mesmos autores orientam que, por se tratar de compras feitas com recursos públicos, é importante verificar sempre as datas nas notas fiscais, as quais não devem preceder a liberação dos recursos. Na administração pública, após a prestação de contas, é realizado o registro patrimonial dos materiais.

Na esfera do Governo Federal, o livro é classificado como material permanente, o que implica que deve ser incorporado ao patrimônio da instituição, sob a responsabilidade de um servidor com vínculo institucional. Ao ser recebido pela instituição, é elaborado um registro por meio de um Termo de Responsabilidade. Caso ocorra uma transferência para outro servidor, é necessário preencher um Termo de Transferência.

É fundamental também realizar a fiscalização eficaz de contratos de aquisição bibliográfica para garantir que os materiais adquiridos atendam às especificações acordadas e que o processo esteja de acordo com as exigências legais e contratuais. Esse processo envolve a verificação da qualidade dos materiais, o monitoramento dos prazos de entrega, a validação das condições de pagamento e a conformidade com os regulamentos internos da instituição.

Nesse sentido, Lopes e Marra (2022), destacam que a fiscalização e o acompanhamento da execução contratual são importantes para assegurar que os bens e serviços sejam fornecidos conforme o acordado, tanto em termos de

quantidade quanto de qualidade, reforçando a necessidade de um controle rigoroso para a efetividade dos contratos na administração pública, o que contribui para a transparência e a otimização dos recursos públicos.

Outro aspecto crítico da gestão de contratos na administração pública é a transparência e a prestação de contas. A transparência nos processos de aquisição é fundamental para garantir a integridade e a confiança na gestão dos recursos públicos, o que se reflete na publicação dos editais de licitação, na divulgação dos resultados das concorrências e na acessibilidade das informações sobre os contratos para a comunidade acadêmica e o público em geral.

Além disso, a formação e capacitação dos gestores de contratos são indispensáveis para a execução eficiente dos processos de aquisição bibliográfica, garantindo conformidade com as normas e melhorando a fiscalização. Nesse sentido, Egashira e Caffé Filho (2019) destacam que à Administração Pública é conferido o dever legal de fiscalizar e gerir os contratos administrativos. Dessa obrigação decorrem os papeis do gestor e do fiscal de contratos realizados pelo Estado.

Programas de treinamento contínuo para os servidores responsáveis pela gestão dos contratos ajudam a garantir que estejam atualizados com as melhores práticas, mudanças na legislação e novas ferramentas de gestão impactam diretamente no processo de aquisição. A capacitação abrange desde a elaboração de termos de referência até a fiscalização e avaliação de desempenho dos fornecedores contribuindo para a transparência, eficiência e legalidade dos processos administrativos.

A adoção de tecnologias de informação e comunicação (TIC) no processo de gestão de contratos também pode proporcionar melhorias significativas. Ferramentas de gestão eletrônica de contratos permitem um acompanhamento mais preciso e ágil das etapas contratuais, facilitando a comunicação entre as partes envolvidas e a fiscalização dos contratos. A digitalização de documentos e a utilização de sistemas integrados de gestão possibilitam uma melhor organização e acesso às informações contratuais.

Conforme Brito (2019), as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) impulsionam reformas políticas e mudanças estruturais no setor público, promovendo modernização, maior eficiência, melhor administração interna e aprimoramento da

gestão. Nesse contexto, a realização de auditorias periódicas contribui para assegurar a conformidade dos processos, identificar possíveis irregularidades e aprimorar a gestão contratual.

A gestão contratual na aquisição de materiais bibliográficos em bibliotecas universitárias requer uma abordagem detalhada e integrada, que envolve planejamento estratégico, fiscalização rigorosa, transparência, capacitação contínua dos gestores e adoção de tecnologias avançadas. Essas práticas garantem que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente e que a biblioteca possa oferecer um acervo de alta qualidade para atender às necessidades da comunidade acadêmica.

2.3.3 Fluxo e gestão de contratos na biblioteca da Universidade Federal de Rondônia

Seguindo procedimentos administrativos contidos no manual elaborado pela Diretoria de Compras, Contratos e Licitações (DCCL), que é embasado nas principais normas em vigor, com o propósito de disseminar a informação, a padronização dos procedimentos de contratos e licitações e reduzir o tempo gasto em cada processo, orientando as práticas administrativas necessárias para a realização das etapas relacionadas às aquisições dos setores, incluindo as demandas informacionais da biblioteca da UNIR.

Antes de iniciar o processo de contratação, a biblioteca da UNIR realiza um planejamento detalhado, levando em consideração as necessidades dos usuários, os objetivos institucionais e os recursos disponíveis. Este planejamento é de fundamental importância para garantir que todas as aquisições estejam alinhadas com as diretrizes institucionais e que os recursos sejam utilizados de maneira eficiente e eficaz.

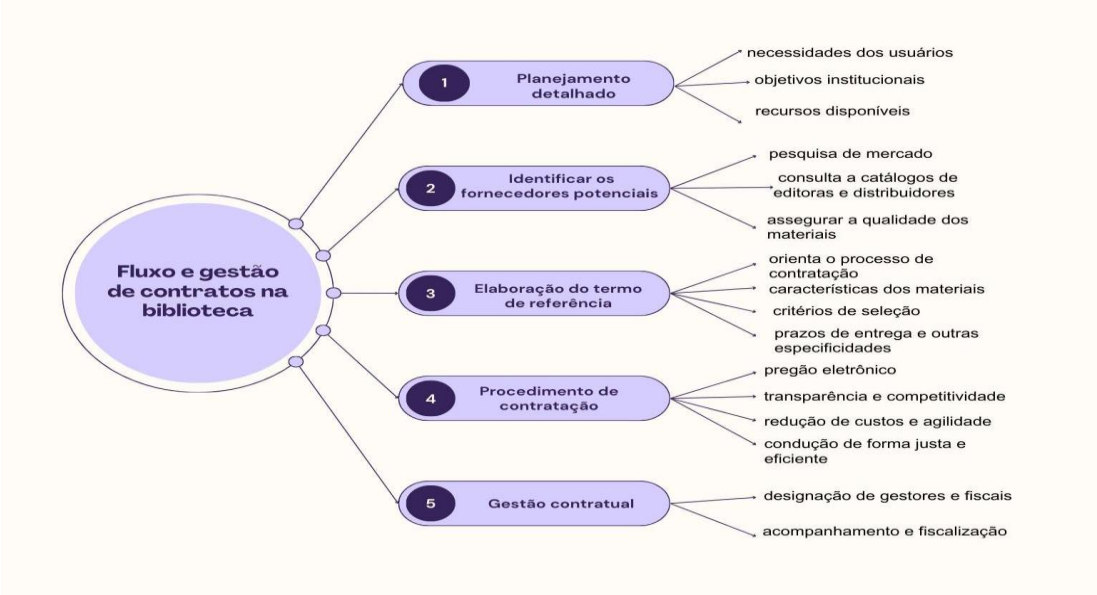
Em seguida, são identificados os fornecedores potenciais para o fornecimento dos materiais bibliográficos a serem adquiridos. Isso envolve a realização de pesquisa de mercado, consulta a catálogos de editoras e distribuidores. A identificação de fornecedores confiáveis e capazes de atender às especificações técnicas é uma etapa fundamental para assegurar a qualidade dos materiais adquiridos.

Com base nas especificações dos materiais desejados, a biblioteca elabora o termo de referência que será utilizado para a contratação. Esse documento é fundamental para orientar o processo de contratação, garantindo que todas as partes envolvidas compreendam claramente os requisitos e expectativas. De acordo com Maciel e Mendonça (2000), é fundamental garantir uma organização eficiente no processo de aquisição, assegurando que o item escolhido seja incorporado ao acervo com rapidez e com o menor custo possível.

O procedimento de contratação pode variar de acordo com o valor e a natureza do contrato, sendo realizado por meio de processos licitatórios, como pregão eletrônico, que permite maior transparência e competitividade, além de reduzir custos e agilizar o processo de aquisição. A escolha da modalidade de licitação adequada é importante para assegurar que o processo seja conduzido de forma justa e eficiente.

Após a contratação, a biblioteca designa servidores via emissão de portaria de gestão e fiscalização contratual para o acompanhamento e a fiscalização do contrato, garantindo que os materiais sejam entregues conforme o acordado e que os pagamentos sejam realizados de acordo com os termos estabelecidos. A designação de gestores e fiscais de contrato é uma prática que assegura o cumprimento das cláusulas contratuais e a qualidade dos serviços prestados. Conforme Figura 1 observado abaixo:

Figura 1 - Mapa de direcionamento de gestão



Fonte: Elaborado pela autora (2024), com base na análise das fontes documentais.

Todos os contratos de aquisição bibliográfica são registrados e controlados pela biblioteca, permitindo uma gestão eficiente dos recursos e facilitando a prestação de contas. O registro sistemático dos contratos é de fundamental importância, tanto para a transparência e a auditoria dos processos de aquisição, quanto para a tomada de decisões futuras baseadas em dados históricos. Além disso, ele contribui para a organização e o acompanhamento das cláusulas contratuais, assegurando que todas as partes envolvidas cumpram as obrigações de forma eficiente e dentro dos prazos estabelecidos. A seguir, apresentaremos uma breve contextualização do ambiente do caso de pesquisa e suas características.

A Biblioteca Central da UNIR é um ambiente dinâmico e multifacetado que atende a uma ampla gama de usuários, incluindo estudantes de graduação, pós-graduação, pesquisadores e docentes. O acervo da biblioteca é diversificado, abrangendo livros, periódicos, bases de dados eletrônicas e outros recursos informacionais essenciais para o desenvolvimento acadêmico e científico da instituição. A biblioteca enfrenta desafios comuns às instituições de ensino superior, como a necessidade de atualização constante do acervo, a adequação às demandas curriculares e a gestão eficiente dos recursos disponíveis. A biblioteca deve garantir a acessibilidade dos materiais adquiridos, proporcionando aos usuários um acesso rápido e fácil às informações necessárias para suas atividades acadêmicas.

A gestão de contratos de aquisição bibliográfica na biblioteca da UNIR compreende uma série de etapas interdependentes que requerem planejamento, coordenação, monitoramento contínuo e análise constante para garantir que as necessidades acadêmicas da instituição sejam atendidas de forma eficiente. A implementação de boas práticas de gestão e a utilização de tecnologias de informação são de fundamental importância para a otimizar os processos e assegurar que os objetivos institucionais sejam alcançados.

O fluxo e a gestão de contratos na biblioteca da UNIR são processos complexos e integrados que visam atender às necessidades informacionais da comunidade acadêmica de forma eficiente e transparente. A adoção de procedimentos padronizados, o uso de tecnologias e a capacitação dos gestores são fundamentais para o sucesso na gestão dos recursos bibliográficos e a garantia de um acervo de qualidade.

2.4 Função das bibliotecas nas universidades federais

As bibliotecas universitárias desempenham um papel significativo na produção de conhecimento científico, na sociedade atual. Sua importância e impacto no desenvolvimento científico, tecnológico, cultural e social estão internamente ligados ao papel da universidade como um agente que estimula e dissemina o conhecimento científico proveniente das contribuições dos pesquisadores, professores e estudantes (Nunes, 2016).

Originárias das primeiras universidades no Ocidente na Idade Média, as bibliotecas universitárias desempenham um papel essencial no desenvolvimento científico, tecnológico, cultural e social. Além de tudo, são essenciais para o ensino, a aprendizagem e a disseminação do saber, promovendo a inclusão social e o progresso da sociedade e oferecem acesso ao conhecimento, impulsionando a pesquisa e a inovação, enquanto preservam a história e a cultura.

A origem das bibliotecas universitárias no Ocidente está associada ao surgimento das primeiras universidades na Europa, por volta do século XII. Entretanto, os precursores desse tipo de biblioteca remontam a um período anterior, com as bibliotecas dos mosteiros e ordens religiosas entre os séculos V e X, durante a Alta Idade Média (Vianna, 2013). Estas bibliotecas desempenharam um papel essencial na formação do conhecimento que viria a ser transmitido nas universidades, consolidando-se como centros intelectuais de aprendizado.

As ordens religiosas desempenhavam o papel de espaços para armazenamento e preservação do conhecimento, cujo propósito era o depósito, não a disseminação. Entretanto, foram elas que forneceram apoio ao movimento de criação das universidades. As bibliotecas existentes na época possuíam acervos fechados, destinados exclusivamente a uma minoria que frequentava os monastérios e ordens religiosas. O principal meio de informação consistia nos manuscritos copiados pelos monges para uso interno da igreja (Silveira, 2014).

Com a criação das primeiras universidades, o acesso ao conhecimento tornou-se essencial, portanto, desde sua origem até os dias atuais, o formato das bibliotecas universitárias tem passado por consideráveis mudanças, porém, sua essência

permanece inalterada: ser uma instituição destinada a proporcionar acesso à informação para apoiar professores, estudantes e pesquisadores no processo de ensino, aprendizado e pesquisa científica (Vianna 2013).

Nesse cenário, o planejamento estratégico em biblioteca universitária torna-se fundamental, permitindo a adaptação às novas demandas e tecnologias sem comprometer sua função essencial na promoção do conhecimento e no suporte acadêmico. É importante em uma biblioteca universitária o planejamento estratégico podendo ser delineado e implementado visando atender de maneira eficiente às necessidades acadêmicas da instituição e de sua comunidade.

Para Barbalho (1997), não há uma metodologia universal para o planejamento estratégico, pois as instituições diferem em tamanho, forma, filosofia, cultura, valores e estilos de gestão. Porém, as metodologias existentes geralmente incluem elementos fundamentais, como o entendimento da missão e análise tanto do ambiente externo quanto interno. Na biblioteca, a missão deve servir para caracterizar os usuários, produtos e serviços, bem como o mercado, direcionando e delineando as ações e estabelecendo seus propósitos. Ela está diretamente relacionada à sociedade, cumprindo a função social que a biblioteca desempenha perante a comunidade (Barbalho, 1997).

Embora sejam instituições públicas de ensino superior mantidas com recursos governamentais, as bibliotecas universitárias também precisam de planejamento estratégico, pois estão inseridas em um contexto competitivo, uma vez que desempenham papel importante na avaliação das Instituições de Ensino Superior (IES), por essa razão, buscam constantemente maior visibilidade e investimento para atender às demandas acadêmicas de forma eficiente.

O planejamento estratégico representa o processo decisório referente aos objetivos da organização, suas variações, os recursos alocados e as políticas que irão reger a aquisição, distribuição e utilização desses recursos. Compreende a organização como um todo impactando a longo prazo decidido no nível hierárquico superior e está ligado às relações entre a organização e o ambiente, estando sujeito a incertezas decorrentes desse ambiente (Almeida 2009).

Nesse caso, as bibliotecas assumem um papel fundamental no cumprimento das diretrizes do MEC, garantindo o acesso dos alunos aos materiais de leitura

necessários para o desenvolvimento de habilidades essenciais para a formação acadêmica de qualidade. As instituições de ensino superior (IES) reconhecem a importância das bibliotecas como espaços de aprendizagem, pesquisa e formação de cidadãos qualificados.

O Decreto nº 2.026/1996, ao estabelecer critérios específicos para a avaliação dos acervos, reforça a importância das bibliotecas como espaços essenciais para o processo de aprendizagem e pesquisa. O MEC, ao avaliar os currículos das IES, garante que os materiais de leitura prescritos, incluindo textos básicos e complementares, estejam prontamente disponíveis na biblioteca da instituição, de modo que a comunidade acadêmica tenha acesso aos recursos necessários para o desenvolvimento das suas atividades de ensino e pesquisa.

Para o sucesso de uma biblioteca universitária, o planejamento estratégico é fundamental, pois orienta a tomada de decisões e a definição de prioridades alinhadas às necessidades da comunidade acadêmica. Um componente importante desse planejamento é a política de desenvolvimento de coleções que estabelece critérios e diretrizes para a seleção, aquisição e manutenção do acervo bibliográfico (Almeida 2009).

Para desenvolver coleções de acervos bibliográficos de acordo com a realidade de cada biblioteca, e o contexto da instituição a qual está inserida, é indispensável o estabelecimento de uma Política de Desenvolvimento de Coleções. Conforme destaca Vergueiro 1989, este documento tem como finalidade esquematizar todas as etapas necessárias para o desenvolvimento de coleções, a serem executadas pelo bibliotecário da instituição.

Em resumo, o bibliotecário é um aliado indispensável para o corpo pedagógico de qualquer instituição de ensino. Através de uma colaboração mútua e estratégica, a biblioteca pode se fortalecer, melhorar seus serviços e desempenhar um papel importante na formação de cidadãos qualificados e preparados para os desafios do mundo atual. Para Weitzel (2013) a política de desenvolvimento de coleções é um instrumento que viabiliza um olhar estratégico sobre as coleções, os serviços e os usuários de uma biblioteca.

Como o processo de desenvolvimento de coleções é uma função de planejamento, é importante refletir sobre o papel do bibliotecário responsável por essa

tarefa e sobre as estruturas as quais a biblioteca está inserida. Dessa maneira, a missão, os objetivos e as metas da biblioteca estarão alinhados com a missão e os objetivos da instituição mantenedora, a biblioteca precisa pertencer, de fato e de direito, à sua comunidade e instituição, estando integrada ao planejamento estratégico da organização que a mantém (Weitzel 2013).

Diante disso a política de desenvolvimento de coleções é um instrumento utilizado para o planejamento e a tomada de decisões que oferece parâmetros eficientes para a formação e a preservação do acervo, alinhados às atividades de ensino, pesquisa e extensão da Universidade, de maneira que o Sistema de Bibliotecas (SIBI) esteja equipado com recursos e apoio a comunidade acadêmica. Nesse contexto, como um documento estratégico a Política de Desenvolvimento de Coleções do Sistema de Bibliotecas da UNIR objetiva orientar e direcionar as atividades relacionadas à expansão, manutenção e desenvolvimento do acervo bibliográfico nas bibliotecas vinculadas à Universidade Federal de Rondônia (UNIR).

Criado em 2017, o Sistema de Bibliotecas (SIBI) da UNIR é coordenado pela Biblioteca Central (BC), a qual está subordinada à Reitoria, na qualidade de Órgão Suplementar. De acordo com o Regimento Interno, a Biblioteca Central é a unidade técnica responsável pelo provimento de informações necessárias às atividades de ensino, pesquisa e extensão da Universidade Federal de Rondônia. O SIBI é constituído pela Biblioteca Central que coordena as atividades das bibliotecas setoriais formando o sistema de bibliotecas distribuídas nos *campi:* Porto Velho, Ariquemes, Cacoal, Ji-Paraná, Guajará-Mirim, Presidente Médici, Rolim de Moura e Vilhena.

A Política de Desenvolvimento de Coleções é um instrumento essencial para a gestão do acervo de uma biblioteca, composta por objetivos e metas a serem alcançadas dentro de um período determinado, levando em consideração as necessidades específicas da biblioteca, as demandas da comunidade acadêmica e da sociedade em geral. Ela define diretrizes para a aquisição de novos materiais, como livros, periódicos e recursos eletrônicos, considerando as áreas de estudo da universidade e as tendências acadêmicas. Estabelece políticas para o descarte de materiais obsoletos, garantindo a atualização constante do acervo.

A política também prevê estratégias para a preservação e conservação dos materiais existentes, visando garantir sua durabilidade e acesso futuro. Em relação ao acesso online, são definidas diretrizes para a digitalização de materiais raros e de interesse histórico, além de disponibilizar recursos digitais, ampliando o acesso remoto ao conteúdo do acervo. Segundo Wetzel (2013), a política deve ser um documento formal elaborado pela equipe responsável por essa tarefa, refletindo os interesses tanto da instituição que a adota quanto da comunidade que ela atende.

Prevendo planos para cooperação e parcerias com instituições de ensino, pesquisa, editoras e fornecedores, a política tem como objetivo maximizar os recursos e ampliar o acesso aos materiais bibliográficos. Essa iniciativa assegura a manutenção e aprimoramento do acervo, atendendo às necessidades da comunidade acadêmica e da sociedade. Nesse sentido, a Política de Desenvolvimento de Coleções do Sistema de Bibliotecas da UNIR é uma ferramenta fundamental para garantir a qualidade, relevância e sustentabilidade do acervo bibliográfico da universidade, contribuindo assim para o cumprimento de sua missão institucional de promover o ensino, a pesquisa e a extensão.

As bibliotecas universitárias funcionam como órgão de suporte informacional para as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Possuem acervo geral e especializado podendo ter uma estrutura administrativa centralizada ou descentralizada. Seus objetivos estão alinhados aos objetivos institucionais de acordo com a tríade acadêmica. Seus usuários são estudantes de graduação, pós-graduação, pesquisadores, professores, servidores e comunidade em geral (Dias e Pires, 2003).

Essa tipologia de biblioteca têm um papel significativo como centros de apoio informacional, pois oferecem suporte essencial às atividades acadêmico-científicas. Seus propósitos coincidem com os da instituição, principalmente com o objetivo de cumprir com as demandas de informação da comunidade acadêmica, englobando os docentes, discentes, pesquisadores e técnico-administrativos. As bibliotecas enfrentam muitas dificuldades, especialmente em instituições públicas onde os acervos frequentemente sofrem com informações inadequadas, desatualizadas e incompletas (Miranda, 2007).

E ainda conforme o autor, a manutenção e preservação das coleções, no entanto, são priorizadas nas instituições privadas por conta da demanda do usuário e do controle exercido pelo Ministério da Educação. Apresentando o contexto globalizado, que é definido pelo acelerado crescimento da informação, é imprescindível manter e expandir coleções atualizadas e relevantes. Para alcançar uma coleção ideal, é necessário que os bibliotecários redefinam paradigmas e estabeleçam normas para seleção, aquisição e descarte de materiais, baseados em critérios pré-definidos.

Para fins desta pesquisa, no caso da Biblioteca Central, localizada no *Campus* de Porto Velho, atende os pré-requisitos já listados acima no sentido de subsidiar produtos informacionais para o tripé acadêmico, com os seus 80 mil volumes diversificados, proporcionando um ambiente propício para os estudos (UNIR, 2023). O acervo da biblioteca deve acompanhar o desenvolvimento dos cursos, a partir das transformações de seus documentos internos, como por exemplo, atualização dos Projetos Políticos do Curso no seu ementário, devem estar alinhados com o acervo da biblioteca, ou no caso da inserção de novas literaturas, propor em momento oportuno a sua aquisição para Biblioteca.

2.5 Indicadores de avaliação do MEC aplicados à biblioteca universitária

O Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006, estabeleceu normas e procedimentos para o credenciamento e recredenciamento de instituições de ensino superior e para a autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos superiores no Brasil. Esse decreto foi revogado pelo Decreto nº 9.235, de 15 de novembro de 2017, que consolidou e atualizou as regras relativas à regulação, supervisão e avaliação de instituições e cursos de educação superior (Brasil, 2017).

O novo decreto buscou modernizar e simplificar os procedimentos administrativos, aumentando a autonomia das instituições de ensino superior, especialmente para aquelas com bom desempenho nos processos de avaliação. Foram mantidos e aprimorados os processos de avaliação institucional e de cursos, com foco em resultados de aprendizagem e na melhoria contínua da qualidade. Além

do mais, reforçou os mecanismos de supervisão e controle das instituições, incluindo medidas para garantir a transparência e a prestação de contas.

Um aspecto importante é a classificação das bibliotecas na dimensão de infraestrutura na metodologia do INEP para avaliação dos cursos, conforme definido pelo Decreto nº 9.235/2017. As bibliotecas continuam sendo um componente essencial na avaliação da qualidade das instituições de ensino superior, contribuindo significativamente para o suporte ao ensino, à pesquisa e à extensão, que são pilares fundamentais das universidades.

A biblioteca universitária, que se constitui como suporte ao ensino, à pesquisa e à extensão nas universidades, possui a função de prover a infraestrutura bibliográfica, documental e informacional de apoio às atividades desempenhadas pela universidade. Nesse contexto, Dias e Pires (2003) destacam que as diferenças em relação a outros serviços de informação decorrem do fato de que a educação é o principal objetivo e que seus usuários são heterogêneos, exigindo estratégias diversificadas para atender suas demandas.

Nos padrões de qualidade do MEC, a biblioteca é considerada uma unidade de análise na dimensão de infraestrutura. São avaliados diversos indicadores, incluindo acervo, área física, organização do acervo, formas de acesso, recursos humanos, informatização, produtos e serviços, além da política de atualização e expansão. Os indicadores representam as condições essenciais para que a instituição possa ingressar ou permanecer no sistema de ensino superior. Os critérios de avaliação são padrões utilizados para comparar, julgar ou avaliar um indicador (Oliveira,2010).

Os indicadores de avaliação do MEC/INEP são essenciais para garantir a qualidade dos cursos superiores, e a biblioteca universitária desempenha um papel essencial nesse processo. A avaliação considera diversos aspectos, incluindo a atualização e a relevância do acervo bibliográfico, a infraestrutura física e os serviços oferecidos. No contexto da UNIR, os resultados obtidos nos indicadores relacionados à biblioteca têm sido de grande relevância. Segundo os dados disponíveis na página da PROGRAD, a universidade tem mostrado um comprometimento contínuo com a melhoria de sua infraestrutura bibliotecária, refletindo positivamente nas avaliações dos cursos.

A aquisição de novos materiais, a ampliação do acervo e a modernização dos espaços de estudo são algumas das ações destacadas que têm contribuído para a elevação dos índices de qualidade nos processos avaliativos conduzidos pelo MEC/INEP. Essas ações reforçam o compromisso institucional com a excelência no ambiente acadêmico e a ampliação do acesso à informação. A avaliação positiva da biblioteca da UNIR nos indicadores do MEC/INEP demonstra o impacto direto das políticas de aquisição e gestão de coleções na qualidade dos cursos oferecidos.

Isso reforça a importância de um planejamento estratégico e contínuo para a manutenção e expansão dos recursos bibliográficos, garantindo o suporte necessário para as atividades acadêmicas e de pesquisa. Nesse sentido, Almeida (2009), destaca que a administração deve ser vista como um processo cíclico, no qual o planejamento precede todas as demais funções, estabelecendo os objetivos e orientando as ações necessárias para o sucesso institucional.

A aquisição de materiais bibliográficos impacta diretamente a avaliação dos cursos universitários, influenciando indicadores como o CPC e o CI do MEC/INEP. A atualização e relevância do acervo é essencial para a qualidade acadêmica, contribuindo para o ensino, pesquisa e capacitação de alunos e docentes. Além disso, a disponibilidade de recursos especializados fortalece a aprendizagem e as atividades de extensão, promovendo um ambiente acadêmico dinâmico. A gestão eficiente da biblioteca, com atualização constantes, é importante para o êxito institucional e a adequação às exigências do sistema de avaliação.

2.5.1 Impacto da aquisição bibliográfica na avaliação dos cursos

A qualidade e a atualização do acervo bibliográfico são fundamentais para a avaliação positiva dos cursos. Um acervo bem cuidado e constantemente atualizado e recursos pertinentes à área de estudo garante que os alunos tenham acesso às informações mais recentes e relevantes, o que é essencial para a formação acadêmica de excelência, refletindo também na capacidade da instituição de acompanhar as tendências e avanços nas diversas áreas do conhecimento.

