



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

### **PLANO GERENCIAL**

PLANO GERENCIAL REFERENTE AO EXERCÍCIO: 2019/2020

COORDENAÇÃO/ASSESSORIA/GERÊNCIA/DEPARTAMENTO/DIRETORIA:

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES:

SERVIDOR: Daniel Silva Dalberto

CARGO: TAE

FUNÇÃO: Bibliotecário/Documentalista

ATRIBUIÇÕES DA  
COORDENAÇÃO/ASSESSORIA/GERÊNCIA/DEPARTAMENTO/DIRETORIA:

- 1) Estrutura física: usuários solicitam aumento e melhoria da área física, especialmente a oferta de espaços para estudos individuais e em grupo em todas a biblioteca; solicitam ainda que a organização interna da biblioteca seja mais funcional, agradável, informativa e estimulante para a permanência dos usuários no local;
- 2) Portal da Informação: manter o portal atualizado e ampliá-lo com a criação de novas páginas, novas funcionalidades e notícias correntes;
- 3) Orientação aos usuários: usuários pedem que sejam ofertados constantemente cursos/treinamentos sobre o uso de fontes de informação e sobre os serviços que a biblioteca oferece;
- 4) Renovação do acervo de livros e manutenção do serviço de comutação bibliográfica: usuários dependem da biblioteca para acesso a livros e outros tipos de materiais de biblioteca e por isto solicitam que a renovação e

ampliação do acervo sejam constantes. E, ainda, os usuários solicitam a manutenção do serviço de Comutação Bibliográfica para obter acesso aos materiais bibliográficos que a biblioteca não dispõem, especialmente, artigos de periódicos;

5) Garantia da bibliografia básica de disciplinas dos cursos de graduação na biblioteca: a biblioteca precisa ter disponível no acervo os itens indicados pelos docentes como bibliografia básica das disciplinas, em número suficiente para os alunos;

6) Manutenção e expansão do acervo de periódicos: garantir a renovação das assinaturas de periódicos em papel (que sejam solicitadas pelos docentes e que não estejam incluídas no Catálogo e/ou no Portal da CAPES), e a expansão de títulos para áreas de pesquisa e cursos de graduação e pós-graduação novos, com recursos no montante adequado e em tempo hábil para não haver descontinuidade nas assinaturas;

7) Preservação do acervo: desenvolver campanhas e aumentar as estratégias para coibir o furto e a mutilação de itens do acervo bibliográfico da instituição;

8) Integração interna: manter a comunicação contínua entre a Biblioteca e Coordenações de Cursos, Departamentos e Direções Setoriais, para ciência das demandas, agilização das providências, e fortalecimento de parcerias;

9) Marketing de serviços e recursos de informação: nem toda a comunidade acadêmica conhece o rol dos serviços e acervos ofertados pela biblioteca. Por isso, é preciso organizar um Programa de Marketing para intensificar e manter a contínua divulgação dos acervos e serviços, incluindo um Programa para a apresentação da biblioteca aos que chegam ao *campus*;

10) Pesquisas junto aos usuários: realizar periodicamente estudos junto aos usuários para verificar novas demandas e avaliar o grau de satisfação da comunidade quanto aos serviços, produtos, acervos, infraestrutura e atividades das bibliotecas;

11) Relação com Redes e Sistemas de Informação (Catálogo Coletivo Nacional de Publicações Seriadas – CCN/IBICT, Rede BIBLIODATA, Programa de Comutação Bibliográfica – COMUT/IBICT, BIREME, LILACS): parceiros demandam pronta atualização de dados referentes ao acervo do IFMT nas Redes e Sistemas externos, compatibilização de procedimentos para evitar retrabalho (adoção de padrões e normas), ampliação de serviços e atividades cooperativas, manutenção do controle integral sobre a produção científica da *campus* em meio digital e inserção dos metadados destes registros nas Redes e Sistemas Externos que adotarem os mesmos padrões tecnológicos;

12) Relação com fornecedores: a demanda essencial é de pronto pagamento dos itens e serviços adquiridos;

CONDIÇÕES E RECURSOS NECESSÁRIOS PARA O DESEMPENHO DOS TRABALHOS:

Recursos humanos

CDU *Classificação Decimal Universal*

Catraca de circulação

Leitor RTF

Terminal de Consulta

METAS A SEREM ATINGIDAS:

Educação a Distância: melhorar, ampliar e criar novos serviços e produtos que atendam as necessidades dos usuários dos cursos à distância;

Acessibilidade: adequar (sinalização, espaços físicos, mobiliários) a biblioteca do *campus* necessidades das pessoas com deficiências.

---

SEVIDOR RESPONSÁVEL

---

CHEFIA IMEDIATA

Documento assinado eletronicamente por:

- Daniel Silva Dalberto, BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA, em 22/03/2021 17:00:19.
- Erica Baleroni Pacheco, CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD - TGA-ENS, em 22/03/2021 17:11:51.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/03/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 155661

Código de Autenticação: eb3ff1773a

