

ATA 03/2018 - REUNIÃO DO CONSELHO DE REPRESENTANTES DO SIBI - VIA  
WEBCONF, 18 de maio de 2018

Às quinze horas do dia 18 de maio de 2018, compareceram à reunião ordinária do Conselho de Representantes em sistema de webconferência disponibilizada pela RNP, conforme convocação expedida pelo memorando eletrônico 6/2018, CSIB/PROEN (11.07), identificador 201828966 e protocolo 23348.002937/2018-21, os seguintes representantes de bibliotecas: Bernardete Ros Chini e Cássio Giabardo (Câmpus Araquari), Diego Monsani (Câmpus Avançado Sombrio), Diogo Terra (Câmpus Santa Rosa do Sul), Fernanda Borges Vaz Ribeiro (Câmpus Camboriú), Maria Nasaré Moraes Oliveira (Câmpus São Bento do Sul), Mirela Patruni Gauloski Sens (Câmpus Fraiburgo), Nauria Inês Fontana (Câmpus Concórdia), Nelson Magalhães (Câmpus Videira), Rosalvio José Sartortt (Câmpus Ibirama), Shyrlei Benkendorf (Câmpus Concórdia) e Viviane Matos (Câmpus Blumenau). A colega Caroline da Rosa Ferreira Becker (Câmpus Rio do Sul), por necessidade de acompanhamento do cônjuge convalescente, apenas acompanhou a reunião como ouvinte. A colega Karin Regina Lisbôa Chapiewski (Câmpus Brusque) e o colega Rafael Calixto Agüena (Câmpus São Francisco do Sul) não compareceram. Os temas pré-determinados da pauta, conforme o referido memorando, referem-se: a) à avaliação da inclusão de livros doados e novos no SIPAC, com relato da experiência da colega Mirela; b) alterações no fluxo de recebimento de livros; c) planilha em formato Excel de livros doados, com cálculos embutidos; d) plano de contingência e orientações sobre avaliação do MEC e e) avaliação prévia do relatório de avaliação institucional. Ainda conforme a pauta, se mencionam explicações sobre o procedimento passo-a-passo para renovação de livros no sistema Pergamum. Estava planejada a apresentação da dissertação da colega Bernardete mas por motivos técnicos ficou transferida para a próxima web em junho. Entre os informes gerais, questionário sobre classificação utilizada nas bibliotecas; preenchimento planilha sobre TCs nas bibliotecas; questionário sobre autorização dos TCCs; registro de UO no cadastro de usuário; regimento e regulamento do SIBI; envio de malotes e cuidados na catalogação no Pergamum para evitar transferência de acervo. Inicialmente, a colega Mirela teve a palavra para falar de sua experiência com a inserção de 10 livros recebido em doação no patrimônio, preenchendo o despacho dos mesmos com referências completas; procedeu-se a fazer três orçamentos para cada título, exceto nos casos em que os títulos não se encontram disponíveis imediata e comercialmente. Faz-se uma avaliação da média de preços e da vida útil dos materiais (estado de conservação); o preço final do despacho, socializado pela colega Mirela, está diretamente condicionado à conservação dos mesmos. O termo de doação também deve ser encaminhado ao setor de patrimônio; os prints dos orçamentos dos materiais foram salvos em uma pasta, não sendo impressos. A colega Mirela descreveu o processo como demorado (6 dias), detalhado e, claro, extremamente trabalhoso. Parte dos

materiais encaminhados já se encontra disponibilizada no SIPAC. O resultado deste processo será socializado com os colegas do COREB via compartilhamento para conhecimento de todos dos detalhes dos processos. No manual de doações, orienta-se a atribuir valores determinados a materiais doados que não podem ser comercializados (como doações da Embrapa, mencionadas pelo colega Nelson no bate-papo). A colega Nauria indagou sobre o material adquirido via aquisição; a colega Mirela também descreveu o procedimento a ser feito nestes casos. Pelo bate-papo, a colega Fernanda indagou o porquê de o DAP ainda não ter incluído os títulos no SIPAC; a resposta foi de que precisam ser atribuídos números de patrimônio a estes títulos. Em seguida, a colega Nauria exemplificou o processo a ser seguido por todos: receber o livro, catalogar no Pergamum, gerar a referência conforme o mesmo, inserir a descrição do item, para que o setor de patrimônio atribua números e etiquetas a cada exemplar; muito cuidado será necessário no momento de se catalogar e revisar o material, para evitar a duplicação de acervos que desestabilizaria o processo como um todo. Não devem se reutilizar acervos. O colega Rosalvio perguntou se devemos incluir os exemplares no Pergamum, estando em dúvida a respeito; o colega Diego sugeriu que não se inserissem esses exemplares, para evitar de fazer trabalho duplicado, sugerindo que fosse atualizado o acervo e não gravado (para evitar duplicações) após receber os patrimônios, se inserisse então os exemplares com a informação patrimonial já. A colega Mirela relatou ter dúvida parecida. A partir do ateste dado na nota fiscal dos itens comprados, há um prazo restrito, conforme a colega Nauria, para que o material atestado esteja disponível no acervo - o que implica rapidez na catalogação. Ainda segundo Nauria, uma planilha com cálculos embutidos no formato Excel será disponibilizada ao COREB, facilitando o processo nos casos de doação; solicitou-se aos colegas que façam testes com a referida planilha. O colega Nelson ressaltou pelo bate-papo a necessidade de um treinamento para os membros do COREB, no que teve a concordância imediata do colega Diogo. Imediatamente, a colega Nauria indicou colaboração direta com o DAP e patrimônio de cada Câmpus, desestimando necessidade de treinamento; um esquema de passo-a-passo foi lembrado pela colega Mirela nesse sentido. Quanto a materiais adicionais, os mesmos terão o mesmo número de patrimônio do exemplar ao qual estão vinculados. O colega Diego se ofereceu para compartilhar sua tela na webconferência e demonstrar como realizar uma pesquisa ao catálogo de materiais do SIPAC e os relatando os procedimentos a serem seguidos para averiguar qual o código do catálogo de material que deve ser extraído para preencher o formulário do processo de doação, o mesmo ainda salientou que o fluxo é similar ao necessário para requisição de materiais. Em seguida, abordou-se o plano de contingência e orientação sobre avaliação do MEC, se os acervos das bibliotecas do IFC atendem aos planos de ensino. Nauria informou que irá compartilhar o documento inicial aguardando sugestões e colaborações dos colegas. O orçamento do repositório institucional e da manutenção do Pergamum foi mencionado a seguir; toda a argumentação