Segundo Vergueiro (1989), a política de formação de coleções torna público o vínculo explícito entre o desenvolvimento da coleção e os objetivos da instituição que

essa coleção deve atender. Isso é essencial tanto pela necessidade de um guia prático para a seleção diária de itens quanto pela importância desse documento como peça-chave no planejamento em larga escala. Além de orientar as escolhas diárias, ele auxilia na definição de estratégias de aquisição, garantindo o uso eficiente dos recursos e a atualização contínua do acervo.

A disponibilidade de recursos bibliográficos adequados também é fundamental para o suporte ao corpo docente e discente. Professores dependem de um acervo robusto para preparar suas aulas e desenvolver pesquisas. Alunos, por sua vez, necessitam de acesso a uma variedade de materiais para apoiar seus estudos e projetos. Conforme Maia e Santos (2015), a análise da biblioteca na administração universitária é essencial, indo além da contagem de serviços oferecidos. Avaliar os dados coletados permite aprimorar a biblioteca, garantindo que atenda às necessidades da comunidade acadêmica e se consolide como um setor estratégico na universidade.

A avaliação dos cursos pelo MEC/INEP considera a infraestrutura bibliográfica como um indicador essencial da capacidade da instituição de oferecer uma educação de qualidade. No contexto da gestão universitária, a avaliação da biblioteca vai além de quantificar os serviços prestados, devendo transformar dados quantitativos em informações qualitativas além da melhoria contínua da biblioteca. Dessa forma, ela pode atender melhor às necessidades da comunidade acadêmica e consolidar-se como um órgão indispensável dentro da universidade (Vergueiro 1989).

Na Universidade Federal de Rondônia (UNIR), a aquisição bibliográfica contribuiu significativamente para as avaliações positivas de diversos cursos. Por exemplo, o curso de Biblioteconomia obteve nota 5 na avaliação do MEC, destacando-se pela organização didático-pedagógica com destaque para a qualidade do acervo bibliográfico disponível, fator importante para alcançar a nota máxima na avaliação. Outros cursos, como Teatro, Ciências Sociais e Administração, mantiveram ou elevaram suas avaliações para nota 4, em parte devido ao suporte bibliográfico relevante e atualizado oferecido pela Universidade para atender as exigências do MEC.

A aquisição bibliográfica impacta significativamente a avaliação dos cursos universitários, influenciando indicadores-chave do MEC/INEP. A UNIR tem

demonstrado a importância de manter um acervo bibliográfico robusto e atualizado para alcançar e manter altos padrões de qualidade acadêmica. Nesse contexto Maia e Santos (2015) salientam que a avaliação da qualidade do ensino tem se tornado cada vez mais comum nas universidades, levando essas instituições a se organizarem melhor e a desenvolverem ou aperfeiçoarem novos produtos e serviços com um padrão elevado. Isso não só melhora a avaliação dos cursos, mas também enriquece a experiência educacional de alunos e professores, promovendo um ambiente propício para o ensino e a pesquisa de excelência.

A seguir, um quadro que demonstra a evolução da qualidade do acervo bibliográfico da Biblioteca Central da UNIR, ao longo dos últimos anos, conforme a avaliação do MEC/INEP.

Quadro 4 - Histórico de Avaliação 2014 - 2024

Ano	Curso	Conceito	Biblioteca/ Bibliografia	Justificativa para Conceito
2014	Psicologia	3	Sim	Acervo suficiente e bibliografia adequada
2016	Geografia	3	Sim	Acervo suficiente e bibliografia adequada
2017	Letras Espanhol	3	Sim	Bibliografia abrangente e atualizada
2018	Música	4	Sim	Disponibilidade de recursos bibliográficos adequados
2020	Medicina	4	Sim	Acervo que suporta ensino e pesquisa
2021	Direito	4	Sim	Recursos bibliográficos de qualidade
2022	Psicologia	3	Sim	Bibliografia abrangente e atualizada
2023	Biblioteconomia	5	Sim	Acervo atualizado e suporte bibliográfico robusto

2023	Ciência da Computação	4	Sim	Acervo atualizado e suporte bibliográfico robusto
2023	Enfermagem	4	Sim	Recursos bibliográficos adequados e atualizados
2023	Filosofia	4	Sim	Bibliografia abrangente e bem estruturada
2023	História	4	Sim	Acervo relevante e atualizado para pesquisa
2023	Jornalismo	5	Sim	Acervo relevante e atualizado para pesquisa
2023	Teatro	4	Sim	Acervo relevante e atualizado para pesquisa
2024	Ciências Biológicas	5	Sim	Acervo relevante e atualizado para pesquisa
2024	Letras Espanhol	5	Sim	Acervo relevante e atualizado para pesquisa
2024	Letras Português	5	Sim	Acervo relevante e atualizado para pesquisa
2024	Matemática	5	Sim	Acervo relevante e atualizado para pesquisa
2024	Pedagogia	5	Sim	Acervo relevante e atualizado para pesquisa

Fonte: Elaborado pela autora, extraído a partir do Histórico de Avaliação in Loco – Histórico dos Relatório de Avaliação – Procuradoria Educacional Institucional - PEI UNIR, 2024 (Disponível em https://pi.unir.br/pagina/exibir/20589).

Conforme as informações apresentadas no quadro, a Biblioteca Central da UNIR tem registrado uma melhoria considerável em seu acervo bibliográfico nos últimos anos, elevando o conceito do MEC/INEP de nota 3 para nota 5. Esse

progresso reflete os esforços contínuos da universidade em expandir e diversificar o acervo, garantindo recursos atualizados e relevantes para estudantes, professores e pesquisadores.

A adoção de uma política de desenvolvimento de coleções pela biblioteca e o fortalecimento das relações com núcleos, departamentos e docentes foram essenciais para alcançar esse reconhecimento. Essa estratégia permitiu uma gestão mais eficaz do acervo, garantindo que os recursos bibliográficos atendam às necessidades específicas de cada área de conhecimento, promovendo, assim, uma educação de maior qualidade. Atualmente, a biblioteca tem contribuído de maneira significativa para o desenvolvimento intelectual e científico da comunidade acadêmica.

3. METODOLOGIA

O presente capítulo apresenta a organização, a natureza, os métodos, os objetivos e os procedimentos utilizados, visando alcançar os objetivos propostos pela pesquisa.

Figura 2 - Delineamento do percurso metodológico



Fonte: Elaborado pela autora (2024), em adaptações com base em Yin (2001), Marconi e Lakatos (2017).

A Figura 2 ilustra o delineamento do percurso metodológico seguido nesta pesquisa. O diagrama inicia-se com a definição da Natureza da pesquisa, que é aplicada, uma vez que visa solucionar problemas práticos específicos relacionados à aquisição bibliográfica na Biblioteca Central da Universidade Federal de Rondônia

(UNIR). Em seguida, a abordagem escolhida é qualitativa, permitindo uma análise aprofundada das percepções, práticas e processos envolvidos.

O próximo elemento destacado é o Objetivo, que é descritivo, pois a pesquisa busca detalhar os processos de aquisição bibliográfica, identificando desafios e estratégias de gestão. Finalmente, são apresentados os procedimentos utilizados para a coleta de dados: Pesquisa Bibliográfica, Pesquisa Documental e Entrevista. Estes procedimentos garantem uma triangulação metodológica robusta, assegurando a abrangência e a profundidade necessárias para a compreensão dos fenômenos estudados.

A combinação desses elementos metodológicos proporciona uma estrutura sólida para a investigação, permitindo que os objetivos propostos sejam alcançados de maneira eficiente e ética.

A seguir, detalharemos a caracterização da pesquisa, incluindo os aspectos específicos que fundamentam a escolha metodológica adotada e os procedimentos envolvidos na condução do estudo.

3.1 Caracterização da pesquisa

Para atingir os objetivos propostos, esta pesquisa caracteriza-se como, exploratória, qualitativa e descritiva, de acordo com os objetivos. Conduzida como um estudo de caso, uma vez que buscará investigar um fenômeno específico num contexto característico existente. De acordo com Yin (2001), o estudo de caso é uma investigação empírica de um fenômeno contemporâneo em um contexto específico da realidade, sem estabelecer claramente os limites entre o fenômeno e o ambiente.

Segundo o Regimento Geral da UNIR aprovado pela Resolução de número 029/CONSUN, de 12/09/2017, no Capítulo VI, Art. 33 a Biblioteca Central, da Universidade Federal de Rondônia (UNIR), é um órgão complementar que tem como principal objetivo desenvolver atividades auxiliares de natureza técnica. Ainda de acordo com o regimento, a Biblioteca Central é responsável por coordenar as oito Bibliotecas que compõem a UNIR, em Porto Velho e nos campi de Ariquemes, Cacoal, Guajará-Mirim, Ji-Paraná, Presidente Médici, Rolim de Moura e Vilhena. A Biblioteca Central é um órgão complementar da Fundação Universidade Federal de Rondônia e foi aprovada pela Resolução nº 029/CONSUN de 12/09/2017, no Capítulo VI, Art. 33.

Por se tratar de um *lócus* que pode ser comparado a ambientes similares e de igual relevância, a pesquisa está caracterizada como um estudo de caso, na Biblioteca Central da Universidade Federal de Rondônia (UNIR) fundamentado em fontes bibliográficas, documentais e informações obtidas através da análise de conteúdo. O lócus da pesquisa é a Biblioteca Central da UNIR, uma vez que essa instituição desempenha um papel fundamental na gestão de recursos bibliográficos, essenciais para o suporte acadêmico da universidade. A escolha deste ambiente se justifica pela relevância e peculiaridades dos processos de aquisição que afetam diretamente a qualidade do acervo e, consequentemente, o desenvolvimento acadêmico da instituição.

Quanto à técnica de coleta de dados, foram utilizados procedimentos de revisão bibliográfica, pesquisa documental e entrevista. Essas metodologias foram escolhidas para garantir uma compreensão aprofundada do estudo, permitindo a análise de diferentes fontes de informação e a preservação de dados relevantes e importantes para o desenvolvimento da pesquisa.

3.2 Breve panorama e universo da pesquisa

A Biblioteca Central da Universidade Federal de Rondônia (UNIR), localizada em Porto Velho, é um importante espaço de apoio acadêmico, oferecendo um acervo diversificado voltado ao ensino, pesquisa e extensão, com foco nas necessidades da comunidade acadêmica da UNIR. Esse acervo inclui tanto livros físicos quanto eletrônicos, e-books acessíveis na forma online digital, de diversas plataformas (EBSCO, Minha Biblioteca, Biblioteca Virtual Pearson, Springer), e a bases de dados científicas, como o Portal de Periódicos da CAPES, teses, dissertações e materiais multimídia que abrangem diversas áreas do conhecimento, principalmente as relacionadas aos cursos oferecidos pela universidade, além de contar com um repositório institucional o RIUNIR e um catálogo online que faz parte do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

A Biblioteca conta com uma Coordenação de Formação e Desenvolvimento de Coleções, responsável por dirigir e coordenar a Política de Desenvolvimento de Coleções. Essa coordenação atua no planejamento, organização, gestão e controle

dos serviços relacionados à seleção, aquisição, registro, intercâmbio, conservação e preservação do acervo, alinhando suas ações às diretrizes institucionais para garantir que o acervo atenda às necessidades acadêmicas da comunidade.

O universo da pesquisa é composto por bibliotecários que desempenham ou desempenharam a atividade de gestão de processos de aquisição bibliográfica na Biblioteca Central, no período de 2014 a 2024. O foco da pesquisa são os profissionais envolvidos nos processos de aquisição bibliográfica, pois eles desempenham um papel essencial na gestão dos recursos bibliográficos, que impactam diretamente a qualidade do acervo da biblioteca e, consequentemente, o desenvolvimento acadêmico da universidade. Deste modo, esse universo abrange um grupo específico de profissionais responsáveis pela administração e aquisição de materiais bibliográficos na biblioteca.

3.3 Aspectos éticos

A realização da presente pesquisa obedecerá aos preceitos éticos das Resoluções 466/12 e 510/16 do Conselho Nacional de Saúde (CNS) que estabelecem um marco regulatório importante para a pesquisa com seres humanos no Brasil, garantindo a proteção dos direitos dos participantes e a condução ética das pesquisas. Ao conhecer e seguir essas normas, pesquisadores e instituições de pesquisa contribuem para o avanço da ciência de forma responsável e ética.

A ética em pesquisa deve permear todas as etapas do trabalho do pesquisador, especialmente em um contexto onde a internet facilita o plágio e a cópia de textos sem a devida citação das fontes, desrespeitando os autores originais. Neste sentido, segundo Del-Masso, Cotta e Santos (2014) a ética em pesquisa deve transpor todas as etapas do trabalho do pesquisador, especialmente em um contexto em que a internet facilita o plágio e a cópia de textos sem a devida citação das fontes, desrespeitando os autores originais. Embora a internet seja uma ferramenta valiosa para pesquisa, é importante lembrar que nem toda informação disponível online é cientificamente válida.

Essa pesquisa envolve a análise de documentos institucionais da Biblioteca Central da UNIR, e a realização de entrevistas semiestruturadas com os gestores responsáveis pelos processos de aquisição bibliográfica. Para garantir a ética na

realização desta pesquisa e atender às diretrizes do Conselho Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP), o projeto foi submetido ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) da Universidade por meio da Plataforma Brasil, sendo aprovado pelo parecer nº 7.305.183, emitido em 17 de dezembro de 2024 (ANEXO A).

3.4 Procedimentos

Quanto aos procedimentos metodológicos para a elaboração do estudo, esta pesquisa utilizou três etapas do Estudo de caso composto de: Pesquisa Bibliográfica, Pesquisa Documental e Entrevista Semiestruturada.

3.3.1 Pesquisa Bibliográfica

Pesquisa Bibliográfica envolveu a revisão da literatura existente sobre os temas relacionados, como livros, artigos científicos e outros documentos relevantes, com o objetivo de relacionar os conceitos de gestão de recursos bibliográficos, aquisição de livros e bibliotecas universitárias. Segundo Marconi e Lakatos (2017), toda pesquisa deve incluir os pressupostos teóricos que sustentam a interpretação do pesquisador. As autoras também afirmam que nenhuma pesquisa atualmente começa do zero.

Neste aspecto a pesquisa abrangeu o acesso a diversas fontes, tais como a consulta aos artigos, monografias, dissertações e teses disponíveis em plataformas renomadas, como o portal da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), *Scientific Electronic Library Online* (SciELO) e outras bases de dados correlatas incluindo revistas da área de biblioteconomia e ciência da informação. Ademais, foi adotado o fichamento para organizar os materiais da pesquisa e serão também examinados os materiais bibliográficos em formatos de livros físicos, digitais e as legislações específicas adequadas ao assunto, fundamentando assim a base bibliográfica e documental essencial para a pesquisa.

A abordagem bibliográfica foi utilizada na construção a partir de materiais pré-existentes, como livros, artigos científicos, e documentos pertinentes coletados *in loco*, permitindo uma investigação ampla e garantindo a confiabilidade dos dados e sua origem. Permitindo identificar diferentes modelos de gestão de aquisições, desafios

comuns enfrentados por bibliotecas, e boas práticas que podem ser utilizadas para aprimorar os processos na Biblioteca Central da UNIR.

Segundo Marconi e Lakatos e (2017) a pesquisa bibliográfica compreende uma revisão abrangente dos principais estudos já conduzidos, uma vez que esses estudos têm a possibilidade de oferecer dados relevantes e atualizados sobre o tema em análise. Para os autores, a análise da literatura pertinente pode auxiliar no planejamento do trabalho, prevenir a reprodução de informações já publicadas e evitar erros, constituindo-se assim em uma fonte indispensável de informações.

3.3.2 Pesquisa Documental

A Pesquisa Documental incluiu a análise de documentos institucionais, relatórios internos e registros de processos de aquisição bibliográfica, com o objetivo de investigar esses processos em um contexto específico, a partir dos registros das práticas e procedimentos adotados ao longo do tempo, buscando compreender as dinâmicas e os desafios enfrentados pela instituição.

A localização e coleta do material documental impresso da pesquisa ocorreu nos arquivos documentais da Diretoria da Biblioteca Central. Foram selecionado os seguintes documentos relacionados: Processo licitatório 23118.001045/2014-93, Processo de Gestão e fiscalização 23118.004772/2014-04, Processo licitatório 23118.002719/2017-10, Processo de Gestão e fiscalização 23118.000158/2018-03, Processo de Gestão e fiscalização 23118.002075/2018-41, e coleta do material eletrônico disponível no site da Biblioteca Central, tais como: Regimento interno da Biblioteca Central, Plano de Contingência Biblioteca Digital, Política de Desenvolvimento de coleções, Processo Licitatório de livros eletrônicos 23118.001659/2020-13 Processo de Gestão livros eletrônicos 23118.011232/2022-95, Processo Licitatório 23118.000897/2021-92, Processo de Gestão 23118.001862/2023-32, Processo de Gestão 23118.001865/2023-76, Relatório Anual de Atividades 2023, Relatório Anual de Atividades 2024, Processo Licitatório livros eletrônicos 23118.011005/2024-21 e Processo de Gestão livros eletrônicos 23118.001910/2025-54.

Ainda, a coleta foi complementada por documentos eletrônicos extraídos do site da UNIR, a saber: Manual de Procedimentos de Licitações e Contratos, PDI e

Relatório Anual de Avaliação in loco, fornecendo uma visão abrangente sobre as diretrizes administrativas, os objetivos estratégicos da instituição e os resultados das avaliações realizadas.

Esses documentos foram essenciais para compreender o contexto institucional e as práticas adotadas na gestão dos processos de aquisição, contribuindo para uma análise mais detalhada e precisa das dinâmicas que envolvem os procedimentos da biblioteca e o aprimoramento contínuo de seus serviços.

A análise documental consistiu na análise de documentos institucionais, relatórios internos e registros de processos de aquisição bibliográfica da Biblioteca Central da UNIR. Essa técnica permitiu a imersão em fontes primárias de informação, proporcionando um entendimento detalhado das práticas e procedimentos adotados na biblioteca. Por meio da análise documental, foi possível identificar os critérios de seleção de materiais bibliográficos, as etapas e os responsáveis pelos processos de aquisição, os desafios e as dificuldades enfrentadas, bem como o impacto desses processos na qualidade do acervo.

Com objetivo de investigar os processos de aquisição bibliográfica em bibliotecas universitárias, a pesquisa envolveu a pré-análise de diversos documentos relevantes, com a coleta de dados sobre as práticas adotadas. Essa etapa foi essencial para compreender o funcionamento e os procedimentos adotados na aquisição de materiais bibliográficos, além de possibilitar a identificação de possíveis melhorias e otimizações nos processos analisados.

O quadro a seguir apresenta os documentos que foram pré-analisados como parte desse estudo:

Quadro 5 - Catálogo documental

TIPO	CONTEÚDO	ANO	ACESSO
Processo licitatório 23118.001045/2014-93	Procedimento licitatório para aquisição de material bibliográfico	2014	Recurso impresso
Processo de Gestão e fiscalização 23118.004772/2014-04	Gestão e acompanhamento contratual para aquisição de material bibliográfico	2014	Recurso impresso

Processo licitatório 23118.002719/2017-10	Procedimento licitatório para aquisição de material bibliográfico	2017	Recurso impresso
Regimento interno da Biblioteca Central	Aprovação do SiBi da UNIR	2017	Recurso eletrônico
Processo de Gestão e fiscalização 23118.000158/2018-03	Gestão e acompanhamento contratual para aquisição de material bibliográfico	2018	Recurso impresso
Processo de Gestão e fiscalização 23118.002075/2018-41	Gestão e acompanhamento contratual para aquisição de material bibliográfico	2018	Recurso impresso
Plano de Contingência Biblioteca Digital	Aquisição da coleção de ebooks da plataforma digital Ebsco	2018	Recursos eletrônicos
Plano de Contingência Biblioteca Digital	Aquisição da coleção de ebooks da plataforma digital Biblioteca Virtual Pearson	s.d.	Recursos eletrônicos
PDI	Planejamento estratégico e gestão 2019-2024	2019	Recursos eletrônicos
Política de Desenvolvimento de coleções	Apresenta diretrizes para o desenvolvimento de coleções	2020	Recurso eletrônico
Processo Licitatório livros eletrônicos 23118.001659/2020-13	Procedimento licitatório para aquisição de livros eletrônicos e contratação de serviços de acesso a livros eletrônicos	2020	Recursos eletrônicos
Plano de Contingência Biblioteca Digital	Aquisição da coleção de ebooks da plataforma digital Minha Biblioteca	2022	Recursos eletrônicos
Processo Licitatório livros eletrônicos 23118.001659/2020-13	Gestão e acompanhamento de contratação de serviços de acesso a livros eletrônicos	2022	Recursos eletrônicos
Processo de Gestão livros eletrônicos 23118.011232/2022-95	Gestão e acompanhamento de contratação de serviços de acesso a livros eletrônicos	2022	Recursos eletrônicos
Manual de Procedimentos de Licitações e Contratos	Apresentação das principais normas para disseminação e padronização dos procedimentos de contratos e licitações	2022	Recursos eletrônicos
Processo licitatório 23118.000897/2021-92	Solicitação de autuação de procedimento licitatório para compra de material bibliográfico	2023	Recurso eletrônico
Processo de Gestão 23118.001862/2023-32	Gestão e acompanhamento contratual para aquisição de material bibliográfico	2023	Recurso eletrônico
Processo de Gestão 23118.001865/2023-76	Gestão e acompanhamento contratual para aquisição de material bibliográfico	2023	Recurso eletrônico

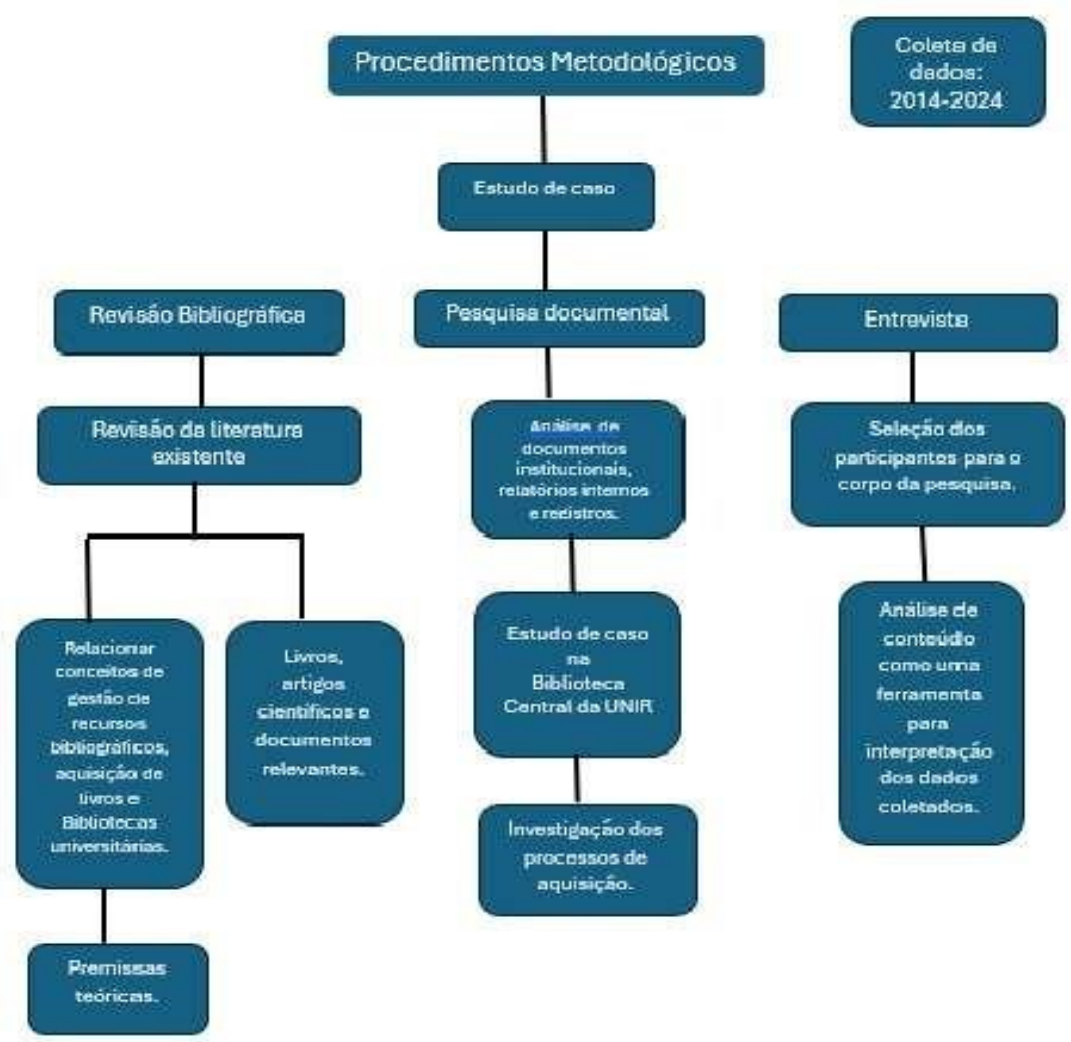
Relatório Anual de Avaliação in loco	Procuradoria Educacional Institucional da Universidade Federal de Rondônia	2023	Recurso eletrônico
Relatório Anual de Atividades 2023	Ações realizadas pela Biblioteca e registradas no PDI 2019-2024	2023	Recurso eletrônico
Relatório Anual de Atividades 2024	Ações realizadas pela Biblioteca e registradas no PDI 2019-2024	2024	Recursos eletrônicos
Processo Licitatório livros eletrônicos 23118.011005/2024-21	Procedimento licitatório para aquisição de livros eletrônicos e contratação de serviços de acesso a livros eletrônicos	2024	Recursos eletrônicos
Processo de Gestão livros eletrônicos 23118.001910/2025-54	Gestão e acompanhamento de contratação de serviços de acesso a livros eletrônicos	2025	Recursos eletrônicos

Fonte: Elaborado pela autora, com base em consulta in loco Sistema Eletrônico de Documentos (SEI) e Sítios eletrônicos - Pesquisa documental incluída nas Referências deste trabalho, 2024.

O quadro acima detalha os documentos que foram analisados durante a pesquisa. Esses documentos incluem processos licitatórios, relatórios de exercícios, manual de procedimentos de licitação e contrato, política de desenvolvimento de coleções, planos de contingência e outros documentos relevantes. O acesso aos documentos se deu por meio de consulta local aos processos eletrônicos, levantamentos em sítios eletrônicos, conforme informações durante o período de coleta.

A análise desses documentos permitiu compreender em profundidade os processos de aquisição bibliográfica na Biblioteca Central da UNIR, identificar os desafios enfrentados, e propor melhorias para aprimorar a gestão dos recursos bibliográficos. Podendo ser visualizado na Figura 3 a seguir:

Figura 3 - Procedimentos metodológicos



Fonte: Elaborado pela autora (2024) conforme adaptado de Costa (2021) e Minayo e Costa (2018).

3.3.3 Entrevista semiestruturada.

A entrevista semiestruturada seguiu um roteiro com questões previamente formuladas, mas também incluiu perguntas abertas, permitindo ao entrevistador aprofundar sua investigação sobre o campo de pesquisa e explorar aspectos que surgiram durante a conversa com os participantes. Ao mesmo tempo, proporcionando ao entrevistado a oportunidade de refletir de maneira livre e espontânea sobre os temas abordados (Minayo e Costa 2018).

