RESOLUÇÃO Nº 675-CD/UFMS, DE 31 DE MARÇO DE 2026.

O CONSELHO DIRETOR da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Resolução nº 400, Coun, de 21 de março de 2025, e considerando o contido no Processo nº 23104.013556/2025-60, resolve:

Aprovar o Plano de Atualização, Expansão e Conservação do Acervo do Sistema de Bibliotecas 2025-2027, da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, na forma do Anexo a esta Resolução.

CAMILA CELESTE BRANDÃO FERREIRA ÍTAVO,

Presidente.

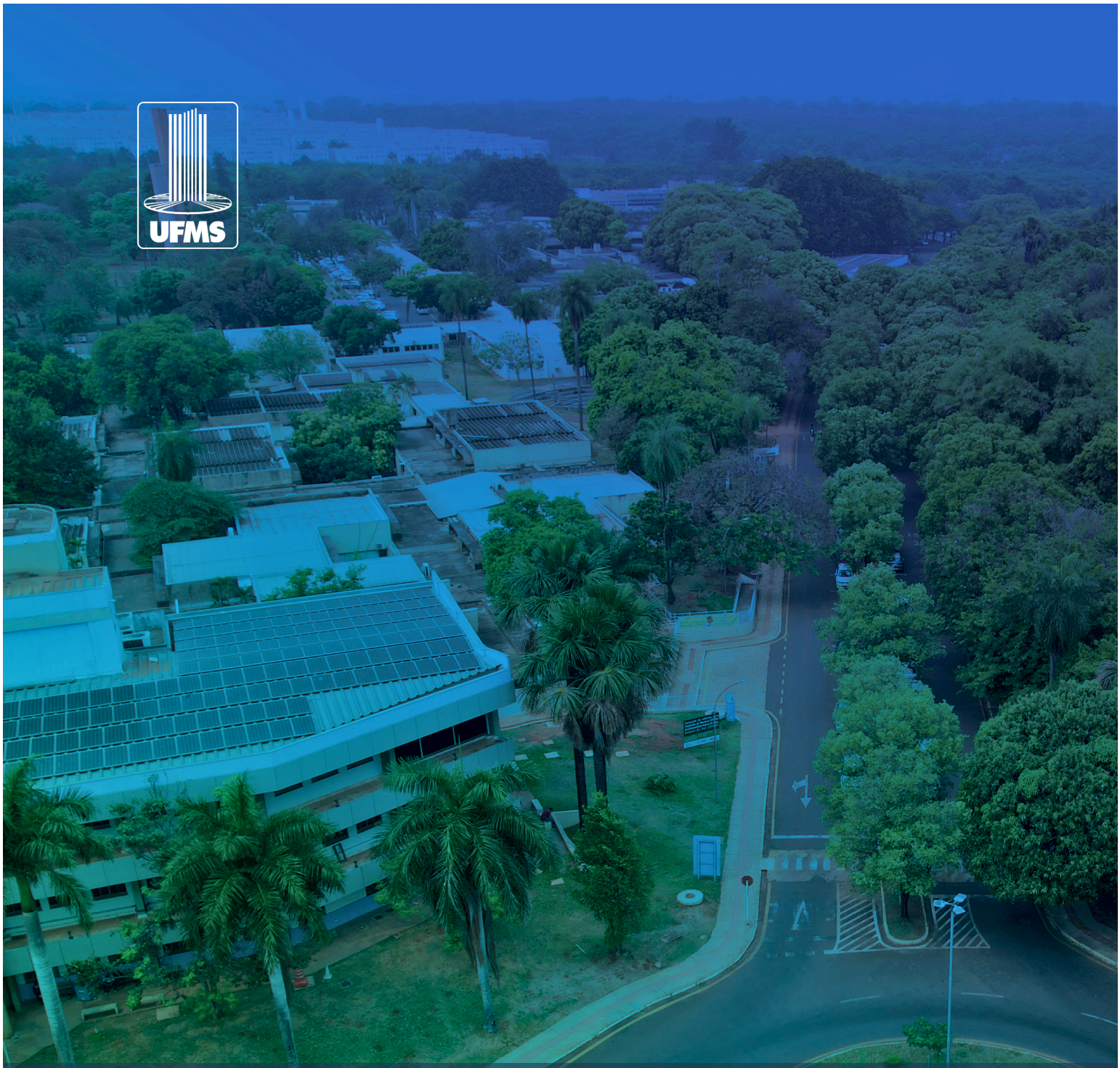
NOTA MÁXIMA NO MEC
UFMS É 10!!!