contrária ao SIGAA foi ressaltada em reunião com a Reitoria, enfatizando a necessidade de manutenção do Pergamum (há a possibilidade da perda do Pergamum a partir de 21 de julho, a não ser que se comprove a necessidade explícita de sua manutenção). O colega Rosalvio criticou a burocratização do processo de renovação da licença do Pergamum; segundo ele, não se dá muita atenção à opinião dos bibliotecários, que se veem na necessidade de explicar em minúcias o funcionamento do Pergamum e sua conveniência para a instituição. Conforme o colega, deveriam ser feitos registros impressos e oficiais das discussões técnicas sobre a renovação do Pergamum, pois a não menção dessas ponderações poderia ter consequências extremamente negativas no que diz respeito à questão da manutenção técnica do Pergamum. Quanto ao regimento interno do SIBI - já devidamente aprovado pelos colegas -, a colega Nauria comunicou o grupo que o referido processo foi devolvido por não estar disponibilizado no formato considerado adequado. O questionário da classificação nas bibliotecas do IFC, conforme o colega Rosalvio esclareceu, diz respeito à disponibilidade, impressa ou virtual, dos sistemas de classificação; a seguir, trouxe ao grupo a possibilidade futura de aquisição da CDD em meio eletrônico, lembrando que a mesma não será mais vendida em modo impresso pela OCLC, levando em conta também as possibilidades de preços e cotações. Informou também que nesta data, se assinássemos para todos os campi, o valor não chegaria a R\$ 4.000,00. O questionamento dos Trabalhos de Conclusão de Curso, para fins de suporte ao repositório institucional, foi levantado a seguir; a colega Nauria prometeu disponibilizar aos membros do COREB um novo questionário a respeito deste tópico, relacionado a procedimentos de inclusão dos TCCs nos acervos e do trâmite burocrático dos mesmos. A necessidade do cadastro da unidade organizacional nos usuários foi ressaltada como fundamental pela colega Nauria, para fins de estatística. Com relação ao sistema SIPAC, a colega Fernanda perguntou sobre como fazer para regularizar e retificar os itens que não foram migrados neste sistema; a colega Nauria esclareceu suas dúvidas a seguir. A colega Fernanda alegou a necessidade de reunião com o DDE de seu Câmpus para debater a respectiva questão. O colega Rosalvio alertou para a necessidade da conferência minuciosa dos números de patrimônio junto ao setor competente de cada Câmpus, enfatizando a necessidade do patrimoniamento dos itens e a integração entre biblioteca e setor de patrimônio neste sentido. Discutiu-se a colocação das etiquetas nos materiais; segundo relato do colega Rosalvio a orientação da empresa 3M é a de colocá-las no lado superior esquerdo de cima da capa; já a colega Nauria mencionou orientação da Reitoria para o processo, sendo que outros colegas mencionaram exemplos conflitantes desse procedimento. O colega Diego por fim repassou ao grupo um problema que está ocorrendo na datas de empréstimos dos livros, onde o usuários ao renovar seus empréstimos de forma online estão tendo seu prazo alterado para o dia 26/06; o mesmo sugeriu aguardar a resolução do chamado 138007 junto ao Pergamum e caso o mesmo demorasse, que fosse feita a

alteração das datas para 04/06; no que o grupo rejeitou a ideia e colocou que apenas se aguardasse uma resposta do atendimento. Ainda Nauria ressaltou a importância de incluir a Unidade Organizacional no cadastro de cada usuário para que os dados estatísticos gerados sejam precisos e corretos. Além disso comentou sobre os problemas nas devoluções de malotes entre os campi que estão em processo de resolução e ajuste entre todos e solicitou maior cuidado no envio dos mesmos para os campus corretos, tanto no pergamum como no SIPAC. Sem mais a acrescentar a ata foi encerrada, disponibilizada para todos para correções e ajustes e posteriormente publicada.