A entrevista para o Processo de Aquisição Bibliográfica na Biblioteca Setorial da Universidade Federal de Rondônia (UNIR), Campus de Porto Velho, foi

semiestruturada e composta por 20 perguntas. Seu objetivo foi obter uma visão detalhada sobre os procedimentos, desafios, necessidades e percepções dos bibliotecários que atuaram ou atuam na gestão de processos de aquisição bibliográfica no período de 2014 a 2024. Os entrevistados possuem experiência e conhecimento atualizado nas estratégias e práticas relacionadas à aquisição de materiais na Biblioteca Central da UNIR.

O instrumento de coleta foi elaborado para compreender aspectos essenciais do processo de aquisição bibliográfica, como definição de atividades, conformidade legal, gestão de contratos e integração com outros serviços. Essa abordagem permitiu uma análise detalhada, identificando áreas de melhoria e propondo soluções para beneficiar a comunidade acadêmica da UNIR. O contato com os entrevistados foi realizado por e-mail e *WhatsApp*, e as entrevistas foram conduzidas pela plataforma Google Meet.

3.3.4 Coleta de Dados

A coleta de dados foi realizada durante o período de 2014 a 2024. Essa delimitação permitiu a análise da evolução das políticas institucionais, das mudanças nos critérios de seleção e dos impactos orçamentários ao longo do tempo, garantindo uma compreensão mais aprofundada do contexto investigado. Esse recorte temporal foi essencial para identificar padrões e tendências que influenciaram os processos de aquisição bibliográfica.

3.3.5 Análise dos dados

Para a análise dos dados, a pesquisa foi desenvolvida utilizando a análise de conteúdo para interpretar as informações coletadas sobre a aquisição bibliográfica da Biblioteca Central da UNIR. A análise de conteúdo foi aplicada aos dados obtidos, com o objetivo de compreender a capacidade da organização de administrar contratos de aquisição bibliográfica. Isso exigiu a consideração de aspectos descritos na literatura sobre processos de gestão de recursos bibliográficos e a influência do ambiente organizacional. Os dados foram analisados para identificar os critérios

utilizados para a aquisição de livros e as dificuldades encontradas nas etapas de aquisição.

De acordo com Bardin (2011), a análise de conteúdo tem a vantagem de permitir a identificação e interpretação dos significados subjacentes nas comunicações textuais. Essa metodologia é particularmente útil para explorar áreas complexas e sensíveis, proporcionando uma exploração mais profunda do tema em questão. O processo, além de envolver diversas etapas, começa pela pré-análise, que consiste na organização dos dados encontrados, na leitura e releitura dos documentos e observações, permitindo uma familiarização inicial com o material. Nessa fase, foram feitas anotações preliminares para identificação de temas e categorias principais.

Em seguida, na etapa de exploração do material, os dados foram codificados e categorizados. As unidades de análise, como frases, parágrafos ou seções dos documentos, foram classificadas em categorias temáticas relacionadas aos processos de aquisição bibliográfica, aos desafios enfrentados e às estratégias de gestão. A última etapa, referente ao tratamento dos resultados e interpretação, envolveu a análise dos dados codificados para a identificação de padrões e relações entre as categorias. Nessa fase, os achados foram interpretados à luz da literatura existente sobre o tema, destacando-se as práticas eficazes e as áreas que necessitam de melhorias.

Durante todo o processo analítico, atenção especial foi dada a aspectos essenciais, como os critérios de seleção, que abrangem a identificação das diretrizes utilizadas pela biblioteca para a escolha de materiais bibliográficos, incluindo políticas de desenvolvimento de coleções e prioridades de aquisição. Além disso, foram examinados os processos de aquisição, considerando todas as etapas, desde a solicitação até a finalização do processo licitatório, com a análise de eventuais problemas e desafios enfrentados, e avaliou-se o impacto da aquisição no acervo da biblioteca e na satisfação das necessidades dos usuários, levando em conta a qualidade e a relevância dos materiais adquiridos.

Quanto à análise dos dados, foi utilizada a técnica de análise de conteúdo conforme Bardin (2011), que permitiu uma interpretação sistemática e objetiva das características das mensagens contidas nos documentos analisados. Essa

abordagem proporcionou uma compreensão detalhada e abrangente dos processos de aquisição bibliográfica na Biblioteca Central da UNIR, garantindo que os resultados da pesquisa fossem sólidos e aplicáveis.

Esse procedimento possibilitou a identificação de desafios e oportunidades, auxiliando na formulação de estratégias mais eficientes para o desenvolvimento do acervo. Para estruturar essa análise, foram seguidas as etapas propostas por Bardin (2011): pré-análise, exploração do material e tratamento dos resultados, permitindo sistematizar as ideias e alcançar os objetivos do estudo, garantindo uma interpretação coerente dos dados obtidos.

Os resultados desta análise foram discutidos com base na literatura existente, permitindo verificar como a Biblioteca Central da UNIR gerencia e supervisiona os contratos de aquisição bibliográfica e de que forma esses processos podem ser aprimorados para obter melhor eficiência, qualidade e adequação às necessidades da comunidade acadêmica. Essa discussão permitiu a identificação de boas práticas e a proposição de recomendações que contribuam para otimizar a gestão e o planejamento dos recursos bibliográficos.

Para organizar e apresentar os resultados, foram empregadas ferramentas visuais, como tabelas, gráficos e quadros, que proporcionaram uma compreensão clara e objetiva das informações analisadas. A organização dos dados foi facilitada pelo uso de ferramentas eletrônicas, como Word e Excel, que permitiram a transcrição digital e categorização das informações. A análise de conteúdo foi adotada como técnica fundamental para interpretar os dados, garantindo um exame aprofundado das informações coletadas.

Documentos institucionais relacionados à aquisição bibliográfica e à execução contratual também foram examinados, complementando a análise e permitindo uma avaliação exata da situação da Biblioteca Central da UNIR. A análise identificou áreas de melhoria e sugeriu estratégias para otimizar a gestão dos recursos bibliográficos. Dessa forma, a biblioteca poderá atender de maneira mais eficaz às necessidades da comunidade acadêmica.

3.4 Amostra da pesquisa

Segundo Flick (2009), a pesquisa qualitativa valoriza o contexto em que os fenômenos ocorrem, buscando compreender as nuances e particularidades de cada

situação. Ela permite um olhar mais atento sobre as diferentes realidades, levando em consideração as experiências individuais e os aspectos específicos que podem influenciar os resultados. Dessa maneira, não se limita a generalizações, mas sim à construção de conhecimentos situados e específicos.

A amostra desta pesquisa foi composta inicialmente por 6 bibliotecários que atuam ou já atuaram na gestão de processos de aquisição bibliográfica na Biblioteca Central da UNIR no período de 2014 a 2024. No entanto, um dos participantes estava afastado para tratamento de saúde e não respondeu aos pedidos de participação na entrevista, resultando em um total de 5 bibliotecários entrevistados. A seleção dos participantes levou em consideração a experiência direta com os processos de aquisição, garantindo uma amostra que refletisse as perspectivas dos profissionais envolvidos ao longo desse período.

A escolha desses profissionais teve como objetivo garantir uma análise aprofundada e prática dos métodos e desafios da aquisição bibliográfica, possibilitando a identificação de oportunidades de melhoria e o aprimoramento dos processos. Para complementar essa análise, também foram consideradas informações como idade, grau de escolaridade e formação, a fim de caracterizar o perfil dos responsáveis pelos processos de aquisição bibliográfica. O quadro abaixo apresenta esse perfil.

Quadro 6 - Perfil dos responsáveis pelos processos de aquisição bibliográfica

Entrevistado	Gênero	Faixa etária	Tempo de Instituição/Atuação na biblioteca	Formação
A	**M**	**35**	**10 anos**	**Biblioteconomia**
B	**F**	**40-45**	**5 anos**	**Biblioteconomia**
C	**F**	**40-45**	**16 anos**	**Biblioteconomia**

D	**F**	**45-48**	**3 anos**	**Biblioteconomia**
E	**F**	**45-48**	**16 anos**	**Biblioteconomia**
Total	**5**			

Fonte: Elaborado pela autora, a partir dos dados da entrevista realizada com os gestores, responsáveis pelos processos de aquisição bibliográfica, 2024, com base em Flick (2009).

Quanto ao perfil, os entrevistados são, em sua maioria, profissionais do gênero feminino, com idades entre 35 e 48 anos e formação em Biblioteconomia. Com uma experiência entre 3 e 16 anos na instituição. Pelas informações obtidas, expressaram já terem adquirido uma trajetória sólida e um conhecimento aprofundado das rotinas e desafios do ambiente de trabalho. Essa experiência lhes proporciona uma visão ampla e fundamentada sobre o funcionamento da instituição, assim como em relação às mudanças e inovações que ocorreram ao longo dos anos.

4. ANÁLISE SITUACIONAL

Este capítulo aborda a descrição e análise dos dados obtidos na pesquisa a partir da análise documental, análise de conteúdo, e nos resultados das entrevistas realizadas com os bibliotecários responsáveis pela gestão dos processos de aquisição bibliográfica na Biblioteca Central da UNIR. Para garantir a clareza na apresentação dos resultados, este capítulo foi organizado em uma estrutura hierárquica, com tópicos, seções e subseções O quadro a seguir apresenta a relação das categorias e subcategorias de análise de conteúdo alinhados aos objetivos da pesquisa.

Quadro 7 - Identificação das categorias de análise de conteúdo com os objetivos de pesquisa

<table>
<tr><td colspan="2">CATEGORIA 1: Gestão de processos de aquisição bibliográfica.</td></tr>
<tr><td>Subcategorias</td><td>Objetivos específicos</td></tr>
<tr><td>1.1 Procedimentos para aquisição a bibliográfica</td><td rowspan="2">Apresentar o contexto da gestão de processos para aquisição bibliográfica na Biblioteca Central da UNIR, no âmbito da gestão acadêmica;

Identificar as etapas que constituem os processos de aquisição, revelando seus mecanismos e particularidades.</td></tr>
<tr><td>1.2 Critérios para seleção e aquisição</td></tr>
<tr><td colspan="2">CATEGORIA 2: Gestão de contratos de aquisição bibliográfica</td></tr>
<tr><td>Subcategorias</td><td>Objetivos específicos</td></tr>
<tr><td>2.1 Práticas de gestão e fiscalização de aquisição bibliográfica.

2.2 Alinhamento e implementação de práticas eficientes.</td><td>Contribuir para o debate sobre a teoria de gestão de contratos administrativos e seus impactos na aquisição bibliográfica com o objetivo de atender as necessidades dos cursos da UNIR;

Analisar os processos de aquisição bibliográfica para os cursos da Universidade Federal de Rondônia, utilizando a teoria da Nova Gestão Pública (NGP).</td></tr>
</table>

Fonte: elaborada pela autora (2024), com base em Bardin (2011).

Conforme destacado anteriormente, foram entrevistados individualmente 5 bibliotecários da biblioteca Central da UNIR utilizando-se roteiro semiestruturado (Apêndice 1). As entrevistas foram gravadas e posteriormente transcritas para análise.

Visando garantir o sigilo das identidades dos participantes, optamos por não identificar os trechos de suas respostas nas etapas da análise e manter o gênero masculino, obedecendo a recomendação da norma culta da língua portuguesa[1]. Por essa razão, utilizamos a denominação genérica 'bibliotecário' seguidas das letras A, B, C, D e E para representar todos os sujeitos da pesquisa.

4.1 Gestão de processos para aquisição bibliográfica

Para a análise desta categoria, utilizamos como base as respostas dos participantes às questões de 1 a 12 do instrumento de coleta direcionado aos bibliotecários. O objetivo foi interpretar as percepções dos entrevistados sobre a organização e a definição das etapas e responsabilidades no processo de aquisição bibliográfica. Buscou-se identificar possíveis lacunas, ambiguidades ou oportunidades de melhoria, tanto na estrutura quanto na comunicação das atividades realizadas. Essa abordagem permitiu explorar as dinâmicas do processo, evidenciando entendimentos que podem ser aprimorados para torná-lo mais eficiente e alinhado às demandas institucionais.

4.1.1 Procedimentos para aquisição bibliográfica

Os processos de aquisição bibliográfica na Biblioteca Central da Universidade Federal de Rondônia (UNIR) desempenham um papel estratégico no apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão da instituição. Esses processos visam garantir que o acervo bibliográfico esteja em constante atualização e alinhado às necessidades acadêmicas, promovendo o acesso a materiais relevantes e de qualidade para a comunidade universitária. Nesse sentido, a aquisição bibliográfica em uma biblioteca universitária é uma atividade essencial para o desenvolvimento e manutenção de um acervo que atenda às demandas acadêmicas e institucionais (Vergueiro, 1989). No entanto, a eficiência desse processo está diretamente

[1] Sobre norma culta e gênero: https://www.normaculta.com.br/genero-do-substantivo/

relacionada à clareza com que as atividades envolvidas são definidas e compreendidas pelas equipes responsáveis.

Nesse contexto, é fundamental avaliar se as atividades executadas no processo de aquisição bibliográfica estão claramente definidas, considerando o impacto dessa clareza na agilidade, transparência e sucesso do processo. A definição precisa das etapas também contribui para uma melhor comunicação entre os envolvidos, facilitando a identificação de possíveis desafios ou melhorias.

Para explorar a clareza das atividades envolvidas no processo de aquisição bibliográfica, foram elaboradas as seguintes perguntas para os entrevistados: *"As atividades que você executou no processo de aquisição bibliográfica, são claramente definidas? Existe uma legislação ou procedimentos internos claros que regem suas atividades no processo de aquisição bibliográfica? "O início da sua participação no processo de aquisição bibliográfica é bem determinado por um acontecimento específico? e Os responsáveis pelo processo são bem definidos?*

A definição clara das atividades no processo de aquisição bibliográfica é um processo fundamental para garantir eficiência, organização e alinhamento institucional. Haja vista que a análise dessas etapas permite identificar lacunas, avaliar o suporte oferecido aos profissionais e propor melhorias para padronizar e aprimorar a gestão bibliográfica, conforme os seguintes trechos:

> “Se elas foram definidas, se eu sabia de fato como seguir o processo de aquisição, na verdade, o que eu me lembro, a gente foi criando esse mecanismo de aquisição, a gente seguiu um parâmetro que já acontecia, porém muitas coisas foram formuladas por nós, mas ela tinha, um exemplo são aquelas obras importadas, aquilo ali a gente teve que criar, mas ficou claro, foi definido tanto que acredito que deve continuar até hoje” (Bibliotecário A).

De acordo com a visão do Bibliotecário B, a ausência de uma política ou fluxo formal para o processo de aquisição na Biblioteca Central, dificulta o trabalho, especialmente de profissionais sem experiência na área. Isso se opõe a outras atividades da biblioteca, como a catalogação, que possuem orientações estruturadas.

> “Sim, tem todas as informações dentro do manual de compras da universidade, então deu para sanar algumas dúvidas por lá” (Bibliotecário C).
> “A gente tem internamente, considerando o modelo institucional, a gente tem o manual de procedimentos administrativo e tem também o da DCCL. Eles estão públicos no site da universidade” (Bibliotecário D).

As respostas dos entrevistados revelam diferentes perspectivas sobre a organização e formalização do processo de aquisição bibliográfica na biblioteca, com destaque tanto nos desafios quanto nas práticas estabelecidas.

Enquanto alguns entrevistados destacam a flexibilidade e adaptabilidade do processo de aquisição, outros apontam a necessidade de formalização e padronização para garantir maior clareza, eficiência e organização. A diversidade de abordagens, com algumas mais centralizadas e outras mais descentralizadas, sugere que há uma lacuna na uniformização das práticas de aquisição, o que pode comprometer a eficiência e a continuidade do processo.

A adoção de uma política clara e a disponibilização de documentação acessível, como manuais e procedimentos, poderiam fortalecer a gestão do processo, proporcionando uma execução mais eficiente e alinhada às necessidades acadêmicas e institucionais. Nesse contexto, Vergueiro (1989) argumenta que a organização eficiente do processo de aquisição é fundamental para a construção de um acervo de qualidade nas bibliotecas universitárias. Ele ressalta a importância de políticas claras e de um processo bem documentado para garantir a eficácia e a continuidade das aquisições, alinhando-as às necessidades acadêmicas e às diretrizes institucionais. Além disso, destaca que a formalização dessas práticas facilita o acompanhamento e a transparência no processo, contribuindo para a gestão de coleções de forma estratégica.

A implementação de uma política bem definida e de uma documentação detalhada não só aprimora a gestão do processo de aquisição, como também auxilia na formação de um acervo que responda de maneira consistente às demandas acadêmicas e esteja em harmonia com os objetivos institucionais.

A questão sobre a existência de uma legislação ou procedimentos internos claros que regem as atividades no processo de aquisição bibliográfica visa avaliar se essas atividades são orientadas por normas bem definidas, buscando identificar possíveis lacunas que possam comprometer a eficiência e a padronização do processo, de acordo com os seguintes trechos:

> *“Na época existia sim, porque, querendo ou não, o livro é patrimônio, então a aquisição bibliográfica entrava na legislação de aquisição de patrimônio, nós tivemos que fazer, eu me lembro que nós tivemos, eu vou ter que falar no passado, mas eu me lembro*

> *que nós tivemos que fazer, um formato de licitação baseada na 8.666, de compra de livro, de como comprar" (Bibliotecário A).*
>
> *"Tem, tem sim, dentro do manual, desse manual de compras e licitações da UNIR, está dentro do site da DCCL, mas quando eles abrem o processo e eles passam algumas orientações e dentro do processo eles linkam o site para onde vai essas informações para a gente tirar as dúvidas" (Bibliotecário C).*
>
> *É o mesmo, a documentação que eu falei na questão anterior, que rege interno esse manual, fora a legislação federal, mas internamente só esse manual mesmo" (Bibliotecário D).*

As respostas indicam que a aquisição bibliográfica segue tanto a legislação federal quanto os procedimentos internos definidos pela universidade. No entanto, há uma variedade de práticas e interpretações, com a presença de manuais e orientações específicas, mas também a necessidade de adaptações práticas no processo de compra. Essa diversidade de abordagens reflete a complexidade do processo e a busca por um equilíbrio entre as normas estabelecidas e as condições reais do ambiente acadêmico.

A existência de uma legislação e de procedimentos internos claros no processo de aquisição bibliográfica não apenas facilita o cumprimento das normas legais, mas também contribui para uma gestão mais eficiente e alinhada às necessidades da instituição. Entretanto, é essencial que esses procedimentos sejam flexíveis o suficiente para responder às mudanças nas demandas acadêmicas e às inovações no campo do acesso à informação. Dentro desse contexto, Vergueiro (1989) aborda a importância de um processo formal de aquisição que esteja em conformidade com as exigências legais, ao mesmo tempo em que enfatiza a necessidade de flexibilidade para acompanhar as mudanças nas demandas acadêmicas e no contexto informacional.

O cumprimento das normas legais, aliado à capacidade de se ajustar às mudanças, é extremamente importante. Para manter esse equilíbrio, é fundamental garantir que as bibliotecas não apenas cumpram seus deveres legais, mas também atendam de maneira eficaz às demandas de suas comunidades acadêmicas em um ambiente em constante evolução.

Sobre o início da participação no processo de aquisição a pergunta busca entender se existe um marco ou evento específico que define o momento inicial da contribuição do entrevistado nesse processo, conforme os seguintes trechos:

Como resposta à indagação, o Bibliotecário B explica que os processos de compra eram iniciados com base na previsão do Plano Geral de Compras (PGC), considerando o orçamento, a aprovação da direção e a necessidade de atualização do material bibliográfico para atender aos cursos e às exigências do MEC.

> *“Tem um planejamento, né? sempre antes da gente fazer o início do processo de compra, já é feito um planejamento e de lá a gente já tem uma ideia do que vai ser feito dali para frente” (Bibliotecário C).*
>
> *“A meu ver, sim. Vamos pensar. A demanda, ela nasce da necessidade dos departamentos e dos campos. E aí, quando chega a biblioteca, já se sabe o que precisa ser comprado. Então, já tem uma demanda específica do que vai ser comprado. Seja ela de material físico ou de material eletrônico. Então, quando chega pra gente na biblioteca, a gente já sabe o que tem que ser contratado. Aí vai seguir o rito processual da contratação inicial, que é a equipe de planejamento. Aí vai dar sequência depois com a equipe que vai ser a gestora do contrato, que vai fazer o acompanhamento dele e a fiscalização” (Bibliotecário D).*

Essas respostas indicam que o processo de aquisição é bem estruturado, com planejamento prévio e uma comunicação clara entre os departamentos e a biblioteca. A necessidade de atender a demandas específicas e a organização das etapas de contratação e gestão de contratos são fatores comuns nas respostas, mostrando uma abordagem coordenada e detalhada para garantir a atualização e adequação do acervo bibliográfico. Nesse contexto, Maciel e Mendonça (2000) destacam que a complexidade das atividades de aquisição bibliográfica está diretamente ligada às características institucionais, como estruturas administrativas e objetivos específicos, que exigem procedimentos diferenciados.

Para um desempenho eficaz, é essencial conhecer detalhadamente os trâmites burocráticos da instituição, acompanhar os processos de forma contínua e compreender as dotações orçamentárias, bem como identificar possíveis fontes externas de investimento. Esse entendimento profundo possibilita prever dificuldades

e adotar decisões mais precisas, contribuindo para o sucesso dos projetos e o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.

A questão acerca da definição dos responsáveis pelo processo, o objetivo é avaliar a clareza na atribuição de responsabilidades na aquisição bibliográfica, considerando a necessidade de identificar possíveis lacunas ou incertezas que possam afetar a organização e a execução eficiente das etapas, de acordo com o seguinte trecho:

> *“Os responsáveis, as pessoas, essas pessoas são designadas mediante portaria. Pode ser qualquer servidor da unidade administrativa” (Bibliotecário D).*

Essa resposta revela que a designação de responsáveis é feita de maneira formal através de portaria, seguindo um procedimento administrativo regulamentado. Entretanto, qualquer servidor da unidade administrativa pode ser designado, o que demonstra flexibilidade na escolha dos responsáveis, mas também levanta questões sobre a adaptação e eficiência desses indivíduos para tarefas que podem exigir conhecimentos especializados. Nesse sentido (Vergueiro 1989), ressalta que a padronização e a definição de responsabilidades são fundamentais para garantir a organização, a eficiência e a continuidade das atividades, especialmente em contextos complexos como o das aquisições bibliográficas.

A flexibilidade na atribuição de responsabilidades pode prejudicar a eficiência nas aquisições bibliográficas, que demandam especialização e adaptação. A padronização e a definição clara de responsabilidades surgem como soluções para garantir processos mais organizados e eficientes, especialmente em um setor técnico e complexo como o das aquisições de materiais bibliográficos. A implementação de uma estrutura bem definida facilita a identificação de responsabilidades e permite um melhor controle das etapas, otimizando a execução das atividades e evitando retrabalhos.

4.1.2 Critérios para seleção e aquisição bibliográfica

A definição de critérios para seleção e aquisição bibliográfica é fundamental para garantir que o acervo atenda às necessidades acadêmicas, pedagógicas e institucionais. Esses critérios orientam as decisões relacionadas à escolha de

materiais, assegurando a relevância, qualidade e adequação às demandas da comunidade universitária. Além disso, um processo bem estruturado de seleção e aquisição contribui para a otimização dos recursos disponíveis, promovendo a eficiência e a transparência na gestão do acervo. Nesse sentido, Maciel e Mendonça (2000), destacam que a seleção desempenha um papel fundamental na formação e no desenvolvimento de coleções, gerando impactos positivos em todos os serviços posteriores. Além disso, o processo de aquisição complementa as decisões relacionadas às atividades de compra, doação e permuta.

Nesse contexto, é importante analisar os critérios de seleção e aquisição bibliográfica, que envolvem a indicação das obras, a política interna, a avaliação das necessidades da instituição e as demandas acadêmicas. Com base nisso, foram elaboradas as seguintes perguntas: *Para a seleção e aquisição, vocês adotam os critérios de avaliação do SINAES? As indicações das obras são feitas de que maneira? O processo de aquisição de livros considera as demandas da comunidade acadêmica? O processo de aquisição de livros atende às demandas da comunidade acadêmica. Existem problemas no processo de aquisição bibliográfica? Existe uma política de desenvolvimento de coleções aplicada ao processo de aquisição bibliográfica? As decisões e a execução dos serviços de aquisição bibliográfica são bem centralizadas? e A gestão descentralizada do processo de aquisição tem vantagens claras?*

Em relação à adoção dos critérios do SINAES, sistema responsável por avaliar instituições, cursos e o desempenho dos estudantes no ensino superior, a pergunta busca verificar se a biblioteca utiliza esses parâmetros como referência para assegurar a excelência e a conformidade na seleção e aquisição do acervo, conforme os seguintes trechos.

> “Sim o Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior, SINAES, é nisso que você está se referindo, certo? [...]. A gente considera os pontos que o MEC orienta sobre a questão da qualidade do acervo, tanto ele físico quanto ele digital. Então, o instrumento de avaliação do MEC é um documento importante de orientação em relação ao nosso processo de seleção e aquisição e, sobretudo, além desse documento, mas também o plano político de curso, o projeto pedagógico do curso” (Bibliotecário B).
>
> “É imprescindível o processo de avaliação dos SINAES, assim como as sugestões que vêm do MEC para o ensino superior em relação à biblioteca [...]. E os cursos que também fizemos tinham notas inferiores, eles cresceram, porque foram feitos trabalhos em conjuntos, em parcerias, trabalhos de compartilhamento, de ajuda, e essa equipe

> tão reduzida foi responsável por tudo isso, e tudo isso foi pontuado nas avaliações que os trabalhos de compra, os trabalhos de aquisição e os outros trabalhos da biblioteca também, todos relacionados às sugestões do MEC e dos SINAES" (Bibliotecário E).

As respostas refletem a valorização e aplicação das diretrizes do SINAES e do MEC na seleção e aquisição de acervos bibliográficos pelos bibliotecários. Elas destacam melhorias nos cursos e reconhecimentos em avaliações, associados à adoção dessas diretrizes, mostrando avanços concretos na qualidade do acervo e no desenvolvimento da biblioteca. Além disso, demonstram que a aplicação dessas orientações contribui para a melhoria contínua da biblioteca e do ambiente acadêmico. Como aponta (Vergueiro 1989) o desenvolvimento de coleções deve estar internamente ligado ao planejamento estratégico da instituição, garantindo que as ações nesse âmbito estejam alinhadas com os objetivos gerais da organização, como o ensino, a pesquisa e a extensão. Dessa forma, as coleções se tornam um instrumento fundamental para o alcance das metas institucionais.

O desenvolvimento de coleções é um processo contínuo e desafiador, que exige a adaptação às mudanças do ambiente informacional e a busca por soluções inovadoras. A colaboração, o planejamento estratégico e o alinhamento com normas são elementos essenciais para garantir a qualidade e a relevância dos acervos, tornando-os instrumentos fundamentais para o alcance das metas institucionais. A avaliação periódica das necessidades dos usuários e a incorporação de novas tecnologias são aspectos essenciais para manter a atualização e a eficiência das coleções, atendendo cada vez mais às demandas da comunidade acadêmica.

A questão das indicações de obras a serem adquiridas visa compreender o processo de seleção de materiais bibliográficos, identificando os participantes, diretrizes envolvidas e o alinhamento com as necessidades acadêmicas, conforme, o seguinte trecho:

> *"São recebidas, as indicações são feitas pelo NDE ou então pelo corpo docente do curso" (Bibliotecário C).*

A resposta revela que o processo de indicação de obras é caracterizado por uma colaboração estreita entre o NDE e os docentes, com foco nas necessidades acadêmicas. A integração entre os aspectos acadêmicos e administrativos se destaca como um ponto importante, mostrando que o processo de recomendação de obras precisa equilibrar as demandas pedagógicas com as diretrizes institucionais.

Conforme propõe (Vergueiro 1989), é fundamental alinhar as demandas acadêmicas às práticas institucionais, destacando o alinhamento como um aspecto importante para a gestão eficiente das aquisições bibliográficas.

A estruturação do processo de indicação de obras é essencial para alinhar práticas variadas com a eficiência e transparência, promovendo uma gestão bibliográfica que atenda às demandas acadêmicas, respeite as particularidades institucionais e otimize os recursos disponíveis. A definição clara de etapas e responsabilidades, além de uma constante atualização nas diretrizes, permite que o processo seja conduzido de maneira mais organizada e eficaz.

A indagação sobre o processo de aquisição de livros, levando em conta as necessidades da comunidade acadêmica, visa entender o grau de alinhamento entre as práticas de aquisição da biblioteca e as expectativas e demandas dessa comunidade, contribuindo para o aprimoramento da gestão do acervo, de acordo com os seguintes trechos:

> *"Considerava nessa época? Sim, sim, sim, é o que estava no programa, nos projetos pedagógicos" (Bibliotecário A).*
> *"Eu devo considerar que sim, porque a gente fala que a gente tem um projeto de curso, nesse projeto de curso lá estão bem definidas qual é a bibliografia básica e qual é a bibliografia complementar. E o NDE faz o pedido de aquisição a partir desse programa, desse projeto, é porque com certeza atende. Porque na medida que passa a não atender, eles têm a possibilidade de fazer atualização desses PPC" (Bibliotecário D).*
> *"Sim, com certeza. Até pelo fato do processo de aquisição da consulta entre os departamentos já afirma isso, reafirma, aliás, com muita força [...] o próprio processo reforça essa relação da necessidade da comunidade acadêmica para a biblioteca. E assim também se faz com as bibliotecas digitais, que nós temos e a aquisição dos livros para essas bibliotecas, as plataformas digitais de buscas de livros que também são compradas, são oferecidas, elas são fruto de pesquisa frente aos chefes de departamentos e as áreas, que a universidade. Ela apresenta para a sociedade, ela oferece para a sociedade" (Bibliotecário E).*

As respostas destacam um sistema dinâmico de atualização do acervo, garantindo que os recursos bibliográficos atendam às exigências pedagógicas e curriculares do curso. A flexibilidade de atualizar o PPC contribui para a manutenção da qualidade acadêmica e a relevância contínua do acervo, refletindo um processo constante de avaliação e aprimoramento. Essa integração, conforme destacado por Miranda (2007), envolve o cumprimento das exigências institucionais, como as do MEC, e é fundamental para assegurar a qualidade e a adequação do acervo.

Isso não apenas garante a relevância do acervo, mas também evidencia um alinhamento com as tendências contemporâneas de gestão e acesso à informação. A necessidade de constante atualização nas práticas de gestão se torna evidente, acompanhando as inovações tecnológicas e as mudanças no perfil dos usuários. Essa abordagem destaca a importância de estratégias adaptativas e colaborativas, fundamentais para promover uma gestão eficiente e eficaz dos recursos disponíveis

A questão sobre se o processo de aquisição de livros atende as necessidades da comunidade acadêmica visa avaliar o alinhamento entre o processo de aquisição da biblioteca e as expectativas dessa comunidade, com a finalidade de aprimorar a gestão do acervo e elevar a satisfação dos usuários, conforme o trecho a seguir:

Na perspectiva do Bibliotecário B, há duas formas principais de avaliar a eficácia da biblioteca por meio dos indicadores de desempenho dos cursos de graduação e o feedback dos usuários. Nos últimos dois anos, as notas dos cursos melhoram, e esse progresso é atribuído à qualidade do acervo bibliográfico e ao acesso digital, que facilita a consulta de materiais em qualquer lugar. O retorno contínuo de docentes, técnicos e estudantes é fundamental para o constante aprimoramento dos serviços da biblioteca.

Segundo a perspectiva do Bibliotecário B, a eficácia da biblioteca pode ser avaliada principalmente por meio dos indicadores de desempenho dos cursos de graduação e do feedback dos usuários. Observa-se que nos últimos anos, as notas dos cursos apresentaram melhorias, um avanço atribuído à qualidade do acervo bibliográfico e ao acesso digital, que possibilita a consulta de materiais de qualquer localidade. Além disso, o retorno contínuo de docentes, técnicos e estudantes é considerado essencial para o aprimoramento constante dos serviços da biblioteca.

A gestão do acervo é apresentada como um processo contínuo de avaliação, apreciação e ajuste, com o objetivo de melhorar sempre o atendimento às necessidades acadêmicas. Esse processo envolve a constante análise das coleções, a identificação de lacunas no acervo e a atualização periódica dos materiais disponíveis, esse processo envolve a constante análise das coleções, a identificação de lacunas no acervo e a atualização periódica dos materiais disponíveis. Consideram-se, também, as mudanças nas demandas dos usuários e as inovações

no campo da informação, com o objetivo de otimizar o uso dos recursos e garantir que o acervo se mantenha relevante e acessível.

Acerca do processo da gestão do acervo Miranda (2007) ressalta que, diante do rápido crescimento da informação e da produção de novos conhecimentos, surge a preocupação em manter uma coleção atualizada. Por esse motivo, é importante realizar avaliações e ajustes periódicos no acervo, assegurando sua qualidade, relevância e adequação às atuais necessidades acadêmicas.

A gestão do acervo bibliográfico, tanto físico quanto digital, deve ser considerada um processo contínuo e adaptável, com o objetivo constante de melhorar o atendimento às necessidades acadêmicas, ao mesmo tempo em que lida com as limitações institucionais de maneira estratégica e consciente.

A questão sobre a existência de problemas no processo de aquisição bibliográfica busca identificar desafios e limitações, abordando aspectos como planejamento, execução, orçamento, logística, comunicação e adequação às necessidades acadêmicas, com o objetivo de melhorar a eficiência e a atualização dos acervos, de acordo com os trechos a seguir:

Na perspectiva do Bibliotecário B, há a necessidade de uma política de aquisição bem definida, que estabeleça etapas claras e responsabilidades no processo, tendo como desafio a falta de uma política formalizada. Em sua fala, defende o registro do conhecimento e a experiência dos profissionais para criar um documento que sirva como orientação e suporte nas atividades administrativas relacionadas às compras.

No entendimento do Bibliotecário D, a falta de mão de obra qualificada é a principal dificuldade, já que a rotina impede a qualificação dos profissionais até que surjam demandas específicas. Ao se expressar sobre o assunto, ressalta que, desde 2021, a universidade tem oferecido capacitações, mas a participação nos treinamentos é limitada. Além disso, afirma que os problemas têm solução, porém, a falta de pessoal e a sobrecarga de responsabilidades dificultam a conciliação entre as tarefas diárias e a capacitação necessária.

As respostas revelam que os desafios no processo de aquisição bibliográfica vão desde problemas estruturais, como a ausência de políticas e diretrizes e até questões operacionais relacionadas à gestão de pessoas e recursos. No entanto, as

perspectivas variam de acordo com as experiências individuais e o nível de avaliação na abordagem dos problemas. Sobre a criação de políticas, Vergueiro (2010) destaca a importância da adoção de políticas específicas de acordo com as necessidades, tipos de coleções e critérios definidos conforme a finalidade, podendo ser alinhadas à política de desenvolvimento de coleções da biblioteca. No que diz respeito a capacitação, os autores Teixeira Filho e Almeida (2014), ressaltam que com a adoção da Administração Pública Gerencial (APG), no setor público, a capacitação surge como uma ferramenta na busca da prestação de serviços públicos de qualidade à sociedade.

A combinação de políticas bem definidas e uma capacitação adequada pode não apenas resolver problemas estruturais e operacionais, mas também aprimorar a qualidade dos serviços oferecidos pela biblioteca. Ao alinhar essas duas estratégias, a biblioteca consegue melhorar a gestão de seus acervos, otimizar os recursos disponíveis e atender de maneira mais eficaz às necessidades dos usuários.

Com relação a existência de uma política de desenvolvimento de coleções no processo de aquisição bibliográfica, esta questão visa analisar se o processo é conduzido de maneira planejada e estratégica ou se segue uma abordagem mais informal e rotineira, além de identificar possíveis lacunas e oportunidades para aprimorar a gestão do acervo, de acordo com o seguinte trecho:

> “Sim, existe a política, a biblioteca já possui uma política que, por sinal, está em processo de atualização e a gente procura utilizar ela para se basear dentro do processo também’’ (Bibliotecário C).

A resposta indica que a política é entendida como uma estrutura organizacional importante, com aplicação prática e formal, e que sua atualização contínua é fundamental para manter sua importância tanto internamente quanto em processos institucionais externos. Nesse contexto, (Vergueiro 1989) destaca que a colaboração entre bibliotecários é essencial para o desenvolvimento de políticas de coleções, pois favorece o compartilhamento de conhecimentos, experiências e perspectivas. Ele também enfatiza a relevância de considerar as diferentes realidades e necessidades dos usuários, levando em conta os diversos contextos em que as bibliotecas atuam, como forma de tornar as políticas mais inclusivas e representativas.

Para fortalecer as políticas de desenvolvimento de coleções, é necessário um esforço conjunto, não apenas na criação de documentos claros e detalhados, mas

também no estabelecimento de critérios e indicadores que avaliem continuamente a eficácia e eficiência das políticas aplicadas. Assim, o avanço dessas políticas pode consolidar um modelo de gestão mais estratégico e responsivo às demandas da comunidade acadêmica e dos usuários das bibliotecas.

Em relação à centralização das decisões e da execução dos serviços de aquisição bibliográfica, esta pergunta busca analisar se as atividades estão concentradas em um único núcleo ou distribuídas entre diferentes setores, com o objetivo de compreender como essa centralização afeta a uniformidade e a transparência dos procedimentos, além de identificar possíveis melhorias, considerando o contexto institucional, conforme o seguinte trecho:

No entendimento do Bibliotecário D o processo começa centralizado no NDE e, ao longo do caminho, vai se descentralizando. Ao se manifestar sobre a questão, afirma que a biblioteca registra no plano de contratação anual, enquanto a DCCL define as prioridades conforme os recursos disponíveis. A participação de diversas unidades e pessoas, como professores, PRAD, PROPLAN, contribui para essa descentralização. Apesar da gestão final ficar a cargo da biblioteca, diferentes figuras-chave envolvem-se em cada etapa do processo.

A resposta revela que o processo de aquisição bibliográfica inicialmente é centralizado no NDE, mas se descentraliza ao longo do tempo, envolvendo diversas unidades e pessoas. Indicando que a biblioteca desempenha um papel fundamental ao registrar o plano de contratação anual e gerenciar a etapa final do processo, enquanto a DCCL define prioridades com base nos recursos disponíveis. Além disso, destaca a colaboração de diferentes setores, como professores, PRAD e PROPLAN, evidenciando um modelo de gestão compartilhada, no qual vários agentes contribuem para a tomada de decisões.

A centralização é mais evidente nas fases iniciais, mas com o tempo o processo se torna mais colaborativo e descentralizado, dependendo da estrutura da biblioteca e das necessidades institucionais. Nesse sentido Chiavenato (2001) destaca que a centralização tem vantagens, como a tomada de decisões por administradores no topo hierárquico, mais preparados e com visão global. Além disso, as decisões ficam mais alinhadas aos objetivos organizacionais, facilitando o acesso às informações, melhorando o controle e a resolução de problemas.

O processo de aquisição bibliográfica geralmente inicia de forma centralizada, visando o alinhamento com as diretrizes institucionais. O nível de centralização ou descentralização varia conforme a estrutura da biblioteca e da instituição. O principal desafio é equilibrar o controle com a flexibilidade para atender às necessidades específicas da instituição.

A descentralização, quando bem executada, pode favorecer a flexibilidade, transparência e aprimoramento contínuo, alinhando as necessidades locais com os objetivos institucionais. Porém, é essencial que haja clareza nas responsabilidades e boa coordenação entre as unidades para evitar dificuldades e assegurar uma maior eficiência. Caso contrário, pode haver falta de alinhamento com os objetivos estratégicos da instituição.

Quanto às vantagens da gestão centralizada do processo de aquisição, a pergunta visa analisar os benefícios desse modelo, considerando aspectos como agilidade, autonomia das unidades, adequação às necessidades locais e os eventuais desafios. O objetivo é avaliar se essa abordagem pode ser mais eficiente em determinados contextos, em comparação ao modelo descentralizado, de acordo com o seguinte trecho:

Na visão do Bibliotecário D, a descentralização do processo de aquisição bibliográfica é positiva. Ao envolver mais pessoas, o processo torna-se mais visível e transparente, em comparação com o modelo anterior, em que a DCCL centralizava tudo. Além disso, destaca que, atualmente, as bibliotecas participam ativamente do planejamento e da gestão, como exemplificado pela biblioteca de Ariquemes. A descentralização também permite a distribuição de conhecimento, ampliando a participação e o aproveitamento das competências dentro da instituição.

A resposta aponta vantagens na descentralização, evidenciando que ela permite maior participação das bibliotecas setoriais e atribui maior visibilidade institucional ao processo de aquisição bibliográfica. A gestão descentralizada atual é comparada a um modelo centralizado anterior, no qual as bibliotecas setoriais não tinham envolvimento no planejamento das aquisições. Descentralizar significa democratizar o conhecimento e distribuir responsabilidades, enriquecendo o processo.

A gestão descentralizada do processo de aquisição, conforme destacado, traz vantagens como maior participação das bibliotecas setoriais e visibilidade institucional. A transição do modelo centralizado para o descentralizado permite que as bibliotecas setoriais participem do planejamento e da gestão, promovendo a democratização do conhecimento. Isso fortalece a autonomia das bibliotecas, permitindo que atendam melhor às necessidades específicas de suas comunidades acadêmicas.

A distribuição de responsabilidades fortalece o processo, mas também pode gerar desafios, como maior complexidade na coordenação. Se bem implementada, a descentralização pode resultar em uma gestão mais transparente e eficiente, alinhada às necessidades locais. Segundo Bresser (1980) e Chiavenato (2001), a descentralização aumenta a capacidade decisória dos gestores permitindo foco em questões estratégicas. Esse modelo prioriza o controle pelos resultados, estimula a iniciativa dos gestores e funciona como treinamento prático, otimizando o uso de recursos humanos e melhorando a eficiência organizacional.

A descentralização, quando bem implementada, pode favorecer flexibilidade, transparência e aprimoramento contínuo, alinhando as necessidades locais com os objetivos institucionais. Porém, é essencial que haja clareza nas responsabilidades e boa coordenação entre as unidades para evitar dificuldades e assegurar uma maior eficiência. Caso contrário, pode haver falta de alinhamento com os objetivos estratégicos da instituição.

4.2 Gestão de contratos de aquisição bibliográfica

Para a análise desta categoria, utilizamos como base as respostas dos participantes às questões 13 a 20 do instrumento de coleta direcionado aos bibliotecários. O objetivo foi analisar as percepções dos respondentes sobre a gestão de contratos de aquisição bibliográfica, práticas de gestão e fiscalização, além do alinhamento e implementação de práticas eficientes. Buscou-se identificar os principais desafios no processo de aquisição, estratégias adotadas e propostas de melhoria para maior eficiência. Essa abordagem permitiu explorar a adequação das práticas gerenciais às necessidades institucionais, a integração entre setores e a

conformidade com critérios de qualidade, bem como o impacto da fiscalização na entrega de materiais adequados e dentro do prazo.

4.2.1 Práticas de gestão e fiscalização de contratos de aquisição bibliográfica

A gestão e fiscalização de contratos de aquisição bibliográfica são fundamentais para garantir acervos adequados às políticas institucionais, aos PPCs e às normas educacionais, atendendo às demandas da comunidade acadêmica. Esse processo exige critérios claros de seleção, negociação transparente com fornecedores e monitoramento constante de prazos, condições de pagamento e atualizações. Nesse sentido, Andrade e Vergueiro (1996) ressaltam que, na administração pública, o princípio adotado é o de que toda aquisição seja precedida por um processo seletivo junto ao mercado, realizado por meio de licitação, visando garantir as melhores condições de preço, pagamento, qualidade, prazos de entrega e demais especificações necessárias ao atendimento do interesse público.

Torna-se evidente que a aquisição bibliográfica no setor público deve seguir procedimentos rigorosos de seleção e fiscalização, buscando eficiência, totalidade e suporte às necessidades coletivas. É essencial que esses procedimentos sejam continuamente avaliados, a fim de garantir que os recursos públicos sejam utilizados de maneira adequada e transparente.

Nesse contexto é interessante analisar a eficiência dos processos, a transparência e conformidade legal, o impacto das fiscalizações e penalidades, além de apontar oportunidades de melhoria para aperfeiçoar a gestão contratual e atender de forma mais eficaz às necessidades da biblioteca. Com base nisso, foram elaboradas as seguintes perguntas: *Após o processo licitatório, como acontece a contratação das empresas vencedoras? De que forma acontece o processo de controle e acompanhamento dos contratos administrativos? Há casos de penalizações/sanções às empresas que descumprem as cláusulas contratuais? A fiscalização dos contratos, em sua opinião, é eficaz? Explique. Em sua opinião, qual a importância da gestão e da fiscalização contratual? Em relação à gestão dos contratos. Você identifica algum problema. Você possui alguma sugestão ou reclamação a fazer do sistema de gestão de contratos atual?*

Em relação ao processo de contratação das empresas vencedoras, após a conclusão da licitação, a questão busca compreender os procedimentos adotados para formalizar essa contratação, visando identificar possíveis falhas ou dificuldades, como atrasos e inconsistências, nessa fase da gestão pública, conforme o seguinte trecho:

> “Essa contratação tem dois procedimentos, ou ele é feito por licitação ou ele é feito por inelegibilidade, mas esse procedimento não é feito aqui dentro da biblioteca central, ele é feito lá pela diretoria de compras e contratos e licitações, a DCCL” (Bibliotecário D).

A resposta foi apresentada de forma objetiva, esclarecendo que os procedimentos podem ser realizados por licitação ou por inexigibilidade e que a responsabilidade por essas operações cabe à Diretoria de Compras, Contratos e Licitações (DCCL), e não à Biblioteca Central, o que ajuda a delimitar responsabilidades dentro da instituição. No entanto, embora a resposta forneça uma visão geral, faltam detalhes sobre os critérios que orientam cada método, o que poderia melhorar a transparência e a compreensão dos processos. A ausência dessa explicação representa uma lacuna importante, pois os critérios específicos são essenciais para garantir a transparência e a legalidade das aquisições.

A falta de clareza pode gerar conflito, incerteza e dificultar a fiscalização e avaliação das práticas, apontando para a necessidade de maior detalhamento para assegurar a compreensão e confiança nos processos administrativos. Nesse contexto, Andrade e Vergueiro (1996) apontam a necessidade de sistematizar as atividades de aquisição, com o registro detalhado de cada etapa envolvida, o que pode ser realizado por meio de um manual de aquisição. Portanto, é importante a elaboração de um instrumento administrativo que estabeleça diretrizes de atuação de forma clara e objetiva.

A elaboração de um manual de aquisição ou outro instrumento que sistematize as atividades do processo é uma estratégia fundamental para assegurar a clareza, a transparência e a eficiência das práticas administrativas. Esse tipo de documento contribui para a padronização dos procedimentos, facilitando a implementação de boas práticas e garantindo maior consistência nas ações executadas. Com base na definição de diretrizes claras, a instituição pode garantir uma gestão mais profissional e menos suscetível a conflitos, oferecendo maior segurança e confiança a todos os

envolvidos. Isso, por sua vez, contribui para a melhoria contínua dos processos administrativos e para a adequação da instituição às suas necessidades e objetivos institucionais.

No que diz respeito ao processo de controle e acompanhamento dos contratos administrativos, esta pergunta busca entender como ocorre esse controle, destacando as práticas utilizadas para assegurar o cumprimento das obrigações, evitar falhas, monitorar o desempenho e garantir eficiência e transparência no processo, de acordo com os seguintes trechos:

> "A gente criou o setor específico para isso e colocamos as pessoas para supervisionar cada contrato, eles eram inclusive o fiscal de contrato, eles que faziam os pedidos de compra e eles que controlavam a entrega, tudo, o setor responsável para isso" (Bibliotecário A).

Em seu relato, o bibliotecário B descreve que, quando o processo de aquisição bibliográfica é iniciado, a universidade solicita que a biblioteca indique seus gestores e fiscais. Em geral, o diretor da biblioteca é o gestor do contrato, e um fiscal é designado para acompanhar o recebimento dos itens, verificar as notas fiscais e garantir o cumprimento do contrato. O fiscal também cobra o fornecedor em caso de problemas com os itens entregues. Essas funções são definidas para garantir o bom andamento do processo.

> *"Pelo gestor do contrato, que é designado mediante portaria publicada no DOU e no BS" (Bibliotecário D).*

As respostas revelam diferentes abordagens na gestão dos contratos de aquisição bibliográfica, variando entre esforços internos de organização e um modelo formalizado com gestores e fiscais designados pela universidade. Também é mencionada a oficialização dessas funções por meio de portarias. Essas diferenças refletem desafios na distribuição de responsabilidades e na gestão institucional. Nesse contexto, Ferreira (2012) destaca a importância de uma Gestão Pública que acompanhe as transformações sociais, combinando investimentos em tecnologia e desenvolvimento do capital humano. Essa abordagem pode contribuir para a integração do conhecimento individual e coletivo, promovendo melhorias na organização dos processos de aquisição bibliográfica e na eficiência institucional.

Em um contexto de rápidas transformações sociais e tecnológicas, instituições que não alinham processos, pessoas e ferramentas comprometem sua capacidade de atender às demandas da sociedade. Por isso, é essencial priorizar práticas integradas

que promovam a associação entre tecnologia, capacitação humana e comunicação eficaz, garantindo uma adaptação contínua às mudanças e desafios do ambiente externo.

A questão sobre penalizações/sanções às empresas que descumprem as cláusulas contratuais visa verificar a existência e a aplicação dessas penalizações, avaliando a eficácia dos mecanismos de controle e responsabilização, conforme o seguinte trecho:

> “Tem previsto isso, né? A gente, geralmente, no nosso contrato e também nos documentos normativos, na legislação sobre aquisição sobre compras, tem previsão, existe essa previsão de sanções e punições em relação às empresas que cumprem os acordos que estão previstos em contrato. Então, quando isso acontece, a universidade, o gestor do contrato, tem esse know-how, tem essa autorização para negociar com a empresa e, obviamente, também para notificar o problema quando isso acontece.” (Bibliotecário B).

A resposta revela que a universidade tem normativas e previsões legais para lidar com as empresas que não cumprem as cláusulas contratuais, indicando que as sanções e punições estão claramente estabelecidas tanto nos contratos quanto na legislação que regula as aquisições. Neste sentido, segundo Fontoura (2021) a aplicação de penalidades pela Administração aos contratados é baseada no princípio da Supremacia do Interesse Público, visando garantir o cumprimento dos contratos administrativos de forma preventiva e punir descumprimentos de forma reativa.

A administração deve acompanhar os contratos de maneira constante, aplicando sanções justas e proporcionais, conforme as normas estabelecidas. A transparência e a uniformidade nas penalidades são fundamentais para preservar o interesse público e assegurar o uso adequado dos recursos. Aliás, cláusulas bem detalhadas e orientações claras sobre penalidades favorecem uma gestão mais eficaz e a compreensão das consequências do descumprimento.

Em relação à eficácia da fiscalização dos contratos, o objetivo desta pergunta é avaliar a percepção dos bibliotecários sobre a eficácia da fiscalização dos contratos, identificando desafios e pontos fortes no acompanhamento contratual, além de compreender experiências práticas que possam melhorar os métodos de monitoramento, conforme o seguinte trecho:

> “Ela é eficaz e ela precisa acontecer, porque senão não acontece. A fiscalização tem que acontecer. Ela é um método eficaz. Ela tem que acontecer. Talvez o que a gente precise é de melhoria, de maior capacitação para a pessoa que vai ser o fiscal do contrato. Mas eu vejo como uma rotina eficaz.” (Bibliotecário D).

A resposta revela uma visão positiva sobre a eficácia da fiscalização dos contratos, destacando que ela é necessária para garantir o cumprimento dos termos contratuais. Em linhas gerais, a resposta indica uma avaliação otimista da fiscalização de contratos, embora evidencie que o processo pode ser fortalecido por meio de capacitação técnica e maior detalhamento das etapas envolvidas. Isso aponta para a necessidade de uma gestão contínua, bem estruturada e transparente, que assegure tanto a eficiência quanto a responsabilidade no uso dos recursos públicos.

Desta forma, conforme Meirelles (1997), o objetivo da fiscalização contratual é garantir a execução correta do contrato, assegurando que os trabalhos realizados estejam plenamente alinhados ao projeto ou às exigências previamente definidas pela Administração Pública. Essa fiscalização deve abranger tanto os aspectos técnicos quanto o cumprimento dos prazos, sendo guiada pelas cláusulas do contrato, pelas normas regulamentares do serviço e, quando aplicável, pelas disposições do caderno de obrigações.

A fiscalização contratual é um elemento essencial para garantir que os contratos públicos sejam executados de acordo com as normas estabelecidas. Contudo, é necessário um conjunto de esforços para superar os desafios relacionados à complexidade dos processos e à escassez de recursos, visando, principalmente, o aprimoramento e a transparência na gestão dos recursos públicos investidos.

No que diz respeito à importância da gestão e da fiscalização, a pergunta visa entender a percepção e o ponto de vista sobre o papel e a relevância da gestão e fiscalização contratual na aquisição bibliográfica, além de avaliar a compreensão desses conceitos e como impactam a execução e o sucesso dos contratos, conforme os seguintes trechos:

> “É importante, sim. Se não tiver alguém para acompanhar, às vezes a empresa pode não entregar o que, de fato, a universidade está necessitando. Fora a questão de pagamento, é sempre bom ter, sempre bom não, é essencial ter alguém que faça esse acompanhamento para não deixar de pagar e a universidade sofrer alguma sanção ou vice-versa, ou a empresa não entregar e a universidade aplicar as devidas sanções, multas, o que for” (Bibliotecário C).

> “É uma importância elevadíssima, primeiro, aprender a gerir os processos orçamentários que lidam com a aquisição é importante demais, não apenas em questão de compra, mas em questão mesmo de necessidade versus utilização, versus utilidade, versus compra e aquisição” (Bibliotecário E).

As respostas reforçam a ideia de que a gestão e fiscalização contratual são indispensáveis para o sucesso da aquisição bibliográfica, com ênfase na transparência, no acompanhamento contínuo, na responsabilidade social da biblioteca enquanto unidade educativa, bem como na necessidade real e na efetividade dos materiais bibliográficos adquiridos.

Neste contexto, segundo Almeida (2022) é responsabilidade do fiscal do contrato assegurar que, em conformidade com o princípio da celeridade, os resultados contratados sejam entregues dentro do prazo estabelecido, pois, caso contrário, podem perder sua relevância para a Administração. Além disso, cabe a ele garantir a eficácia do contrato, ou seja, que os resultados sejam plenamente alcançados, sem admitir entregas parciais ou a prestação de serviços que não atendam aos padrões esperados.

A gestão contratual eficiente não é apenas uma questão técnica ou burocrática, mas uma prática que impacta diretamente a qualidade dos serviços prestados à sociedade. A eficácia nesse processo depende de um compromisso integrado entre todos os envolvidos, desde os gestores até os fornecedores, garantindo que os objetivos contratuais sejam alcançados de forma plena e dentro dos parâmetros éticos e de qualidade previstos.

Em relação à identificação de problemas na gestão dos contratos, a pergunta visa coletar respostas sobre a gestão contratual, apontando possíveis falhas, insatisfações ou dificuldades no sistema atual. Além disso, busca sugestões de melhorias ou críticas que possam contribuir para o aprimoramento do sistema de gestão contratual, de acordo com os seguintes trechos:

> “Não, acho tranquilo. Assim, eu acho que a parte de gestão deveria haver mais capacitações, treinamentos, atualizações, até porque houve mudança da legislação 8.666 para 14.133, fora as outras legislações que vem havendo mudanças, instruções normativas e como nós, não vou falar por mim, eu sou bibliotecária, Então, eu não tive essa formação na academia de contratações e quando chega na biblioteca e precisa fazer isso, então acho que a universidade deveria sempre estar fazendo uma reciclagem, principalmente com o corpo técnico que toma a frente, tanto da equipe de planejamento, quem faz a parte de pregão, licitação, as diretorias, coordenações” (Bibliotecário C).

A resposta evidencia que os desafios na gestão de contratos de aquisições em bibliotecas vão além da burocracia, destacando a necessidade de capacitação contínua da equipe. A transição da Lei 8.666/1993 para a Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), exige treinamentos, pois os bibliotecários não têm formação específica em contratações. Diante disso, torna-se essencial que a universidade promova reciclagens e atualizações para o corpo técnico responsável por esses processos. Nesse contexto, conforme destaca Teixeira (2024), a nova Lei de Licitações e Contratos, ao aplicar o planejamento como um princípio fundamental, visa garantir que as contratações públicas sejam conduzidas com estratégias claras e bem definidas, reduzindo desperdícios, evitando retrabalhos e diminuindo riscos que possam comprometer os resultados e a qualidade da gestão. De acordo com Almeida (2024), essa legislação enfatiza o fortalecimento da eficiência na prestação de serviços contratados, destacando a importância da fiscalização qualificada e da capacitação adequada dos fiscais de contrato como elementos essenciais para o cumprimento efetivo dessas diretrizes.

O planejamento estratégico, a capacitação contínua e a automação dos processos são fundamentais para superar os desafios na gestão de contratos de aquisições bibliográficas. Investir nessas áreas pode transformar obstáculos em oportunidades de melhoria, permitindo que as bibliotecas desempenhem seu papel de forma mais eficiente. A nova Lei de Licitações e Contratos, ao definir diretrizes de planejamento e fiscalização qualificada, serve como um guia para executar essas melhorias, possibilitando maior eficiência e efetividade nas contratações públicas.

4.2.2 Alinhamento e implementação de práticas eficientes nos processos de aquisição bibliográfica

O Alinhamento e implementação de práticas eficientes nos processos de aquisição bibliográfica incluem a adoção de estratégias organizadas e integradas para aperfeiçoar cada etapa relacionada à compra de acervo. Essa abordagem tem como objetivo garantir que os processos sejam realizados de forma estruturada e estratégica, abrangendo a definição de metas claras, a padronização de procedimentos, o uso de recursos tecnológicos para aumentar a agilidade e a precisão, além do aprimoramento contínuo da capacitação da equipe responsável,

buscando promover eficiência, qualidade e conformidade em todas as aquisições realizadas.

Nesse contexto, de acordo com Camargo e Guimarães (2013), a eficiência é um dos principais objetivos dos princípios reformistas, sendo um elemento central na Administração Pública Gerencial. Alinhada aos preceitos da Nova Gestão Pública (NGP), a eficiência atualmente pressupõe a execução das atribuições com máxima presteza, alta qualidade e proficiência, devendo ser avaliada tanto sob uma perspectiva qualitativa quanto quantitativa. Di Pietro (2024) destaca que o princípio da eficiência pode ser analisado sob duas perspectivas, sendo uma delas o alcance do bem comum. Para isso, tanto o administrador público quanto os agentes públicos devem atuar com foco no melhor desempenho possível, visando, como resultado, a excelência na prestação de serviços aos cidadãos.

Para otimizar os processos de aquisição de acervo, é necessário adotar estratégias estruturadas e integradas, com ênfase na definição de metas claras, padronização, uso de tecnologia e capacitação contínua, alinhados à NGP. Dessa forma, a implementação dessas práticas contribuirá para modernizar os processos e atender às demandas institucionais com excelência.

Diante disso, foram elaboradas as seguintes perguntas: *Em relação aos processos de aquisição, existem critérios para avaliar a eficiência e eficácia dos processos de aquisição alinhados à nova gestão pública, a NGP? e o que você acha da implementação das práticas eficientes na aquisição bibliográfica? Existe um documento para padronização das atividades executadas?* Essas perguntas visam avaliar a estrutura dos processos de aquisição, a eficiência das práticas implementadas e a existência de normativas ou diretrizes que garantam a padronização e a conformidade nas atividades realizadas, tudo isso alinhado aos princípios da Nova Gestão Pública.

Sobre a existência de critérios para avaliar a eficiência e eficácia dos processos de aquisição alinhados à nova gestão pública (NGP), a pergunta visa analisar se esses critérios estão presentes, além de buscar uma opinião sobre a implementação de práticas eficientes na aquisição bibliográfica, com foco na otimização, qualidade e adequação na biblioteca, conforme os seguintes trechos:

> “Na minha época, não seria a aplicação da NGP? Acho ótimo. Mas é isso, para não ficar tão dependente de pessoas, isso é uma coisa mais sistematizada. O sistema tem que funcionar que é o que eu estou falando, a questão de livros, na minha humilde opinião, ela vai ser sempre, sei lá, semestral, semestral, o tempo todo. É diferente de uma mesa, o processo de livro é um processo de compra de livro, é um processo contínuo ele pode acontecer semanalmente, mensalmente, semestralmente é diferente dos outros bens materiais, bens patrimoniados. Uma mesa, uma cadeira, você compra só quando de fato precisa, então, se eu tenho um sistema de gestão que o professor pede e o setor de compra já compra, você vai estar sempre alimentando aquele sistema ali. Vai ser mais ágil, mais rápido. Seria muito bom, né? Quem sabe? Existe” (Bibliotecário A).

Na visão do Bibliotecário B ainda não há indicadores alinhados à nova gestão pública, considerando isso um desafio para os servidores e bibliotecários de instituições públicas. A importância de estar conectado aos conceitos e práticas da administração pública é destacada, considerando que essas contribuições são essenciais para a melhoria das ações. Também é ressaltada a necessidade de um conjunto bem estruturado de fluxos, processos e políticas, especialmente na área de aquisição bibliográfica. Implementar um fluxo eficaz, com base nos princípios da nova administração pública, pode elevar a qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica e externa da universidade, enfatizando que essa política é fundamental para o aprimoramento contínuo.

As respostas destacam a importância da implementação de um sistema de gestão mais eficiente e automatizado para o processo de aquisição bibliográfica, seguindo os princípios da Nova Gestão Pública (NGP). Elas enfatizam a necessidade de um fluxo contínuo para a compra de livros, apontam a falta de indicadores alinhados à NGP como um desafio e sugerem que um fluxo estruturado pode melhorar a qualidade dos serviços. Além disso, convergem na ideia de que um modelo de gestão bem estruturado, sistematizado e eficiente é essencial para garantir maior agilidade e transparência nos processos da biblioteca.

Nesse contexto, Santos (2020) destaca que a Nova Gestão Pública trouxe à tona a necessidade de desenvolver ferramentas e ações inovadoras, com foco na promoção da eficácia, eficiência e no controle de resultados. Conforme destacam

Souza e Cabral (2017), o conceito de qualidade nos serviços públicos é reinterpretado com a incorporação da cultura empresarial, sendo sustentado pela aplicação do planejamento estratégico no setor público. Sob a perspectiva da Nova Gestão Pública (NGP), esse modelo de planejamento é visto como uma oportunidade para aprimorar a qualidade na prestação dos serviços públicos.

A integração dessas interpretações revela que, apesar dos desafios estruturais e culturais enfrentados, existe um caminho viável para alcançar avanços significativos. Esse caminho envolve a adoção de soluções tecnológicas, uma maior integração entre processos e um planejamento estratégico claro, favorecendo práticas modernas que atendam às expectativas da sociedade e promovam uma gestão pública mais eficiente e transparente.

Em relação à existência de um documento para a padronização das atividades executadas no processo de aquisição bibliográfica, a pergunta busca verificar se existe um documento formal que regulamente, organize e padronize os processos e atividades da biblioteca. O objetivo é entender se há um trabalho estruturado para garantir uniformidade e consistência na execução das tarefas, contribuindo para maior eficiência, clareza e controle dos processos, conforme o seguinte trecho:

> “Não, acho que institucionalmente falando, dentro da biblioteca não existe. Acho que existe um documento geral, pelo menos do que eu tenho conhecimento, eu fiz muitos cursos de gestão de fiscalização de contrato pela ENAP e a ENAP traz algumas ela indica ali o que é a responsabilidade do gestor, o que é a responsabilidade do fiscal, de maneira geral. E aí, algumas coisas a gente aprende e aplica na nossa realidade a partir das transformações que a gente, quando tem a oportunidade de participar, participa. Mas eu não conheço, não lembro se existe algum documento institucional dentro da biblioteca específico sobre isso para o nosso setor, para o nosso trabalho” (Bibliotecário B).
>
> “Existem alguns documentos que estão na página da Biblioteca Central. Porém, esses documentos também precisam ser revistos na parte da gestão como um todo. E na parte da gestão de aquisição, o registro que tem é esse documento de desenvolvimento de coleções” (Bibliotecário E)

As respostas destacam a necessidade de revisar e atualizar os documentos da biblioteca, especialmente no que se refere à gestão de aquisição e ao desenvolvimento de coleções. Embora a documentação esteja acessível, ela precisa ser aprimorada para melhorar a eficiência e clareza dos processos. Além disso, há uma lacuna na existência de documentos específicos que regulamentem as atividades da biblioteca, com a presença apenas de orientações gerais. Isso sugere dificuldades

de acesso às normativas existentes e a dependência de experiências externas, como cursos de capacitação, para a aplicação eficaz das práticas de gestão.

Nesse contexto Motta (2013) salienta que a modernidade administrativa reforça a necessidade de flexibilidade e da mentalidade da mudança cotidiana, dos resultados e do desempenho eficiente e eficaz das organizações públicas. Dessa forma, a adoção de normativas atualizadas e ferramentas práticas deve ser compreendida como um processo dinâmico de aprimoramento contínuo, e não como um objetivo fixo. A combinação entre flexibilidade e sistematização pode assegurar que os profissionais da biblioteca atuem com menos improvisação, enfrentando os desafios de maneira mais organizada e alinhada às melhores práticas da administração pública contemporânea.

Com base nas respostas fornecidas pelos bibliotecários, é possível identificar aspectos importantes sobre a gestão do processo de aquisição na Biblioteca Central, no que diz respeito à eficiência, transparência e foco nos resultados. A seguir, apresentamos uma análise desses pontos para cada aspecto:

No que diz respeito à eficiência ela é mencionada em várias respostas, destacando a importância do planejamento estratégico, automação e organização do processo de aquisição. Alguns entrevistados apontam que o processo é estruturado e que a descentralização pode melhorar a flexibilidade e adaptação às necessidades institucionais, potencializando a eficiência. Observa-se, contudo, que a falta de padronização e de definição clara de responsabilidades pode prejudicá-la, principalmente devido à ausência de indicadores precisos e mecanismos de monitoramento. Ainda que uma eficiência seja considerada promissora, há necessidade de melhorias na organização e na execução contínua para garantir sua plena efetividade.

A transparência se apresenta como um desafio, pois a ausência de diretrizes claras e de mecanismos de controle adequados é um ponto crítico apontado por diversos bibliotecários. Embora algumas respostas sugiram que a gestão contratual e o uso de sanções legais possam contribuir para uma maior transparência, outras indicam que a falta de critérios e explicações claras sobre os procedimentos de aquisição prejudicam o processo.

A falta de informações detalhadas sobre o controle e a fiscalização também é mencionada, o que sugere que, em alguns casos, a transparência é parcial, com lacunas que precisam ser preenchidas para assegurar maior confiança nas práticas adotadas. O foco nos resultados é evidenciado em várias respostas, principalmente no impacto das aquisições na qualidade dos cursos, no acervo e no atendimento às necessidades acadêmicas.

Algumas respostas reforçam que o processo de aquisição deve ser orientado para os resultados, ou seja, não se trata apenas de adquirir bens, mas de garantir que as aquisições atendam às necessidades institucionais e acadêmicas de forma efetiva. No entanto, em algumas respostas, há uma falta de clareza sobre como esses resultados são mensurados, o que dificulta a verificação do real foco nos resultados e a mensuração de seu impacto a longo prazo.

Embora o processo de aquisição da Biblioteca Central demonstre avanços e um forte direcionamento para a eficiência, a transparência e o foco nos resultados, a superação de desafios como a padronização, a definição clara de responsabilidades, o monitoramento contínuo e a criação de indicadores de desempenho são fundamentais para que o processo atinja seu pleno potencial. A melhoria desses aspectos não só promoverá maior eficiência e transparência, mas também permitirá que a biblioteca esteja mais alinhada às necessidades institucionais e acadêmicas, consolidando a sua função como apoio essencial ao desenvolvimento educacional da universidade.

4.3 Análise documental dos processos licitatórios do período de 2014-2024

A análise documental, com foco em licitações, gestão e fiscalização contratual, e manuais de aquisição bibliográfica, buscou compreender as diretrizes e os procedimentos da UNIR na gestão de compras bibliográficas. Esse processo de análise abrangeu diversos documentos essenciais, como os processos licitatórios, que regulamentam a escolha de fornecedores e a formalização das aquisições; os manuais de aquisição e licitação, que estabelecem as normas e os critérios para as compras; e o relatório de gestão contratual, que monitora a execução dos contratos firmados para a aquisição de materiais bibliográficos.

A partir desse conjunto de documentos, foi possível identificar as práticas operacionais e administrativas relacionadas à aquisição de recursos para a biblioteca, avaliando sua conformidade com as normas internas e com os princípios da gestão pública, além de examinar possíveis desafios e oportunidades de melhoria nos processos. A análise também permitiu compreender o impacto dessas práticas na eficiência e na transparência das aquisições.

Ao investigar os processos licitatórios para aquisição bibliográfica em atendimento a demanda de acervo bibliográfico referente aos anos 2014, 2017, 2020, 2023 e 2024 para o Sistema de Bibliotecas da UNIR, de acordo com os Planos de Ação de cada período, constatou-se que se iniciou a partir de solicitação de abertura de processo licitatório, com a inclusão do Termo de Referência tendo como objeto o registro de preços conduzidos na modalidade pregão eletrônico, com a inclusão de pesquisa de preços, consulta ao Sistema de Registro de Preços do Portal de Compras do Governo Federal, elaboração de Mapa Comparativo a seguir tabela abaixo evidenciando os dados retirados dos processos licitatórios.

A análise documental, com foco em licitações, gestão e fiscalização contratual, e nos manuais de aquisição bibliográfica, buscou compreender as diretrizes e os procedimentos da UNIR na gestão de compras bibliográficas. Além disso, procurou avaliar a conformidade das práticas com as normas internas e os princípios da gestão pública, identificando desafios e destacando oportunidades de melhoria nos processos.

Esse trabalho envolveu o exame de diversos documentos essenciais, como os processos licitatórios, que regulamentam a escolha de fornecedores e formalizam as aquisições; os manuais de aquisição e licitação, que definem as normas e critérios para as compras; e o relatório de gestão contratual, responsável por monitorar a execução dos contratos firmados para a aquisição de materiais bibliográficos. A análise desses documentos permitiu distinguir as etapas que compõem o fluxo de aquisição bibliográfica, detalhando todo o processo desde o planejamento até a disponibilização dos materiais no acervo.

A primeira etapa, de planejamento e preparação, inicia-se com o levantamento das demandas e a solicitação da Direção da Biblioteca para a abertura do processo licitatório, formalizando o início do procedimento administrativo. Nessa fase, elabora-

se o Termo de Referência, documento essencial que especifica os itens a serem adquiridos, os critérios de avaliação e os requisitos para a contratação. Além disso, realiza-se uma pesquisa de preços no mercado para fundamentar o processo licitatório, e a inclusão no Sistema de Registro de Preços assegura melhores condições contratuais. Para garantir a escolha mais vantajosa, produz-se o Mapa Comparativo, que permite a análise das propostas recebidas, seguido de um estudo técnico para verificar a adequação das especificações.

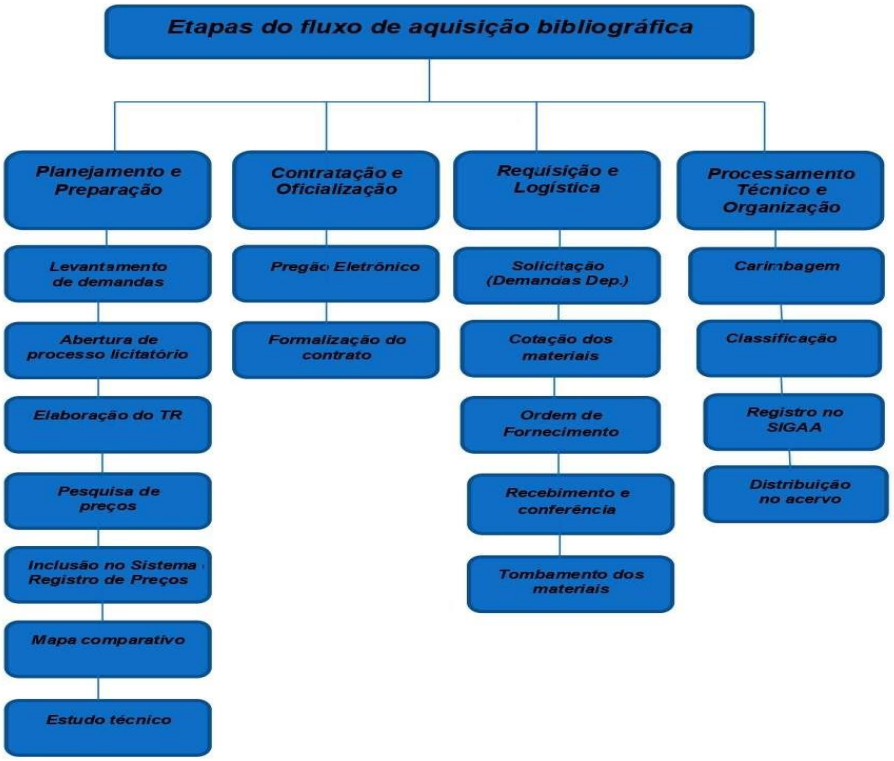
A segunda etapa corresponde à contratação e oficialização, sendo marcada pela abertura do pregão eletrônico, realizado em ambiente virtual como parte do processo licitatório. Após a definição do vencedor, ocorre a formalização do contrato, estabelecendo o compromisso com o fornecedor escolhido. Nessa fase, também são verificados os documentos fiscais e jurídicos para garantir a conformidade da contratação.

A terceira etapa envolve a requisição e logística, iniciando-se com a solicitação de demanda pelos departamentos, feita por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI). A empresa contratada realiza a cotação dos materiais, seguida da emissão da Ordem de Fornecimento, que autoriza a entrega dos itens. Após o recebimento, os materiais passam por uma conferência detalhada para verificar quantidade e qualidade. Em seguida, ocorre o tombamento, etapa fundamental para o registro dos materiais no patrimônio institucional.

A quarta etapa abrange o processamento técnico e a organização dos materiais adquiridos. Essa fase envolve o preparo técnico dos livros que inclui a carimbagem, classificação e catalogação no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA). Concluído esse processo, os materiais são organizados no acervo, tornando-se acessíveis à comunidade acadêmica, consolidando, assim, a última fase do fluxo de aquisição bibliográfica.

As etapas que compõem o processo de aquisição foram organizadas e representadas de forma clara e sequencial, proporcionando uma visão abrangente do fluxo completo, como demonstrado na Figura 4.

Figura 4 - Etapa do fluxo de aquisição bibliográfica



Fonte: Elaborada pela autora (2025), a partir dos resultados da pesquisa e apoiada em (Osborne e Gaebler, 1995).

Ao examinar os processos licitatórios relativos aos anos de 2014, 2017, 2020, 2023 e 2024, observou-se que a aquisição bibliográfica para o Sistema de Bibliotecas da UNIR foi conduzida de acordo com os Planos de Ação de cada período. O processo teve início com a solicitação de abertura de licitação, que incluiu a elaboração do Termo de Referência, especificando o objeto como registro de preços. A escolha desse modelo, assim como o uso de modalidades como pregão eletrônico e inexigibilidade, evidencia a busca por maior eficiência, transparência e competitividade na gestão pública, princípios alinhados à Nova Gestão Pública, que enfatiza a modernização dos serviços públicos e a adoção de mecanismos gerenciais voltados para resultados (Osborne e Gaebler, 1995).

Desse modo, verificou-se que essas opções permitiram a aquisição de livros físicos e o acesso a plataformas digitais, assegurando a abrangência de várias áreas do conhecimento, como demonstrado no quadro a seguir:

Quadro 8 - Aquisição de materiais bibliográficos (2014-2024)

Ano	Descrição	Áreas do Conhecimento	Modalidade
2014	Livros e áudio livros e E-books	Ciências Exatas e da Terra, Engenharias, Ciências da Saúde, Ciências Biológicas, Ciências Agrárias, Ciências Humanas, Ciências Sociais Aplicadas e Linguística, Letras e Artes e acesso integral ao conteúdo dos livros (e-books) nas áreas do conhecimento da Ciência, Tecnologia, Medicina, Humanidades e Ciências Sociais	Pregão Eletrônico e dispensa e inexigibilidade de licitação
2017	Livros e audio livros	Ciências Exatas e da Terra, Engenharias, Ciências da Saúde, Ciências Biológicas, Ciências Agrárias, Ciências Humanas, Ciências Sociais Aplicadas e Linguística, Letras e Artes	Pregão Eletrônico
2020	Aquisição de livros eletrônicos e contratação de serviços de acesso a livros eletrônicos	Ciências Exatas e da Terra, Engenharias, Ciências da Saúde, Ciências Biológicas, Ciências Agrárias, Ciências Humanas, Ciências Sociais Aplicadas e Linguística, Letras e Artes	Inexigibilidade
2023	Livros	Ciências Humanas, Ciências Sociais Aplicadas e Linguística, Letras e Artes	Pregão Eletrônico
2024	Aquisição de livros eletrônicos e contratação de serviços de acesso a livros eletrônicos	Acesso integral ao conteúdo dos livros (e-books) de todas as áreas do conhecimento em formato eletrônico	Inexigibilidade

Fonte: Elaborado pela autora, a partir dos dados da pesquisa, 2024.

A Biblioteca Central da Universidade Federal de Rondônia (UNIR) desempenhou um papel importante no fortalecimento do acesso à informação e no suporte às atividades acadêmicas ao longo dos anos, realizando diversas aquisições de livros impressos, e-books e plataformas digitais. Essas ações foram guiadas pelas demandas da comunidade acadêmica e pelas políticas institucionais de desenvolvimento do acervo, promovendo um crescimento significativo nos recursos informacionais disponibilizados.

Em 2014, destacaram-se as aquisições de livros impressos e a implementação de e-books, marcando o início da diversificação do acervo com a inclusão de conteúdos digitais. Esse avanço foi essencial para ampliar o alcance e a acessibilidade das informações. Nos anos de 2017 e 2023, esses processos tiveram como foco exclusivo os livros impressos, demonstrando o empenho em manter o acervo físico atualizado, atendendo às necessidades acadêmicas de diferentes áreas do conhecimento. Em 2020 e 2024, por meio de processos licitatórios, foram adquiridas plataformas digitais, com o objetivo de oferecer ferramentas tecnológicas inovadoras e conteúdo atualizado, acompanhando as transformações nas práticas de ensino e pesquisa.

Essas aquisições refletem o compromisso da Biblioteca Central da UNIR em acompanhar as tendências tecnológicas e pedagógicas, promovendo o acesso a recursos de qualidade para a comunidade acadêmica e contribuindo para o fortalecimento do ensino, pesquisa e extensão na instituição. Elas facilitam a integração de novas ferramentas ao ambiente acadêmico, ampliando as possibilidades de aprendizado e inovação.

O processo licitatório de aquisição de livros eletrônicos teve início em 2012, seguindo o regimento interno do Sistema de Bibliotecas (SIBI/UNIR) e atendendo às recomendações do SINAES, que destacam a importância da atualização do acervo como critério de avaliação. O objetivo era fornecer suporte atualizado às atividades acadêmicas, promovendo a produção técnico-científica e cultural da universidade. Esse processo também visava aprimorar a integração das novas tecnologias ao ensino, oferecendo recursos inovadores para comunidade acadêmica.

A contratação da Springer foi realizada na modalidade de serviços não continuados, com base nos artigos 24 e 26 da Lei 8.666/93, que tratam da dispensa e inexigibilidade de licitação. O contrato prevê acesso integral ao conteúdo de livros (e-books) em formato eletrônico, abrangendo as áreas de Ciência, Tecnologia, Medicina, Humanidades e Ciências Sociais. Em 2014, foi disponibilizada à comunidade acadêmica uma coleção de 4.583 títulos, incorporados ao acervo patrimonial da universidade. Atualmente, a plataforma SpringerLink oferece 4.800 títulos em texto completo para consulta e download, acessíveis à comunidade acadêmica.

Quanto ao processo licitatório para a aquisição bibliográfica de livros no ano de 2014, foi realizado visando atender à demanda de acervo do Sistema de Bibliotecas (SIBI) da UNIR, dos campos, conforme o Plano de Ação da UNIR daquele ano, o processo de aquisição ocorreu por meio da modalidade de pregão eletrônico tendo com resultado duas empresas selecionadas para fornecer para todos os campus com a gestão contratual da Biblioteca Central de Porto Velho.

Essa modalidade de licitação, segundo Fonsêca (2006), é regulamentada pela Lei nº 10.520/2002 e permite ao setor público realizar processos licitatórios online para a aquisição de bens e serviços comuns, sem limitação de valor. Desenvolvido com o objetivo de ser ágil e simplificado, o pregão eletrônico inverte as etapas do modelo presencial, iniciando pela fase de disputa e, em seguida, exigindo a apresentação da documentação conforme o edital.

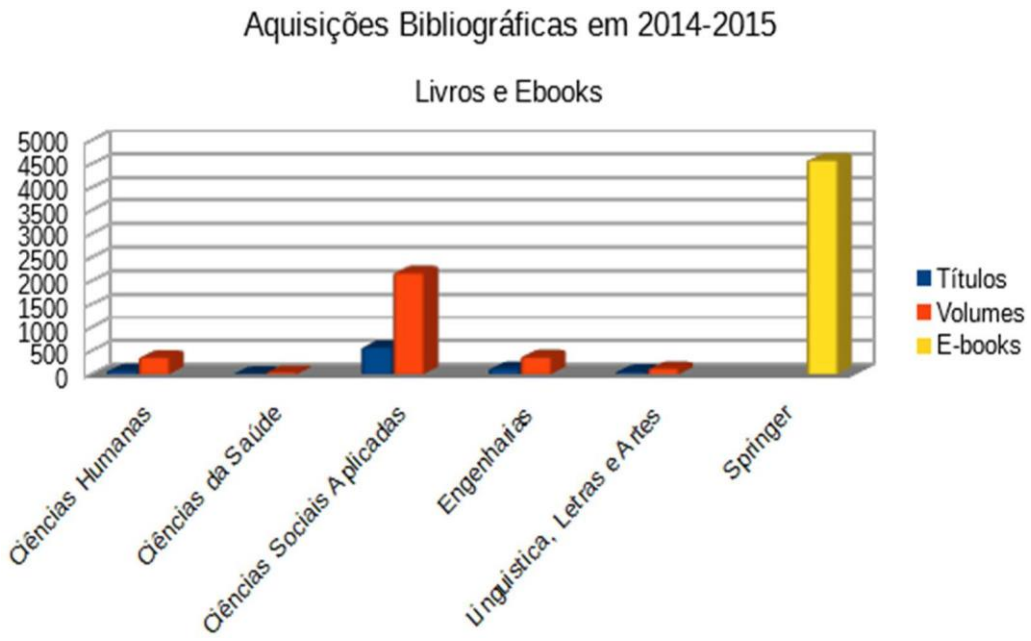
Durante a gestão contratual uma das empresas foi autuada por não cumprir integralmente as obrigações estabelecidas no contrato, conforme as penalidades previstas na Lei 8.666/93, vigente no período contratual. A penalização foi analisada em ações corretivas visando assegurar o cumprimento das cláusulas contratuais e reduzir os prejuízos à instituição. O procedimento consiste em revisar as práticas atuais e instaurar ações que previnam a repetição em acordos futuros.

A aquisição de livros para o campus de Porto Velho, originada pelo processo licitatório de 2014 e conforme o processo de gestão e acompanhamento de contrato em 2015, atendeu às necessidades específicas das áreas de Ciências Humanas, que adquiriu 84 títulos, totalizando 368 volumes. A área de Ciências da Saúde obteve 24 títulos, totalizando 48 volumes, Ciências Sociais Aplicadas recebeu 587 títulos, somando 2.175 volumes, sendo a que mais recebeu materiais. A área de Engenharias adquiriu 123 títulos, o que equivale a 376 volumes. Por último, na área de Linguística, Letras e Artes foram obtidos 65 títulos, somando 127 volumes, além da inclusão de e-books no acervo institucional.

Após procedimentos de praxe administrativos de gestão e fiscalização, os materiais foram tombados e passaram por procedimentos técnicos necessários, para inclusão no acervo, sendo disponibilizados para a comunidade acadêmica no ano de 2015. Além dos 4.583 títulos de e-books adquiridos, que reforçaram o acesso digital

ao conhecimento, ampliando as possibilidades de consulta e pesquisa para toda a comunidade acadêmica, conforme ilustração a seguir.

Figura 5 - Aquisição bibliográfica - (2014-2015)



Fonte: elaborado pela autora, com base nos dados de pesquisa 2025.

A aquisição de materiais bibliográficos originada do processo licitatório de 2014, e conforme o processo de gestão e acompanhamento de contrato em 2015, enfrentou dificuldades na entrega devido ao descumprimento contratual por parte de uma das empresas fornecedoras. Como medida administrativa, foi aplicada uma penalidade conforme previsto na legislação que se refere a descumprimento de contrato, em razão do não atendimento integral das demandas contratuais.

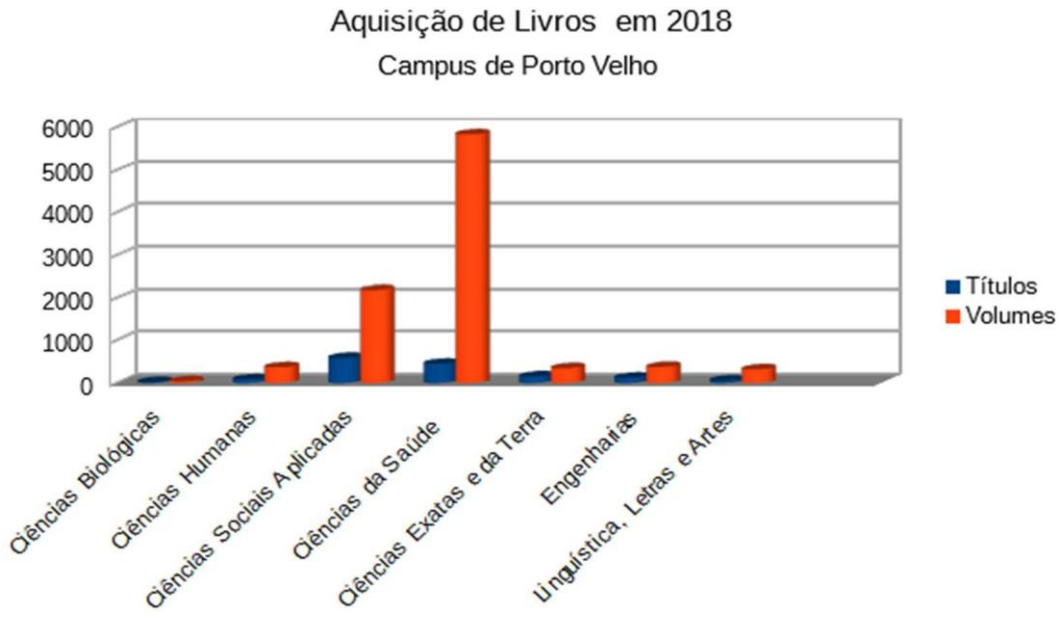
Apesar desse contratempo, o processo contou com um planejamento estratégico que levou em consideração tanto as exigências acadêmicas quanto às restrições orçamentárias, alinhado com o plano de ação da instituição e as diretrizes do MEC. A utilização da modalidade de pregão eletrônico assegurou um processo transparente, eficiente e econômico, garantindo a adequada aplicação dos recursos públicos.

No ano de 2017, o processo licitatório de aquisição bibliográfica para o campus de Porto Velho foi realizado de acordo com o plano de ação da UNIR daquele ano,

com o objetivo de atender às necessidades informacionais dos cursos ofertados pela universidade, considerando as disponibilidades orçamentárias e as recomendações do Ministério da Educação (MEC). O processo foi realizado na modalidade de pregão eletrônico, resultando na contratação de três empresas para fornecer materiais a todos os campi, sob a gestão contratual da Biblioteca Central de Porto Velho, teve como objetivo atender às necessidades específicas das áreas de Ciências Biológicas, Ciências Humanas, Ciências Sociais Aplicadas, Ciências da Saúde, Ciências Exatas e da Terra, Engenharias e Linguística, Letras e Artes.

De acordo com o processo de gestão e acompanhamento de 2018 para a área de Ciências Biológicas, foram adquiridos 20 títulos, resultando em 41 volumes. A área de Ciências Humanas recebeu 84 títulos, com um total de 368 volumes. Ciências Sociais Aplicadas obteve 587 títulos, totalizando 2.175 volumes. Ciências da Saúde destacou-se como a área com o maior número de aquisições, com 449 títulos e 5.824 volumes. Em Ciências Exatas e da Terra, foram adquiridos 153 títulos, somando 376 volumes. Engenharias recebeu 123 títulos, com um total de 376 volumes. Finalmente, a área de Linguística, Letras e Artes recebeu 64 títulos, correspondendo a 318 volumes, conforme ilustrado a seguir.

Figura 6 - Aquisição bibliográfica - (2018)



Fonte: elaborado pela autora (2025), com base nos dados de pesquisa.

A aquisição de materiais bibliográficos efetivada em 2018, originada do processo licitatório de 2017, demonstrou um esforço relevante na expansão e diversificação do acervo bibliográfico, com uma quantidade significativa de títulos e volumes adquiridos. Isso reflete um planejamento estratégico que atende às necessidades específicas de cada área do conhecimento. O resultado sugere uma gestão eficiente entre os setores de aquisição e as áreas acadêmicas, além de uma distribuição proporcional que busca a equidade, priorizando áreas com maiores lacunas ou demandas.

De acordo com Souza (2016), o uso do planejamento estratégico como ferramenta é essencial para o posicionamento da biblioteca universitária, pois define sua identidade e seus objetivos futuros. Além disso, essa abordagem facilita a identificação de suas necessidades, apresentando desafios e impactos que orientam as decisões, resultando na aplicação de serviços e produtos mais eficazes e inovadores. Desse modo, o planejamento estratégico é essencial para o fortalecimento da biblioteca universitária, alinhando suas ações à identidade e objetivos futuros. Ele permite a identificação de necessidades, possibilita decisões inovadoras e resulta em serviços mais eficientes, colocando a biblioteca como uma instituição dinâmica e importante para as demandas acadêmicas e o avanço do conhecimento.

Quanto à aquisição de bibliografia em 2021, foi iniciado no campus da UNIR em Cacoal um processo licitatório para a compra de materiais bibliográficos na modalidade de pregão eletrônico. Em 2023, a Biblioteca Central assumiu a gestão contratual desse processo licitatório, considerando o saldo residual disponível para novas aquisições. Esse procedimento visa otimizar o uso dos recursos financeiros, garantindo a continuidade das aquisições para o atendimento das demandas acadêmicas.

Conforme o processo de gestão e acompanhamento do contrato de 2023, foram adquiridos para o campus de Porto Velho livros em três áreas do conhecimento. Na área de Ciências Humanas, foram recebidos 22 títulos, totalizando 29 volumes. Em Ciências Sociais Aplicadas, foram obtidos 26 títulos, com um total de 100 volumes.

Linguística, Letras e Artes, destacou-se como a área com o maior número de aquisições, com 72 títulos, somando 123 volumes, conforme demonstrado a seguir.

Figura 7 - Aquisição bibliográfica - (2023)



Fonte: elaborado pela autora, 2025. Com base nos dados de pesquisa.

A aquisição bibliográfica em 2023, aproveitando o processo de compra anterior, demonstra a preocupação da biblioteca em atender às necessidades acadêmicas e os critérios de avaliação institucional, utilizando os recursos disponíveis para novas aquisições de livros para o campus de Porto Velho. O número significativo de aquisições fortaleceu o acervo da biblioteca, favorecendo o ensino, a pesquisa e a extensão, além de assegurar que os cursos estivessem em conformidade com os critérios do MEC. Conforme Maia e Santos (2015), a biblioteca universitária atua como um suporte essencial para o ensino, a pesquisa e a extensão nas universidades, tendo como função principal fornecer a infraestrutura bibliográfica e informacional necessária para apoiar as atividades realizadas pela instituição.

Assim, o aprimoramento do acervo se torna uma etapa fundamental para afirmar a biblioteca como um verdadeiro centro de apoio acadêmico. Contudo, a gestão da biblioteca precisa ultrapassar apenas a compra de novos materiais, promovendo estratégias que estimulem a utilização eficaz dos recursos, garantindo que o investimento realizado contribua com os objetivos institucionais e acadêmicos no longo prazo. Essa ideia reflete que a biblioteca é um espaço dinâmico, voltado para o suporte contínuo às demandas acadêmicas. Além disso, representa um elo entre a universidade e a produção de conhecimento no âmbito global, ao disponibilizar acesso a materiais atualizados e relevantes.

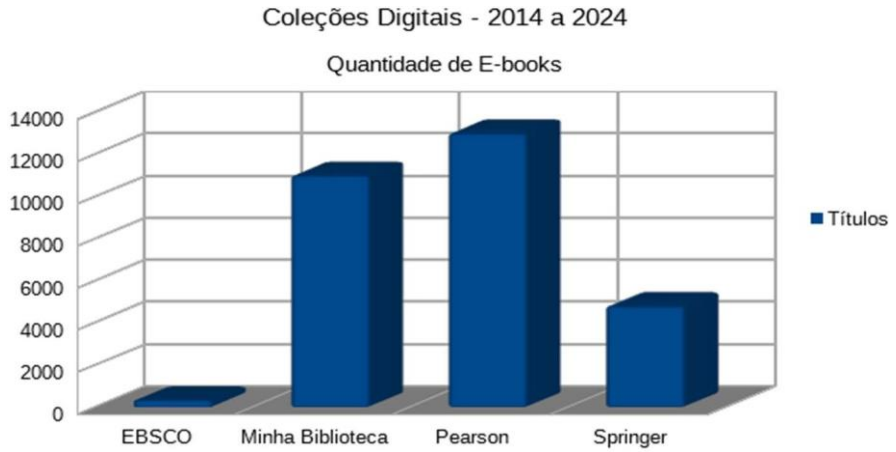
A implementação de plataformas digitais para a comunidade acadêmica considerando o Plano de Contingência para Biblioteca Digital em 2022, teve início com a aquisição das coleções de e-books da Ebsco, por meio de uma compra perpétua. Também foram contratadas as plataformas Minha Biblioteca e Biblioteca Virtual Pearson, que proporcionarão acesso às suas coleções por um período de 24 meses. Essas coleções abrangem todas as áreas do conhecimento e foram disponibilizadas à comunidade acadêmica a partir de 2022.

O processo licitatório para a contratação das plataformas ocorreu na modalidade de serviços não continuados com inexigibilidade de licitação. Segundo Silva (2015) a inexigibilidade acontece em situações excepcionais, onde a competição é impossível, inviabilizando a realização do processo licitatório, seja pela natureza do objeto envolvido, seja pelos objetivos sociais pretendidos pelo poder público.

Entretanto é importante que as plataformas adquiridas pela universidade atendam a diversas áreas do conhecimento, promovendo equidade e inclusão, apesar das limitações legais que justificam a inexigibilidade. Essa iniciativa demonstra a adaptação da universidade às exigências da educação digital. No entanto, a gestão da biblioteca deve elaborar estratégias eficazes para integrar essas plataformas no cotidiano acadêmico, assegurando que o investimento melhore a qualidade do ensino, pesquisa e extensão.

As plataformas digitais de e-books integradas ao Sistema de Bibliotecas da UNIR incluem coleções de títulos em texto completo para consulta, leitura online e offline, com opções de impressão gratuita e download. Entre as principais coleções estão a Ebsco, com 309 títulos, a Minha Biblioteca, que disponibiliza um acervo de 11.000 títulos, e a Biblioteca Virtual Pearson, com 13.000 títulos. Além do mais, a plataforma Springer oferece uma coleção de 4.800 títulos acessíveis à comunidade acadêmica, conforme demonstrado a seguir.

Figura 8 - Aquisição de Plataformas digitais - (2014 a 2024)



Fonte: elaborado pela autora, 2025.

A contratação de plataformas digitais pela Universidade Federal de Rondônia (UNIR) justifica-se para atender às demandas específicas da comunidade acadêmica, garantindo acesso a um acervo atualizado e diversificado de publicações. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações 2024 e foi cadastrado no Sistema de Gestão de Contratos (PGC) pela Diretoria da Biblioteca Central, sob a responsabilidade da Reitoria, conforme descrito no termo de referência. Além do que, o objeto da contratação está alinhado com a Estratégia do Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023-2024 da UNIR, evidenciando a integração com diretrizes governamentais.

Com o término da vigência contratual anterior, foi realizado um novo processo licitatório para a contratação das plataformas Pearson e Minha Biblioteca, com vigência contratual anual. Esse processo adotou a modalidade de serviços continuados, em conformidade com a Lei 14.133/2021, e seguiu as recomendações da Portaria 32/2025/GR/UNIR, que reforça a necessidade de observância à legislação vigente. Conforme Dapont (2023), a nova legislação visa modernizar a Administração Pública, atender às demandas de entes públicos e privados e proteger o interesse público, garantindo transparência nas contratações por meio do cumprimento de normas específicas.

A garantia de acesso contínuo às coleções das plataformas digitais reforça o compromisso da Universidade em atender de forma eficaz às necessidades acadêmicas da sua comunidade, em conformidade com exigências legais e com o princípio da transparência nas aquisições, fundamental no contexto da administração pública moderna. Além de assegurar a atualização e expansão do acervo digital à disposição da comunidade acadêmica, a seleção das plataformas demonstra o comprometimento da instituição em atender as necessidades de ensino e pesquisa, em conformidade com os critérios de avaliação do Ministério da Educação (MEC). O acesso a essas plataformas, que disponibilizam um vasto número de e-books, é fundamental para estimular a produção acadêmica, promovendo o aprendizado e a pesquisa em diversas áreas do conhecimento.

De acordo com Chartier (1998), o novo formato do texto possibilita uma variedade muito maior de usos, manuseios e intervenções por parte do leitor, de maneira muito mais ampla e livre do que as formas tradicionais do livro. A atualização constante do acervo é um dos principais desafios enfrentados pelas bibliotecas universitárias, e a Biblioteca Central da UNIR não é exceção. Assim como outras bibliotecas de instituições de ensino superior, ela busca adaptar seu acervo às novas demandas acadêmicas e às inovações tecnológicas, garantindo acesso a materiais relevantes e de qualidade para alunos e docentes.

O investimento significativo na melhoria do acesso à informação sempre teve um papel estratégico, primeiro impulsionando o avanço da ciência e, posteriormente, influenciando diversos aspectos da sociedade moderna. Com o desenvolvimento da sociedade da informação, a relevância social e econômica das atividades informacionais torna-se cada vez mais evidente, fortalecendo sua importância estratégica. Esse cenário atrai novos atores para o campo da gestão da informação, ampliando seu impacto e alcance (Saracevic, 1995).

As universidades brasileiras, e consequentemente suas bibliotecas, são impactadas pelas transformações do ambiente decorrentes da sociedade da informação. Para lidar com essas mudanças contínuas, buscam adotar ferramentas que possibilitem uma melhor adaptação. O planejamento estratégico se destaca como um recurso fundamental para solucionar diversos desafios enfrentados por essas instituições. Nesse contexto as bibliotecas universitárias tiveram que se adaptar e

estratégias alinhadas a NGP que foram sendo introduzidas para melhorar o ambiente informacional com a introdução de ferramentas tecnológicas capazes de impulsionar o desenvolvimento do acervo e os serviços oferecidos.

A busca pela eficiência nos processos requer a adoção de ferramentas, técnicas e metodologias voltadas para a qualidade. Nesse sentido, Santos (2000) salienta que, na análise dos processos de serviços, podem ser utilizadas técnicas e ferramentas que auxiliam na compreensão dos processos existentes, bem como fornecem subsídios para a projeção de novos serviços. Para tanto, é preciso considerar as especificidades dos processos de serviços na escolha das ferramentas, técnicas e métodos de análise e gestão.

As bibliotecas universitárias enfrentam desafios constantes para manter seus acervos atualizados e alinhados às exigências acadêmicas e tecnológicas. Contudo, algumas instituições têm alcançado excelentes resultados ao implementar estratégias baseadas nos princípios da Nova Gestão Pública (NGP). Entre elas, destacam-se as bibliotecas da Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ), da Universidade Federal do Paraná (UFPR), da Universidade Federal de Goiás (UFG) e da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), que implementaram práticas inovadoras para aprimorar a gestão e modernização de seus serviços.

Um dos principais pilares adotados foi a eficiência, promovida pela implementação de um Sistema Integrado de Bibliotecas, que possibilitou uma gestão mais eficaz dos recursos e aprimorou o atendimento aos usuários. Além de tudo, a inovação foi um fator essencial nesse processo, com a adoção de plataformas digitais e a digitalização dos acervos, garantindo maior acessibilidade e otimização das pesquisas acadêmicas.

Segundo Fonseca (2024), na atual era da Informação, caracterizada pela rápida expansão do acesso ao saber e pelo progresso dinâmico da tecnologia, não apenas a forma como nos relacionamos com o mundo sofreu mudanças, mas também as maneiras como as instituições, os governos e a sociedade como um todo operam e se comunicam. Nesse contexto, a inovação desempenhou um papel essencial, impulsionando a adoção de plataformas digitais e a digitalização dos acervos, o que garantiu maior acessibilidade e otimização das pesquisas acadêmicas.

Outro aspecto fundamental foi a transparência na gestão, reforçada pelo planejamento estratégico e pelo uso de ferramentas tecnológicas, que permitiram maior rastreabilidade dos recursos e prestação de contas mais eficiente. Com essas iniciativas, as bibliotecas universitárias conseguiram alinhar-se às novas demandas da sociedade da informação, tornando-se mais eficientes, acessíveis e preparadas para atender às necessidades dos estudantes e pesquisadores.

Esse cenário destaca a importância de estar em conformidade com os princípios da NGP, que oferece uma orientação estratégica bem definida, aprimora a administração dos recursos e fortalece a transparência e a participação nas instituições. Como resultado, as bibliotecas tornam-se mais ágeis, criativas e alinhadas às demandas da comunidade acadêmica e da sociedade, impactando de maneira favorável às avaliações institucionais.

Com base nos resultados obtidos nesta pesquisa, é possível observar que a adoção de práticas de Nova Gestão Pública (NGP) tem se mostrado um caminho eficaz para a modernização e otimização dos serviços oferecidos pelas bibliotecas universitárias. A NGP, que visa a eficiência, transparência e a busca constante por resultados de qualidade, pode ser aplicada de forma estratégica em diversas áreas de gestão, incluindo no processo de aquisição de materiais bibliográficos, capacitação de servidores e adoção de tecnologias.

A primeira ação recomendada é a criação de uma política de aquisição bem estruturada, que leve em consideração as demandas acadêmicas e as inovações tecnológicas. Com a aplicação dos princípios da NGP, é possível garantir que os processos de compra e aquisição de novos materiais sejam realizados de maneira mais eficiente, com uma visão voltada para a qualidade, a eficácia e a transparência. A política deve buscar a padronização dos procedimentos e a adoção de ferramentas digitais que permitam um controle mais rigoroso sobre as aquisições realizadas, reduzindo custos e melhorando a gestão do acervo.

A capacitação contínua dos servidores é outra prática fundamental para garantir que a equipe da biblioteca esteja sempre atualizada com as novas demandas do ambiente acadêmico e as tecnologias emergentes. A disponibilização de oportunidades de qualificação e crescimento profissional influencia diretamente o

bem-estar dos servidores, além de fortalecer seu engajamento com as funções desempenhadas no setor público (Santos et al., 2022).

A NGP defende a melhoria contínua dos serviços públicos, e a capacitação contínua é um dos pilares para alcançar esse objetivo. A capacitação fortalece a motivação e o desenvolvimento profissional, fatores essenciais para a implementação eficaz das políticas estratégicas da instituição. A adoção de tecnologias deve ser vista como um condutor de inovação e modernização das bibliotecas universitárias. A digitalização de acervos, a implementação de sistemas de gestão integrada e a criação de plataformas de ensino remoto são algumas das tecnologias que podem ser adotadas para otimizar os processos acadêmicos e administrativos.

A integração dessas ferramentas com a estratégia organizacional da biblioteca permite que o ambiente informacional se torne mais dinâmico, acessível e transparente, seguindo as diretrizes da NGP. O uso de tecnologias de ponta facilita a gestão de recursos e melhora a experiência do usuário, oferecendo serviços mais ágeis e eficientes. Conforme Fonseca (2024), a Era da Informação e os avanços tecnológicos não são apenas uma exigência do presente, mas uma necessidade fundamental para a construção de um futuro mais inclusivo, ético e sustentável. Dessa forma, a gestão eficaz desse novo modelo informacional é essencial para que seus benefícios se concretizem em impactos positivos para a sociedade.

A adoção de uma política de aquisição estruturada, a capacitação constante dos servidores e a implementação de tecnologias são práticas essenciais para que as bibliotecas universitárias se alinhem às melhores práticas da Nova Gestão Pública (NGP). Essas estratégias não apenas visam aprimorar a gestão interna, mas também garantir que a instituição ofereça um ambiente acadêmico mais eficiente, inovador e transparente, atendendo às exigências do cenário educacional atual.

5 PROPOSTA DE INTERVENÇÃO

A Biblioteca Central da Universidade Federal de Rondônia (UNIR) é uma Unidade que surge junto com a Instituição, na história de Rondônia, no início da década dos anos 80. Bibliotecas sempre foram – e continuarão sendo – itens fundamentais no fortalecimento de organizações que se ocupam da formação profissional. No caso de instituições de tipo Universitária, cumprem uma função essencial no apoio às atividades acadêmicas, oferecendo acesso a recursos bibliográficos essenciais para o ensino, a pesquisa e a extensão.

A biblioteca representa um espaço estratégico para a promoção do desenvolvimento intelectual e acadêmico, proporcionando aos usuários um ambiente adequado para o estudo, a pesquisa e a geração de novos conhecimentos. Neste trabalho, a biblioteca foi apresentada como um lugar onde processos de gestão influenciam diretamente no êxito dos momentos de avaliação dos Cursos, portanto, devem ter garantia que os procedimentos para aquisição de acervo sejam eficazes. Demonstramos que, à luz da Nova Gestão Pública, o atendimento aos critérios de atenção ao usuário destes serviços e da atenção a finalidade do serviço público no País. Destacamos, especialmente, em função da razão de ser da UNIR. Com missão, visão e valores voltados a melhoria contínua de formação e integração dos seus processos formativos ao quadro das demandas sociais em um ambiente Amazônico.

Está destacado ao longo do trabalho que a análise e o reconhecimento da realidade evidenciam que o processo de aquisição de materiais bibliográficos envolve diversas etapas organizadas, direcionadas a atender as demandas específicas dos cursos oferecidos pela universidade, com foco na atualização e diversificação do acervo. Este processo é essencial para garantir que o acervo da biblioteca esteja em constante atualização, incorporando novas publicações e materiais que atendam às demandas da comunidade acadêmica.

É neste sentido que a proposta de uma Cartilha orientadora dos processos pode ser fundamental na melhoria organizacional e valorização da biblioteca e seu acervo, na UNIR. A gestão eficiente dos contratos administrativos, que regulam a aquisição de materiais bibliográficos, exerce um impacto significativo na qualidade da formação oferecida pela universidade, contribuindo diretamente para a satisfação dos cursos e a melhoria dos indicadores institucionais.

Portanto, a proposta de intervenção por meio da elaboração de uma Cartilha para orientar e instrumentalizar os processos de aquisição bibliográfica, poderá garantir uma maior segurança na execução dessas atividades. Neste instrumento, destaca-se a importância de um fluxo aprimorado na gestão do acervo, com a inclusão estratégica de normas e estruturas adequadas, contribuindo para a qualificação do acervo e melhores resultados nas avaliações dos cursos. A implementação de normas claras e de uma organização eficiente no processo de aquisição de materiais bibliográficos contribuirá significativamente para a qualificação do acervo, assegurando que ele atenda com precisão às necessidades de cada área do conhecimento. A melhoria na gestão do acervo vai trazer resultados positivos nos processos de avaliação dos cursos da universidade. Isso, por sua vez, vai impactar diretamente na qualidade acadêmica e fortalecer a imagem institucional da UNIR.

A Cartilha foi estabelecida a partir das orientações modelares do PROFIAP (Aprendice C) e pode ser encontrada no Apêndice E. Em seu conteúdo, logo ao início, apresentam-se as condições objetivas de procedimentos para o Processo de Aquisição bibliográfica. Há a descrição deste processo, exposição dos fluxos necessárias, apresentação das normas e estruturas mais adequadas, quais os benefícios e ações de aprimoramento requeridas. Isto somente foi possível a partir deste momento compenetrado de estudo e atenção ao que foi obtido a partir das analises documentais, entrevistas e reflexão teórica.

A cartilha tem potencial de explorar possíveis colaborações da UNIR com outras bibliotecas universitárias, instituições de pesquisa e editoras acadêmicas para ampliar o acesso ao conhecimento com a melhoria da gestão dos processos de aquisição bibliográfica. Inclusive, pode fluir para estudos c omparados. Note-se que apesar de um simples instrumento – uma Cartilha – pode contribuir para enfrentar dilemas históricos da Biblioteca na própria Universidade, como orçamento limitado a necessidade de modernização. Assim, com estudo da Cartilha e aprofundamento é possível, coletivamente, propor soluções ou expectativas para seu futuro que não foram vistas nesta Intervenção, mas são estimuladas a partir dela.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este estudo destacou a importância de uma política de aquisição definida, maior integração entre setores acadêmicos e administrativos, e investimentos na modernização do acervo. Contudo, enfrentou desafios metodológicos, como a superficialidade das respostas nas entrevistas e o grande volume de dados, que dificultaram a análise. Para superar essas questões, foi adotada a triangulação com dados documentais. A limitação de tempo e recursos também impactou a profundidade da pesquisa, exigindo um planejamento cuidadoso. Apesar desses desafios, os resultados obtidos fornecem contribuições valiosas para o aprimoramento das práticas de gestão documental e acadêmica.

A gestão do processo de aquisição bibliográfica na Biblioteca Central da UNIR enfrenta desafios estruturais e operacionais, mas também apresenta avanços significativos. A ausência de uma política uniforme compromete a continuidade e eficiência do processo, tornando essencial um planejamento estratégico que inclua designação formal de responsáveis e colaboração entre docentes e Núcleos Docentes Estruturantes (NDE).

A adaptação às novas exigências educacionais e tecnológicas tem sido uma prioridade, evidenciada pela descentralização da gestão, implementação de plataformas digitais e diversificação do acervo, incluindo conteúdos digitais. Essas iniciativas promovem maior integração das bibliotecas setoriais e fortalecem a visibilidade institucional. Além disso, o alinhamento entre os setores de aquisição e as áreas acadêmicas permite uma distribuição mais equitativa dos recursos, atendendo às demandas específicas dos cursos.

A fiscalização contratual, respaldada por normativas institucionais, assegura transparência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos. No entanto, a ausência de indicadores específicos e a necessidade de maior capacitação dificultam a adoção de práticas mais eficientes. A capacitação contínua dos gestores de aquisição bibliográfica é essencial para que as decisões sejam tomadas com base em critérios técnicos alinhados às diretrizes institucionais.

A aplicação de práticas fundamentadas na administração pública, aliadas a estratégias do setor privado, visa aprimorar a eficiência do processo. O fortalecimento do acervo e o uso de soluções tecnológicas são estratégias-chave para

atender às exigências da educação contemporânea. Para isso, é necessário aprimorar a comunicação entre departamentos, reduzir burocracias e garantir a continuidade da gestão alinhada à Nova Gestão Pública (NGP).

O estudo analisou entrevistas com bibliotecários e processos licitatórios entre 2014 e 2024, identificando oportunidades de melhoria na gestão das aquisições. Os resultados indicam a necessidade de uma política de aquisição bem definida, maior integração entre setores acadêmicos e administrativos e investimentos contínuos na modernização do acervo.

As aquisições alinhadas ao plano institucional buscam atender às necessidades informacionais dos cursos, considerando restrições orçamentárias e diretrizes do MEC. Uma gestão eficiente entre setores acadêmicos e administrativos é de fundamental importância para distribuição equitativa de recursos e fortalecimento do acervo. A avaliação periódica do acervo, a adoção de tecnologias e a participação de docentes e alunos no processo de seleção garante que as aquisições atendam às demandas reais da comunidade acadêmica.

Compreender a biblioteca em sua complexidade é essencial para reconhecer sua função no ensino superior, abrangendo graduação e pós-graduação. Sua atuação na disseminação do conhecimento reforça a necessidade de uma visão estratégica por parte da Universidade, garantindo sua integração ao planejamento institucional. Nesse contexto, é essencial adotar uma abordagem gerencial na gestão das bibliotecas universitárias, evitando uma perspectiva exclusivamente técnica. O processo de aquisição desempenha um papel central ao garantir que o acervo esteja continuamente atualizado e alinhado às demandas acadêmicas e científicas.

Recomenda-se, ainda, a realização de estudos futuros para avaliar os processos de aquisição bibliográfica, visando verificar a adoção de práticas administrativas para o aprimoramento das atividades, com o objetivo de melhorar o acervo e os resultados das avaliações institucionais.

Diante do exposto, a pesquisa contribui ao evidenciar a necessidade de uma política de aquisição bem definida, gestão eficiente e transparente, colaboração entre departamentos e bibliotecas, e adaptação às novas demandas tecnológicas e pedagógicas para garantir a qualidade e relevância do acervo.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Carlos Wellington Leite de. **Fiscalização contratual na Lei 14.133/2021: Governança e resultado na execução de contratos administrativos**. *Revista do TCU*, Brasília, v. 53, n. 150, jul./dez. 2022. em https://revista.tcu.gov.br/ojs/index.php/RTCU/article/view/1814. Acesso em 20 de dezembro de 2024.

ALMEIDA, Carlos Wellington Leite de. **Lei nº 14.133/2021 e a obrigatoriedade de capacitação do fiscal de contratos administrativos.** *Revista do TCU*, Brasília, v. 153, n. 1, jan./jul. 2024. Disponível em: https://revista.tcu.gov.br/ojs/index.php/RTCU/article/view/1814. Acesso em 22 de dezembro de 2024.

ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. **Planejamento de Bibliotecas e serviços de informação.** 2. ed. rev. e ampl. Brasília, DF: Briquet Lemos, 2009.

ANDRADE, Diva; VERGUEIRO, Waldomiro. Aquisição de materiais de informação. Brasília:Briquet de Lemos, 1996.

BAPTISTA, Michele Marques *et al*. Desenvolvimento de coleções no sistema de bibliotecas da Universidade de Caxias do Sul: um estudo de caso sobre o processo de aquisição em uma biblioteca universitária. In: **Anais do 28° Congresso Brasileiro de Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação-FEBAB**. 2013. p. 4824-4839. Disponível em: http://repositorio.febab.org.br/files/original/8/2489/1601-1614-1-PB.pdf. Acesso em: 20 de fevereiro de 2024.

BARBALHO, Célia Regina Simonetti. Planejamento estratégico: uma análise metodológica. **Informação & Informação**, v. 1, 1997.Disponível em: https://www.brapci.inf.br/#/v/34307. Acesso em: 29 de março de 2024.

BARCELLOS, Bruno Maldonado; MATTOS, João Guterres de. **Licitações e contratos**. Porto Alegre: SAGAH, 2017.

BARDIN, Laurence. **Análise de conteúdo.** São Paulo: Edições 70, 2011.

BRASIL. **Constituição (1988).** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. *Diário Oficial da União: seção 1*, Brasília, DF, 5 out. 1988. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 8 abr. 2024.

BRASIL. **Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017.** Dispõe sobre a governança pública. *Diário Oficial da União: seção 1*, Brasília, DF, 23 nov. 2017. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/decreto/d9203.htm. Acesso em: 8 abr. 2024.

BRASIL. **Decreto nº 9.235**, de 15 de novembro de 2017. Regulamenta a Lei nº 13.844, de 18 de junho de 2019, que dispõe sobre a organização básica dos órgãos da Presidência da República e da Casa Civil, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 15 nov. 2017. Seção 1, p. 1. Disponível em:https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/decreto/d9235.htm Acesso em: 29 abr. 2024.

BRASIL. **Lei n° 4.320 de 17 de março de 1994**. Estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Presidência da República, [1994]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm. Acesso em: 29 de abr. 2024.

BRASIL. **Lei n° 5.773 de 9 de maio de 2006**. Dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de Instituições de Educação Superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino. Brasília, DF, 2006. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Decreto/D5773.htm. Acesso em: 19 de jul. 2024.

BRASIL. **Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993**. Regulamento o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Brasília, DF, 1993. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm. Acesso em: 11 abr. 2024.

BRASIL. **Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995**. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previsto no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências. *Diário Oficial da União: seção 1*, Brasília, DF, 14 fev. 1995. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8987cons.htm. Acesso em: 8 abr. 2024.

BRASIL. **Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002**. Brasília, DF, 2002. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10520.htm. Acesso em: 11 abr. 2017.

BRASIL. **Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011.** Institui o Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC; [...] Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 5 ago. 2011. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12462.htm. Acesso em: 11 abr. 2024.

BRASIL. **Nova Lei de Licitações 14.133/2021**. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Presidência da República, [2021] Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm. Acesso em: 29 de abr. 2024.

BRASIL, H. dos S.; RIBEIRO, M. E. da S. Avaliação do Sinaes para as bibliotecas universitárias: O sentido das pesquisas. **Estudos em Avaliação Educacional**, São Paulo, v. 35, p. e10544, 2024. DOI: 10.18222/eae.v35.10544. Disponível em: https://publicacoes.fcc.org.br/eae/article/view/10544. Acesso em: 2 mar. 2025.

BRESSER-PEREIRA. Reforma da nova gestão pública: agora na agenda da América Latina, no entanto... **Revista do Serviço Público** v. 53, n. 1 Jan-Mar 2002. Disponível em: https://revista.enap.gov.br/index.php/RSP/issue/view/50. Acesso em: 02 maio de 2024.

BRITO, Douglas Malheiro de. **Fatores críticos de sucesso para implantação de Building Information Modelling (BIM) por organizações públicas.** 2019. Disponível em: https://repositorio.ufba.br/browse?type=type&value=Disserta%C3%A7%C3%A3o&value_lang=pt_BR. Acesso em: Acesso em: 2 mar. 2025.

CAMARGO, Francielle de O; GUIMARÃES, Klicia MS. O princípio da eficiência na gestão pública. **Revista CEPPG**, n. 28, 2013. Disponível em: http://www.portalcatalao.com/painel_clientes/cesuc/painel/arquivos/upload/downloads/376b38ef01c9b0caae5d67f8c6bf4d03.pdf. Acesso em 22 de dez. de 2024.

CASTRO, Mariana Ferreira. Biblioteca Universitária: desafios diante das tecnologias da informação e da comunicação no Brasil. **Bibliotecas Universitárias: pesquisas, experiências e perspectivas**, *[S. l.]*, v. 4, n. 2, p. 4–17, 2018. Disponível em: https://periodicos.ufmg.br/index.php/revistarbu/article/view/3126. Acesso em: 13 fev. 2025.

CAVALCANTE, Ailton Ferreira. A Eficiência na Governança Pública e a Percepção de Valor pelos Cidadãos: desafios, estratégias e impactos da nova governança pública no século XXI. **Revista Políticas Públicas & Cidades**, v. 13, n. 2, p. e868-e868, 2024. *Disponível em:* https://journalppc.com/RPPC/article/view/868*. Acesso em 02 fev. 2025.*

CHARTIER, Roger. **A aventura do livro: do leitor ao navegador.** São Paulo: Fundação Editora da UNESP, 1998.

CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria Geral da Administração.** 6. ed. São Paulo: Elsevier, 2001.

COSTA, Maria Ivone Maia da. Práticas informacionais e Competência Crítica em Informação de estudantes quilombolas da Universidade Federal do Pará. Orientadora: Renata Lira Furtado. 2021. 214 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Instituto de Ciências Sociais Aplicadas, Universidade Federal do Pará, Belém, 2021. Disponível em: https://repositorio.ufpa.br/jspui/handle/2011/14146. Acesso em: 02 fev. 2025.

DAPONT, Elisângela Mônica Gottardi. Nova lei de licitações nº 14.133/2021: mudanças e impactos. 2023. Disponível em: https://repositorio.faculdadearidesa.edu.br/handle/hs826/374. Acesso em 27 de Janeiro de 2025.

DEL-MASSO, Maria Candida Soares.; COTTA, Maria Amélia de Castro.; SANTOS, Maria Aparecida Pereira. **Ética em pesquisa científica: conceitos e finalidades.** São Paulo: UNESP, 2014. Disponível em: https://acervodigital.unesp.br/bitstream/unesp/155306/1/unesp-nead_reei1_ei_d04_texto2.pdf. Acesso em 27 de Janeiro de 2025.

DEMPSEY, Lorcan. As coleções bibliográficas na vida do utilizador: duas direções. LIBER Quarterly: **The Journal of the Association of European Research Libraries** , *[S. l.]* , v. 26, n. 4, p. 338–359, 2016. DOI: 10.18352/lq.10170. Disponível em: https://liberquarterly.eu/article/view/10870. . Acesso em: 13 fev. 2025.

DIAS, Maria Matilde Kronka; PIRES, Daniela. **Formação e desenvolvimento de coleções de serviços de informação**. São Carlos: EdUFSCar, 2003.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo. [livro eletrônico]**. 36. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2024.

DRUMOND, Geisa Meirelles; MÉXAS, Mirian Picinini; BEZERRA, Marlene Jesus Soares. A aquisição de livros em bibliotecas universitárias sob a perspectiva da gestão de processos. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**, v. 14, n. 2, p. 276-292, 2018. Disponível em: https://rbbd.febab.org.br/rbbd/issue/view/83. Acesso em: 29 de abril. 2024.

EGASHIRA, Fabiana de Possídio;CAFFÉ FILHO, Hesler Piedade. **Capacitação de Gestores e Fiscais de Contratos Administrativos.**Id on LineRev.Mult. Psic., 2019, vol.13, n.45 SUPLEMENTO 1, p. 434-452.ISSN: 1981-1179.Disponível em: https://idonline.emnuvens.com.br/id/article/view/1852/2686. Acesso em: 13 de fev. 2025.

FADUL, Élvia Mirian Cavalcanti; SILVA, Lindomar Pinto da. Retomando o debate sobre a Reforma do Estado e a Nova Administração Pública. In: **ENCONTRO NACIONAL DE PÓS GRADUAÇÃO E PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO - ANPAD**, 2008, Rio de Janeiro/RJ.

FERREIRA, Michelle Karen de Brunis. **As novas configurações da Gestão Pública: comunicação, conhecimento e pessoas.** Unesp. São Paulo, 2012. Disponível em: http://www.faac.unesp.br/publicacoes/anais-comunicacao/textos/34.pdf. Acesso em :18 de dezembro. 2024.

FONSECA, Denis Cezar. **Gestão de documentos públicos: o uso do sistema eletrônico de informações em uma Universidade Federal.** 2024. 131 f. Dissertação (Mestrado em Planejamento e Análise de Políticas Públicas) – Faculdade de Ciências Humanas e Sociais, Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho”, Franca, 2024. Disponível em: https://repositorio.unesp.br/entities/publication/e2ec3735-a329-4571-91da-bbbfdba4cd3b. Acesso em : 02 de março. 2025.

FONSECA, Edson Nery da. **Introdução à biblioteconomia**. 2.ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2007.

FONSÊCA, Marcos Adriano Ramos. (2006). **Pregão eletrônico: uma análise de sua evolução histórico-legislativa e das inovações decorrentes do Decreto nº 5.450/2005.** Jus Navigandi. Teresina, ano 10, n. 1080, 16 jun. 2006. Recuperado em 6 agosto, 2018, de *http://egov.ufsc.br/portal/sites/default/files/anexos/19827-19828-1-PB.pdf*

FONTOURA, Luna Vieira. **Os sistemas de aplicação de penalidades no âmbito dos contratos administrativos segundo a Lei 8.666/93 e a Lei 14.133/2021: comparações, alterações e segurança jurídica.** 2021. 88 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Direito) – Centro Universitário de Brasília, Brasília, 2022. Disponivel em: https://repositorio.uniceub.br/jspui/bitstream/prefix/15455/1/RA%2021705220%20Luna%20Fontoura.pdf. Acesso em: 19 de dez. de 2024.

FLICK, Uwe. **Introdução à pesquisa qualitativa.** 3 ed. Porto Alegre, RS: Bookman, 2009.

HAGUETTE, Tânia Maria Furlan. **Metodologias qualitativas na sociologia**. 10. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2016.

HOOD, Christopher. Racionalismo económico en la gestión pública ¿De la administración pública progresiva a la nueva administración pública? In: **Lecturas en Gestión Pública.** Madrid: Ministerio de Administraciones Públicas, 1996. p. 447-467.

LAKATOS, Eva Maria ; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de Metodologia Científica.** 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

LOPES, João Victoí Silva; MARRA, Natalia Caídoso. A FISCALIZAÇÃO NOS CONľRAĽOS ADMINISĽRAĽIVOS. Revista Ibeío-Ameíicana de Humanidades, Ciências e Educação, *[S. l.]*, v. 8, n. 10, p. 4452–4465, 2022. DOI: 10.51891/íease.v8i10.7602. Disponível em: https://peíiodicoíease.pío.bí/íease/aíticle/view/7602. Acesso em: 5 maí. 2024.

MACIEL, Alba Costa; MENDONÇA, Marília Alvarenga Rocha. **Bibliotecas como organizações.** Rio de Janeiro: Interciência, 2000.

MAIA, Luiz Cláudio Gomes; SANTOS, Maria De Souza Lima. Gestão da biblioteca universitária: análise com base nos indicadores de avaliação do MEC. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v. 20, n. 2, p. 100-119, 2015. Disponível em: https://www.scielo.br/j/pci/a/5JCYFs9YtdC7XrqtN5RSYcQ/?lang=pt. Acesso em 24 de janeiro de 2025.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito administrativo brasileiro**. 22. ed. São Paulo: Malheiros, 1997.

MINAYO, Maria Cecília de Souza; COSTA, António Pedro. Fundamentos teóricos das técnicas de investigação qualitativa. **Revista Lusófona de Educação**, n. 40, p. 11-25, 2018. Disponivel em: https://revistas.ulusofona.pt/index.php/rleducacao/article/view/6439 Acesso em: 29 de abril. 2024.

MIRANDA, Ana Cláudia Carvalho de. Desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias. **RDBCI: Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, v. 5, n. 1, p. 1-19, 2007. Disponível em: https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/rdbci/article/view/2018. Acesso em: 29 de abril. 2024.

MIRANDA, Ana Cláudia Carvalho de; GALLOTTI, Mônica Marques Carvalho; CECATTO, Adriano. Desafios para a biblioteca pública no processo de planejamento da formação e desenvolvimento do acervo. **Encontros Bibli: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação,** v. 22, n. 48, p. 15-26, 2017. Disponível em: https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/issue/view/2463. Acesso em: 29 de abril. 2024.

MIRANDA, Lara Caxico Martins; KEMPFER, Marlene. **Administração pública gerencial brasileira e os desafios para prosseguir na sua implementação**. Revista do Direito Público, [s.l.], v. 13, n. 3, p.130-152, 23 dez. 2018. Universidade Estadual de Londrina. http://dx.doi.org/10.5433/1980-511x.2018v13n3p130.

MOTTA, Paulo Roberto de Mendonça. O estado da arte da gestão pública. **Pensata – Revista de Administração de Empresas**, v. 53, n. 1, fev. 2013. Disponível em: https://doi.org/10.1590/S0034-75902013000100008. Acesso em: 23 dez. 2024.

NOVOA, Viviana Duro. Approach to the Application of Business Process Management in the Cuban Public Administration. Gecontec: **Revista Internacional de Gestión del Conocimiento y La Tecnología**., Havana, v. 6, n. 1, p.59-67, 2018.

NUNES, Martha Suzana Cabral; CARVALHO, Kátia de. As bibliotecas universitárias em perspectiva histórica: a caminho do desenvolvimento durável. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v.21, n.1, p.173-193, jan. 2016. Disponível em: https://doi.org/10.1590/1981-5344/2572. Acesso em: 02 mar. 2024.

OSBORNE, David; GAEBLER, Ted. **Reinventando o governo: como o espírito empreendedor está transformando o setor público.** 5. ed. Brasília: MH Comunicação, 1995.

OLIVEIRA, Joelma Gualberto. Processo de avaliação do INEP/MEC de bibliotecas universitárias pertencentes às instituições de educação superior privadas de Belo Horizonte. 2010. 282f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2010. Disponível em:

https://repositorio.ufmg.br/bitstream/1843/ECID-87BKMR/1/disserta__o_vers_o_final.pdf Acesso em: 23 de mar. de 2024.

OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. **Licitações e contratos administrativos:** teoria e prática. 12. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2023.

OLIVEIRA, Wanderson Fernandes Modesto de; LEONE, Rodrigo José Guerra; DE SOUZA, Lieda Amaral. As variáveis para uma gestão de contratos eficiente: o caso de uma empresa pública federal. **Administração Pública e Gestão Social**, vol. 12, n.2, 2020, p.1-21, Abr./Jul., 2020. Disponível em: https://periodicos.ufv.br/apgs/article/view/5582. Acesso em: 23 de fevereiro de 2024.

OLIVEIRA, Saulo Barbará de (org.). **Instrumentos de gestão pública**. São Paulo: Saraiva, 2015.

PAES DE PAULA, Ana Paula. **Por uma nova gestão pública**: limites e potencialidades da experiência contemporânea. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2005.

SANTO, Carmelita do Espírito; MACHADO, Cláudia Regina Delaia. Atualização e complementação do acervo bibliográfico de bibliotecas especializadas em Ciências Agrárias. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação. São Paulo, v. 12, n. 1, p. 70-88, jan./jun.2016.** Disponível em: https://rbbd.febab.org.br/rbbd/article/view/317/488 Acesso em: 23 de fevereiro de 2024.

SANTOS, Alexandre; BRAMBILLA, Marcos Aurelio; DE ALMEIDA, Iara Carnevale. Capacitação e formação contínua para colaboradores de uma startup, uma proposta para construção da cultura organizacional. In: Anais do Congresso Internacional de Conhecimento e Inovação–ciki. 2022. Disponível em:https://proceeding.ciki.ufsc.br/index.php/ciki/article/view/1266. Acesso em: 02 de fevereiro de 2025.

SANTOS, Amanda Farias Galvão. Análise dos Sistemas Integrados de Gestão da UFRN sob a perspectiva da Nova Gestão Pública. ***Navus: Revista de Gestão e Tecnologia***, n. 10, 2020. Disponível em: https://navus.sc.senac.br/navus/about. Acesso em: 23 dez. 2024.

SANTOS, José Anacleto Abduch. **Contratos administrativos: formação e controle interno da execução**. Belo Horizonte: Fórum, 2015.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico [livro eletrônico]**. 24. ed. São Paulo: Cortez, 2016.

SILVA, Daniel Sá da. **Análise da possibilidade de alteração do marco legal das licitações e contratações diretas à luz da efetividade do princípio da eficiência na administração pública federal**. 2015. Disponível em:

https://repositorio.ufc.br/bitstream/riufc/25843/1/2015_tcc_dssilva.pdf. Acesso em 24 de janeiro de 2025.

SOUZA, Allan Solano; CABRAL NETO, Antônio. Nova gestão pública e educação: uma análise do planejamento estratégico como instrumento de responsabilização. **Retratos da Escola**, *[S. l.]*, v. 11, n. 21, p. 621–640, 2018. DOI: 10.22420/rde.v11i21.755. Disponível em: https://retratosdaescola.emnuvens.com.br/rde/article/view/755. Acesso em: 23 dez. 2024.

SOUZA, Jansen Alexandre de. **O planejamento estratégico em bibliotecas universitárias como instrumento de gestão**. 2016. Disponível em: https://ri.ufs.br/bitstream/riufs/8993/2/Jansen_Alexandre_Souza.pdf. Acesso em: 23 janeiro. 2025.

TEIXEIRA, Sebastião Figueira . A nova lei de licitações e contratos (lei nº 14.133/2021): principais mudanças e impactos na eficiência das contratações públicas. **Revista Multidisciplinar Pey Këyo Científico**, *[S. l.]*, v. 10, n. 1, 2024. Disponível em: https://estacio.periodicoscientificos.com.br/index.php/pkcroraima/article/view/1898. Acesso em: 22 dez. 2024.

TEIXEIRA FILHO, Antonio Raimundo Cardoso; ALMEIDA, Denise Ribeiro de. Gestão por Competências: Mapeamento de Competências na Universidade Federal da Bahia. **XIV COLÓQUIO INTERNACIONAL DE GESTÃO UNIVERSITÁRIA – CIGU**. 2014, Florianópolis. Anais. Florianópolis, dez. 2014. P. 1 – 17. Disponível em < https://repositorio.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/131380/2014-22.pdf?sequence=1&isAllowed=y> .Acesso em 09 de janeiro de 2025.

YIN, Robert Kuo-zuir. **Estudo de caso: planejamento e métodos**. 5.ed. Porto Alegre, RS: Bookman, 2015.

UNIR. **Manual de Procedimentos Licitações e Contratos**. Porto Velho: UNIR, 2022. Disponível em: https://licitacoes.unir.br/uploads/88698688/arquivos/Manual_2022___atualizado_em_Outubro_2022_1347328184.pdf. Acesso em 24 de abril de 2024.

UNIR. Procuradoria Educacional Institucional da Universidade Federal de Rondônia. **Relatórios de avaliação in loco.** Rondônia: PI, [Porto Velho: UNIR], 2023. Disponível em: https://pi.unir.br/uploads/76800741/arquivos/Relatorios_de_Avaliacao_in_Loco_1818855727.pdf. Acesso em 24 de abril de 2024.

UNIR. **Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI - 2019-2024**. Porto Velho: UNIR, 2019. Disponível em: https://pdi.unir.br/uploads/91293291/arquivos/Ultima_versao_do_PDI_2019_Dezembro_2019_272457636.pdf. Acesso em 24 de abril de 2024.

UNIR. Biblioteca Central. **Política de Desenvolvimento de Coleções**. Porto Velho: 2020. Disponível em: https://bibliotecacentral.unir.br/uploads/27147015/arquivos/Politica_de_desenvolvimento_de_colecoes_da_UNIR_1391929218.pdf. Acesso em 24 de abril de 2024.

UNIR. Biblioteca Central. **Plano de Contigência: biblioteca digital: EBSCO**. Porto Velho: UNIR, 2018. Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1-AA2qF3het0gPGT-8SsaxDcCg03ldvaF/view. Acesso em: 24 abr. 2025.

UNIR. Biblioteca Central. **Plano de Contigência: biblioteca digital: Minha Biblioteca**. Porto Velho: UNIR, 2022. Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1IYAh_1Kq7ZNcQYzJOCuYPlxV7qb-jc2U/view. Acesso em: 24 abr. 2025.

UNIR. Biblioteca Central. **Plano de Contigência: biblioteca digital: Biblioteca Virtual Pearson.** Porto Velho: UNIR, [20-?]. Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1s37NMov74uYxjF-_N6pdSH27IbeCJmoy/view. Acesso em: 24 abr. 2025.

UNIR. **Processo licitatório 23118.001045/2014-93**. Porto Velho: UNIR, 2014.

UNIR. **Gestão contratual 23118.004772/2014-04.** Porto Velho: UNIR, 2014.

UNIR. **Processo licitatório 23118.002719/2017-10**. Porto Velho: UNIR, 2017.

UNIR. **Gestão contratual 23118.000158/2018-03.** Porto Velho: UNIR, 2018.

UNIR. **Gestão contratual 23118.002075/2018-41.** Porto Velho: UNIR, 2018.

UNIR. **Processo licitatório 23118.001659/2020-13**. Porto Velho: UNIR, 2020.

UNIR. **Gestão contratual 23118.010879/2022-08.** Porto Velho: UNIR, 2022.

UNIR. **Gestão contratual. 23118.011232/2022-95.** Porto Velho: UNIR, 2022.

UNIR. **Processo licitatório 23118.000897/2021-92**. Porto Velho: UNIR, 2023.

UNIR. **Gestão contratual 23118.001862/2023-32.** Porto Velho: UNIR, 2023.

UNIR. **Gestão contratual 23118.001865/2023-76.** Porto Velho: UNIR, 2023.

UNIR. **Processo licitatório 23118.011005/2024-21.** Porto Velho: UNIR, 2024.

UNIR**. Gestão contratual 23118.001910/2025-54.** Porto Velho: UNIR, 2025.

UNIR. Biblioteca Central. **Regimento Interno**. Porto Velho: 2017. Disponível em: https://bibliotecacentral.unir.br/uploads/27147015/arquivos/Resolu___o_188_CONSAD_regimento_bibliotecas_1990990602.pdf. Acesso em: 05 maio 2024.

UNIR. Biblioteca Central. **Relatório Anual de Atividades 2023**. Porto Velho: UNIR, 2023. 41 p. Disponível em: https://bibliotecacentral.unir.br/uploads/27147015/arquivos/Exercicio_2023_Atualizado_623053953.pdf. Acesso em: 05 maio 2024.

UNIR. Biblioteca Central. **Relatório Anual de Atividades 2024**. Porto Velho: UNIR, 2023. 41 p. Disponível em: https://bibliotecacentral.unir.br/uploads/27147015/arquivos/Exercicio_2023_Atualizado_623053953.pdf. Acesso em: 05 maio 2024.

VENOSA, Silvio de Salvo. **Direito Administrativo**. 17. ed. São Paulo: Atlas, 2020.

VERGUEIRO, Waldomiro de Castro Santos. **Desenvolvimento de coleções.** São Paulo: Polis : APB, 1989. Acesso em: 05 maio 2024.

VERGUEIRO, Waldomiro. **Desenvolvimento de coleções: uma nova visão para o planejamento de recursos informacionais**. Ciência da informação, v. 22, n. 1, p. 13-21, 1993. Tradução. Disponível em: https://www.eca.usp.br/acervo/producao-academica/000858910.pdf. Acesso em: 01 fev. 2025.

VIANNA, Michelangelo. **A informação e a biblioteca universitária.** [s.l.:s.n.], 2013. Disponível em: http://www.slideshare.net/miquemv/ss-a-informao-e-a-biblioteca-universitria. Acesso em 20 de abril de 2024.

WEITZEL, Simone da Rocha. **Elaboração de uma política de desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias**. 2.ed. Rio de Janeiro: Interciência, 2013.

WEITZEL, Simone da Rocha. **Critérios para seleção de documentos eletrônicos na internet.** [2000]. Disponível em: http://eprints.rclis.org/6491/1/Simone.pdf. Acesso em 20 de abril de 2024.

APÊNDICE A - ROTEIRO DE ENTREVISTA

Roteiro de Entrevista para o Processo de Aquisição Bibliográfica na Biblioteca Central da Universidade Federal de Rondônia (UNIR)

Setor:

Cargo:

Data:

Horário Inicial:

Horário Final:

1. As atividades que você executou no processo de aquisição bibliográfica são claramente definidas.
2. Existe uma legislação ou procedimentos internos claros que regem suas atividades no processo de aquisição bibliográfica?
3. O início da sua participação no processo de aquisição bibliográfica é bem determinado por um acontecimento específico?
4. Os responsáveis pelo processo de aquisição bibliográfica são bem definidos?
5. Para a seleção e aquisição de livros, vocês adotam os critérios de avaliação do SINAES?
6. As indicações das obras a serem adquiridas são feitas de que maneira?
7. O processo de aquisição de livros considera as demandas da comunidade acadêmica?
8. O processo de aquisição de livros atende às demandas da comunidade acadêmica?
9. Existem problemas no processo de aquisição bibliográfica?
10. Existe uma política de desenvolvimento de coleções aplicada ao processo de aquisição bibliográfica?
11. As decisões e a execução dos serviços de aquisição bibliográfica são bem centralizadas?
12. A gestão descentralizada do processo de aquisição bibliográfica tem vantagens claras?

13. Após o processo licitatório, como acontece a contratação das empresas vencedoras?

14. De que forma acontece o processo de controle e acompanhamento dos contratos administrativos?

15. Há casos de penalizações/sanções às empresas que descumprem as cláusulas contratuais?

16. A fiscalização dos contratos, em sua opinião, é eficaz? Explique.

17. Em sua opinião, qual a importância da gestão e da fiscalização contratual?

18. Em relação à gestão dos contratos, você identifica algum problema? Quais são eles? Você possui alguma sugestão ou reclamação a fazer do sistema de gestão de contratos atual?

19. Em relação aos processos de aquisição existem critérios para avaliar a eficiência e a eficácia dos processos de aquisição, alinhados à Nova Gestão Pública (NGP)?

20. O que acha da implementação de práticas eficientes na aquisição bibliográfica?

21. Existe um documento para a padronização das atividades executadas pelos gestores?

APÊNDICE B - TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO (TCLE)

Prezado(a) Senhor(a),

Meu nome é Ozelina do Carmo de Carvalho Saldanha, sou servidora técnica e discente do Programa de Mestrado Profissional em Administração Pública (PROFIAP) da Universidade Federal de Rondônia (UNIR). Sob a orientação da Prof.ª Dr.ª Walterlina Barboza Brasil, estou desenvolvendo uma pesquisa destinada a mapear as etapas que compõem os processos de aquisição bibliográfica na Biblioteca Central da Universidade Federal de Rondônia (UNIR), com base na Gestão de Pessoas por Competências.

O objetivo desta pesquisa é compreender a forma como são realizados os processos de aquisição bibliográfica na instituição. Embora sua participação seja voluntária, ela é de extrema importância, pois contribuirá significativamente para a obtenção de dados relevantes para este estudo. Sua participação consistirá em responder a um roteiro de entrevista composto por 20 perguntas abertas. A entrevista será previamente agendada e será realizada virtualmente (via Google Meet), de acordo com a sua disponibilidade. Será gravada (áudio), se autorizada e, terá uma duração média de 01 hora. Após a transcrição e análise, os dados serão destruídos. Suas respostas serão confidenciais, garantindo a privacidade das informações prestadas. Qualquer dado que possa identificá-lo(a) será omitido na divulgação dos resultados da pesquisa, e os dados serão armazenados em local seguro. Ressalto que você tem liberdade para recusar o desistir de participar a qualquer momento no decorrer da pesquisa, caso deseje, sem penalidade ou prejuízo. Sua participação nesta pesquisa não acarretará nenhum pagamento, mas também, não constituirá nenhuma despesa. Se houver algum gasto exclusivamente para participar desta pesquisa, este gasto lhe será ressarcido. Durante a pesquisa, ou após sua conclusão, você poderá solicitar informações sobre sua participação e/ou sobre a pesquisa. Você receberá uma cópia deste termo onde consta o telefone e o endereço do pesquisador principal, podendo tirar suas dúvidas sobre o projeto e sua participação, agora ou a qualquer momento. Por serem utilizados meios eletrônicos na pesquisa, existe um risco mínimo de vazamento de dados. Para minimizar esses riscos, serão tomadas todas as medidas padrões de segurança da informação para evitar o vazamento de informações que

possam identificar os participantes e suas respostas. Após a coleta e compilação dos dados, eles serão excluídos dos bancos de dados digitais e manipulados apenas via softwares de estatística, de forma global, sem conter as respostas individuais fornecidas. Os benefícios para os integrantes desta pesquisa serão indiretos, pois as informações coletadas poderão contribuir para a compreensão do tema dentro do referido contexto e, os resultados obtidos podem acarretar uma contribuição prática, referente à otimização dos processos de aquisição bibliográfica.

As respostas da entrevista serão lidas apenas pela pesquisadora e sua professora orientadora. Ao final da pesquisa, todo o material será mantido em arquivo por 5 anos. Não existem respostas certas ou erradas; por favor, indique aquilo que realmente sente, pois isso é essencial para o resultado da pesquisa. Este termo de consentimento foi impresso em DUAS VIAS, que serão rubricadas em todas as suas páginas, exceto a com as assinaturas e uma via ficará com você e a outra ficará com o pesquisador responsável para confirmação de sua aceitação em relação à sua participação.

Você pode entrar em contato com a pesquisadora responsável para sanar quaisquer dúvidas ou obter esclarecimentos por meio do e-mail ozelina@unir.br ou do telefone ou pelos dados abaixo:

Nome: Ozelina do Carmo de Carvalho Saldanha Matrícula: 20231000710
Endereço: Rua Daniela, 2126 – Cond. Park Jamary – BL 01/Apto 26 – Bairro Lagoinha

Telefones para contato: (69) 99219-1863 (Ozelina)

Instituição: Universidade Federal de Rondônia (UNIR)
Orientadora: Prof.ª Dr.ª Walterlina Barboza Brasil

Em caso de dúvida quanto à condução ética do estudo, entre em contato com o Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos - CEP, localizado na Sala 216C,

bloco C, 2º Andar, Fundação Universidade Federal de Rondônia, Campus José Ribeiro Filho, BR 364, Km 9,5 (Sentido Rio Branco/AC), CEP 76801-059, Porto Velho-RO, telefone: (69) 2182-2116, email: cep@unir.br.

( ) Declaro que entendi os objetivos e concordo com as condições apresentadas, portanto, aceito participar desta pesquisa.

Porto Velho-RO, _____de _____de _____.

_____

Assinatura do(a) participante da pesquisa

_____

Assinatura do(a) pesquisador(a)

APÊNDICE C – PROPOSTA PARA PPT

CARTILHA DE GESTÃO DE PROCESSOS DE AQUISIÇÃO BIBLIOGRÁFICA

OBJETIVO: Propor um CARTILHA para orientar e instrumentalizar os processos de aquisição bibliográfica de modo que possam agir de forma mais segura nestes processos

BENEFÍCIO: CONTRIBUI COM PROCESSOS DE AQUISIÇÃO BIBLIOGRÁFICA AJUSTADOS PARA MELHORIA DA GOVERNANÇA INSTITUCIONAL, CONTRIBUINDO PARA RESULTADOS POSITIVOS DAS AVALIAÇÕES DOS CURSOS NA IES.

ESTRUTURA:

1. Conhecendo os processos de aquisição bibliográfica na Universidade Federal de Rondônia

2. Apresentando os benefícios do fluxo simplificado dos processos de aquisição bibliográfica

3. Fluxos dos processos de aquisição bibliográfica

3.1 Dados de início processual

3.1.1 Regulamentação aplicável - Consultas

3.2 Cadeia de responsabilidades

3.3 Procedimentos e chaves requeridos

3.4 Desenho e fluxograma

3.5 Retroalimentação e Melhorias no processo

APÊNDICE D - PARECER DO COMITÊ DE ÉTICA E PESQUISA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA - UNIR

PARECER CONSUBSTANCIADO DO CEP

DADOS DO PROJETO DE PESQUISA

Título da Pesquisa: PROCESSOS DE AQUISIÇÃO BIBLIOGRÁFICA EM UMA BIBLIOTECA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA/UNIR

Pesquisador: OZELINA DO CARMO DE CARVALHO SALDANHA

Área Temática:

Versão: 2

CAAE: 82787324.8.0000.5300

Instituição Proponente: Universidade Federal de Rondônia - UNIR

Patrocinador Principal: Financiamento Próprio

DADOS DO PARECER

Número do Parecer: 7.305.183

Apresentação do Projeto:

APRESENTAÇÃO

- O presente projeto de pesquisa visa analisar qual forma a Biblioteca Setorial da UNIR, Campus de Porto Velho gerencia e supervisiona os contratos de aquisição bibliográfica para garantir a disponibilidade de recursos que apoiem a pesquisa, ensino e extensão em sua comunidade acadêmica; - Esta pesquisa se configura como uma pesquisa exploratória e descritiva, centrada em um estudo de caso. - A análise das respostas aos questionários será conduzida por meio de um método dedutivo e adotará uma abordagem qualitativa, com os resultados derivados de uma análise documental; também será utilizada a técnica de análise de conteúdo proposta por Bardin (2011); - Os resultados serão apresentados e discutidos com base na literatura existente sobre o tema, e as informações levantadas fornecerão meios para a verificação de como a Biblioteca está em relação aos procedimentos de aquisição.

PROCEDIMENTOS REALIZADOS NA PESQUISA

- O instrumento de pesquisa será um questionário composto por 20 perguntas destinadas a obter uma visão detalhada dos procedimentos, desafios, necessidades e percepções dos servidores envolvidos no processo de aquisição bibliográfica e gestão de contratos na biblioteca setorial da UNIR; - A amostra será composta por Bibliotecários da Biblioteca Setorial da UNIR, Campus de Porto Velho que participaram ativamente da gestão de processos de

Endereço: Campus José Ribeiro Filho - BR 364, Km 9,5, sentido Acre, Bloco de departamentos, sala 216-2C
Bairro: Zona Rural **CEP:** 76.801-059
UF: RO **Município:** PORTO VELHO
Telefone: (69)2182-2116 **E-mail:** cep@unir.br

aquisição bibliográfica (estimativa de até 05 bibliotecários).

CRITÉRIOS DE INCLUSÃO

- Será os bibliotecários(as) da Biblioteca Setorial da UNIR, Campus de Porto Velho que participaram ativamente da gestão de processos de aquisição bibliográfica, com experiência e conhecimento atualizado nas estratégias e práticas relacionadas à aquisição de materiais bibliográficos que aceitem participar da pesquisa por meio de questionário on-line via Google Forms.

CRITÉRIOS DE EXCLUSÃO

- Será os bibliotecários(as) da Biblioteca Setorial da UNIR, Campus de Porto Velho que não aceitem responder ao questionário on-line via Google Forms. Além disso, aqueles que no decorrer da pesquisa, desistam de participar também serão excluídos do estudo.

Outras observações - (As informações elencadas aqui foram retiradas do arquivo Informações Básicas da Pesquisa e/ou do Projeto Detalhado)

Objetivo da Pesquisa:

- Objetivo geral

O objetivo central do estudo é propor uma forma de atuação da biblioteca Setorial da UNIR do Campus de Porto Velho de modo a gerenciar e supervisionar os contratos de aquisição bibliográfica, assegurando a disponibilidade de recursos no apoio às atividades essenciais da universidade.

- Objetivos específicos

a) Apresentar o contexto da gestão de processos de aquisição bibliográfica na biblioteca setorial da UNIR do Campus de Porto Velho no âmbito da gestão acadêmica;

b) Identificar as etapas que constituem os processos de aquisição, revelando seus mecanismos e particularidades;

c) Contribuir para o debate sobre a teoria da gestão de contratos administrativos e seus impactos na aquisição bibliográfica com o objetivo de atender as necessidades dos cursos;

d) Analisar os processos de aquisição bibliográfica para os cursos da Universidade Federal de Rondônia, utilizando a teoria da Nova Gestão Pública (NGP);

e) Propor um Produto Técnico na forma de cartilha, para orientar e instrumentalizar os

processos de aquisição bibliográfica de forma mais segura na execução desses processos.
Outras observações - (As informações elencadas aqui foram retiradas do arquivo Informações Básicas da Pesquisa e/ou do Projeto Detalhado)

Avaliação dos Riscos e Benefícios:
Avaliação dos Riscos e Benefícios:

Os RISCOS relacionados a esta pesquisa são definidos como mínimos e incluem:
- Desconforto durante a entrevista;
- Constrangimento em expressar opiniões;
- Desistência após a entrevista.

Os BENEFÍCIOS relacionados a esta pesquisa são indiretos:
- Melhoria nos processos de aquisição bibliográfica;
- Fortalecimento da gestão de acervos bibliográficos;
- Incentivo a estudos futuros relacionados à gestão de bibliotecas universitárias, especialmente em relação à aquisição de materiais e à formação de acervos diversificados e atualizados;
- Valorização da competência técnica dos Bibliotecários que atuaram e atuam na seleção e aquisição de material bibliográfico.
Outras observações - (As informações elencadas aqui foram retiradas do arquivo Informações Básicas da Pesquisa e/ou do Projeto Detalhado)

Comentários e Considerações sobre a Pesquisa:
ESTRUTURAÇÃO E CONSIDERAÇÕES SOBRE A PESQUISA:
- Permite análise adequada das questões éticas.

Considerações sobre os Termos de apresentação obrigatória:
a. Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE): PRESENTE E ADEQUADO;

b. Termo de Anuência Institucional - UNIR (TAI): PRESENTE E ADEQUADO, assinado via SEI por Marília Lima Pimentel Cotinguiba, Reitora da Fundação Universidade Federal de Rondônia;



c. Folha de rosto: PRESENTE E ADEQUADA, assinada via gov.br por Paulo Cesar Gastaldo Claro, ViceDiretor do Nucsa - Portaria nº 781/GR/UNIR/2022;

d. Projeto de pesquisa completo e detalhado: PRESENTE E ADEQUADO;

e. Declaração de compromisso da pesquisadora: PRESENTE E ADEQUADA, assinada pela mestranda Ozelina do Carmo de Carvalho Saldanha;

f. Termo de Compromisso de Utilização de Dados (TCUD): PRESENTE E ADEQUADA, assinada pela mestranda Ozelina do Carmo de Carvalho Saldanha;

Outras observações - (As informações elencadas aqui foram retiradas do arquivo Informações Básicas da Pesquisa e/ou do Projeto Detalhado)

Recomendações:
Não há.

Conclusões ou Pendências e Lista de Inadequações:
Recomendação de Aprovação do Projeto.

Considerações Finais a critério do CEP:
OBSERVAÇÃO: Todos os projetos submetidos ao CEP/NUSAU/UNIR são avaliados com base na Resolução 466/12, Resolução 510/16 (quando pertinente) e nas Normas Operacionais emanadas da CONEP.

PROTOCOLO APROVADO
1.De acordo com o item X.1.3.b, da Resolução CNS n. 466/12, o pesquisador deverá apresentar relatórios semestrais - a contar da data de aprovação do protocolo - que permitam ao CEP acompanhar o desenvolvimento do projeto. Esses relatórios devem conter as informações detalhadas - naqueles itens aplicáveis - nos moldes do relatório final contido no Ofício Circular n. 062/2011: conselho.saude.gov.br/web_comissoes/conep/index.htm, bem como deve haver menção ao período a que se referem. Para cada relatório, deve haver uma notificação separada. As informações contidas no relatório devem ater-se ao período correspondente e não a todo o período da pesquisa até aquele momento. MODELO NO SITE DO CEP/UNIR: http://www.cep.unir.br/

APÊNDICE E - PRODUTO TÉCNICO TECNOLÓGICO (PTT)

PROFIAP
MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

UNIR



GESTÃO DOS PROCESSOS DE AQUISIÇÃO BIBLIOGRÁFICA EM UNIVERSIDADES

Gestão dos processos de aquisição bibliográfica em universidades.

Autora:
Ozelina do Carmo de Carvalho Saldanha mestranda do Programa de Mestrado em Administração Pública em Rede (PROFIAP) pela Universidade Federal de Rondônia (UNIR). Graduada em Biblioteconomia. Bibliotecária Documentalista na Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR) de Porto Velho.
E-mail:ozelina@unir.br

Coautora e Orientadora:
Walterlina Barboza Brasil. Pós-Doutora, University of Florida, UF, Estados Unidos. Atualmente é docente da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR).
E-mail: walbrasil@unir.br

Revisora:
Angela Bernardino da Silva.

Projeto de diagramação:
Lívia Maria Saldanha da Silva.

Ilustrações e imagens:
Canva.

Dissertação de Mestrado Profissional intitulada:

GESTÃO DE AQUISIÇÕES BIBLIOGRÁFICAS: UM ESTUDO DE CASO NA BIBLIOTECA CENTRAL DA UNIR SOB UMA PERSPECTIVA DA NOVA GESTÃO

Área do Conhecimento:

Administração Pública

Público Alvo:

Bibliotecários e servidores que atuem nos processos de aquisições bibliográfica

Disponibilidade:

Irrestrita, mantendo-se a autoria do produto e aproibição de uso comercial

Instituição Envolvida:

Universidade Federal de Rondônia (UNIR).

Idioma:

Português.

Ano de publicação:

2025.

Local:

Porto Velho,Rondônia.

País:

Brasil.


"Bibliotecas ruins constroem coleções, boas bibliotecas oferecem serviços, e ótimas bibliotecas formam comunidades." (Lankes, 2012).

SUMÁRIO

Apresentação 06

Como funcionam os processos de aquisição bibliográfica?.....07

Por que a gestão eficiente dos processos de aquisição bibliográfica é importante?.....07

Como um fluxo aprimorado pode melhorar a gestão do acervo bibliográfico?.....08

Por que incluir normas e estruturas adequadas na gestão do acervo?.....09

Quais são os benefícios do fluxo aprimorado na gestão do acervo?.....10

Como o aperfeiçoamento dos processos e o feedback contínuo contribuem para a gestão do acervo?.....11

Referências.....12

APRESENTAÇÃO

Esta cartilha apresenta uma proposta prática para a gestão dos processos de aquisição bibliográfica na Biblioteca Central da UNIR, priorizando a eficiência, a legalidade e o atendimento às necessidades acadêmicas.

Abordam-se os benefícios de uma gestão eficaz, com foco na agilidade no atendimento, na conformidade com as normas e no impacto positivo em avaliações externas, por meio de um fluxo aprimorado, com etapas bem definidas, capacitação de servidores e uso de tecnologias.



Como funcionam os processos de aquisição bibliográfica?



Os processos de aquisição bibliográfica envolvem uma série de etapas que garantem o alinhamento do acervo da biblioteca às necessidades acadêmicas da comunidade universitária.

A transparência e a eficácia desses processos são fundamentais para assegurar que os recursos bibliográficos adquiridos sejam de alta qualidade e relevância.

Por que a gestão eficiente dos processos de aquisição bibliográfica é importante?

A gestão eficiente dos processos de aquisição de bibliográfica é essencial para que os recursos sejam aplicados de forma adequada, garantindo a qualidade do acervo da biblioteca.

- **Atender rapidamente às necessidades dos cursos:** A aquisição planejada e ágil garante a atualização e relevância do acervo dos cursos.
- **Cumprir as normas legais e institucionais:** A gestão adequada garante conformidade com normas e previne riscos jurídicos.
- **Impactar positivamente nas avaliações externas:** A qualidade do acervo influencia diretamente nas avaliações institucionais realizadas pelo MEC.



Como um fluxo aprimorado pode melhorar a gestão do acervo bibliográfico?

Para garantir a melhoria contínua da qualidade do acervo, é necessário adotar um fluxo de aquisição bibliográfica aprimorado. Esse fluxo deve ser dinâmico, bem estruturado e alinhado com as melhores práticas de gestão pública.
A proposta de intervenção se baseia na implementação de um fluxo estratégico e eficiente para a gestão do acervo, incluindo as seguintes etapas:

- **Planejamento da Aquisição:**

Indicar as prioridades de aquisição com base nas necessidades dos cursos.

- **Aquisição e Contratação:**

Realizar os processos licitatórios ou contratuais conforme as regulamentações, garantindo que os fornecedores selecionados cumpram os critérios de qualidade, custo e prazo.

- **Acompanhamento e Controle:**

Monitorar a execução dos contratos, assegurando que os materiais sejam entregues de acordo com as especificações e prazos estabelecidos.

- **Avaliação e Retroalimentação:**

Analisar o desempenho do processo de aquisição, coletando feedback dos usuários e utilizando essas informações para realizar ajustes e melhorias no processo.





Por que incluir normas e estruturas adequadas na gestão do acervo?

A adoção de normas e estruturas adequadas é um elemento fundamental para garantir a eficiência na gestão dos processos de aquisição bibliográfica. Algumas das normas e práticas recomendadas incluem:

- **Normas de Compras e Licitações:**

Investir na capacitação dos servidores para que atuem com eficiência e tenham clareza sobre suas responsabilidades na gestão de aquisições bibliográficas.

- **Padronização de Procedimentos:**

Definir procedimentos claros para cada etapa do processo de aquisição, desde a solicitação até a entrega dos materiais, para evitar erros e agilizar as atividades.

- **Capacitação de Servidores:**

Garantir que todas as aquisições estejam em conformidade com a legislação vigente, como a Lei nº 14.133/2021, assegurando a legalidade e a transparência dos processos.

- **Tecnologia e Ferramentas de Gestão:**

Implementar sistemas de gestão e acompanhamento dos contratos que permitam o controle em tempo real, otimizando os processos e proporcionando maior segurança nas aquisições.



Quais são os benefícios do fluxo aprimorado na gestão do acervo?

A implementação de um fluxo aprimorado no processo de aquisição traz diversos benefícios, entre os quais se destacam:

- **Atualização do Acervo:**

O fluxo eficiente garante que os materiais adquiridos atendam às necessidades acadêmicas e estejam alinhados com os cursos oferecidos pela instituição.

- **Redução de Custos:**

A otimização dos processos de aquisição permite reduzir desperdícios de recursos, garantindo a aquisição de materiais de qualidade a preços competitivos.

- **Aumento da Satisfação dos Cursos:**

Um acervo bem gerenciado contribui diretamente para a qualidade do ensino e a satisfação da comunidade acadêmica.

- **Melhoria nos Indicadores Institucionais:**

A gestão eficiente dos processos de aquisição bibliográfica reflete positivamente nos indicadores institucionais, avaliados pelo MEC, e na posição da universidade nas avaliações externas.



Como o aperfeiçoamento dos processos e o feedback contínuo contribuem para a gestão do acervo?

Para garantir que os processos de aquisição evoluam ao longo do tempo, é essencial adotar práticas de feedback. Isso envolve:

- **Coleta de Feedback:**
Obter opiniões da comunidade acadêmica sobre a qualidade e a relevância dos materiais adquiridos.

- **Monitoramento de Desempenho:**
Analisar periodicamente os resultados do processo de aquisição, verificando o cumprimento de prazos, a qualidade dos materiais adquiridos e o impacto nas atividades acadêmicas.

- **Ajustes nos Processos:**
Com base na análise de desempenho e no feedback obtido, realizar ajustes nos fluxos e procedimentos, visando a contínua melhoria da gestão do acervo.



REFERÊNCIAS

ANDRADE, Diva; VERGUEIRO, Waldomiro. Aquisição de materiais de informação. Brasília: Briquet de Lemos, 1996.

ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. Planejamento de Bibliotecas e serviços de informação. 2. ed. rev. e ampl. Brasília, DF: Briquet Lemos, 2005.

BARBALHO, Célia Regina Simonetti. Planejamento estratégico: uma análise metodológica. Informação & Informação, v. 1, 1997.Disponível em: https://www.brapci.inf.br/#/v/34307. Acesso em: 29 de março de 2024.

BRASIL. Nova Lei de Licitações 14.133/2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Presidência da República, [2021].

CASTRO, Mariana Ferreira. Biblioteca Universitária: desafios diante das tecnologias da informação e da comunicação no Brasil. Bibliotecas Universitárias: pesquisas, experiências e perspectivas, [S. l.], v. 4, n. 2, p. 4–17, 2018.

DIAS, Maria Matilde Kronka; PIRES, Daniela. Formação e desenvolvimento de coleções de serviços de informação. São Carlos: EdUFSCar, 2003.

FERREIRA, Michelle Karen de Brunis. As novas configurações da Gestão Pública: comunicação, conhecimento e pessoas. Unesp. São Paulo, 2012.

OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. Licitações e contratos administrativos: teoria e prática. 12. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2023.

VERGUEIRO, Waldomiro de Castro Santos. Desenvolvimento de coleções. São Paulo: Polis: APB, 1989.