Documento assinado eletronicamente por **Camila Celeste Brandão Ferreira Ítavo**, **Presidente de Conselho**, em 10/04/2026, às 21:58, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6326157** e o código CRC **E420F620**.

CONSELHO DIRETOR
Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária
Fone: (67) 3345-7041
CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg. 84



Plano de Atualização, Expansão e Conservação do Acervo do Sistema de Bibliotecas UFMS

2025-2027

Plano de Gestão Temático - PGT

Versão 1.0

Aprovado pela Resolução nº 675-CD/UFMS, de 31 de março de 2026

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg. 85

UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

Reitoria
Camila Celeste Brandão Ferreira Ítavo
Vice-Reitoria
Albert Schiaveto de Souza
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura
Hercules da Costa Sandim
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis
Edilson José Zafalon
Pró-Reitoria de Cidadania e Sustentabilidade
Vivina Dias Sol Queiroz
Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Esporte
Lia Raquel Toledo Brambilla Gasques
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Gislene Walter da Silva
Pró-Reitoria de Graduação
Cristiano Costa Argemon Vieira
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
Fabrício de Oliveira Frazílio
Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
Dulce Maria Tristão
Agência de Comunicação Social e Científica
Rose Mara Pinheiro
Agência de Educação Digital e a Distância
Daiani Damm Tonetto Riedner
Agência de Inovação
João Batista Sarmento dos Santos Neto
Agência de Internacionalização
Gustavo Santiago Torrecilha Cancio
Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação
Anderson Viçoso de Araujo

UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO SETORIAL

Câmpus de Aquidauana
Ana Graziele Lourenço Toledo
Câmpus de Paranaíba
Andreia Cristina Ribeiro
Câmpus de Chapadão do Sul
Wallace da Silva Almeida
Câmpus de Coxim
Silvana Aparecida da Silva Zanchett
Câmpus de Nova Andradina
Paulo Cesar Schotten
Câmpus de Naviraí
Marco Antonio Costa da Silva
Câmpus de Ponta Porã
Leonardo Souza Silva
Câmpus de Três Lagoas
Larissa da Silva Barcelos
Escola de Administração e Negócios
Claudio Cesar da Silva
Faculdade de Artes, Letras e Comunicação
Gustavo Rodrigues Penha
Faculdade de Ciências Farmacêuticas, Alimentos e Nutrição
Luciana Miyagusku
Faculdade de Ciências Humanas
Cleverson Rodrigues da Silva
Faculdade de Computação
Liana Dessandre Duenha Garanhani
Faculdade de Direito
Fernando Lopes Nogueira
Faculdade de Educação
Milene Bartolomei Silva
Faculdade de Engenharias, Arquitetura e Urbanismo e Geografia
Fabio Veríssimo Gonçalves
Faculdade de Medicina
Augustin Malzac
Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia
Carlos Alberto do Nascimento Ramos
Faculdade de Odontologia
Fabio Nakao Arashiro
Instituto de Biociências
Carla Cardozo Pinto de Arruda
Instituto de Física
Doroteia de Fatima Bozano
Instituto Integrado de Saúde
Nathan Aratani
Instituto de Matemática
Bruno Dias Amaro
Instituto de Química
Carlos Eduardo Domingues Nazario

UNIDADE SUPLEMENTAR

Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian
Andrea de Siqueira Campos Lindenberg

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg. 86

SUMÁRIO

1. Identificação do Plano e Período de Execução/Vigência.....3
2. Comitê de Governança Vinculado.....3
3. Unidade Gestora do Plano.....3
4. Contexto Histórico.....3
5. Referenciais.....5
5.1 Política de Seleção do Acervo.....6
5.2 Aquisição Via Licitação.....6
5.2.1 Atuação da Secretaria de Desenvolvimento de Coleções quanto à aquisição de materiais físicos.....7
5.2.2 Atuação da Secretaria de Desenvolvimento de Coleções quanto à aquisição de materiais digitais.....8
5.2.3 Competência do professor no processo de aquisição.....8
5.2.4 Competência da Pró-Reitoria de Graduação no processo de aquisição.....8
5.2.5 Competência da Comissão de Apoio a Desenvolvimento de Coleções.....8
5.2.6 Competência da Diretoria de Contratações no processo de aquisição.....9
5.2.7 Competência da Secretaria de Patrimônio e Almoxarifado no processo de aquisição.....10
5.2.8 Competência da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças no processo de aquisição.....10
5.3 Dispositivos Inovadores para Atualização do Acervo.....11
5.3.2 Acesso aos Livros Digitais de maneira offline.....11
5.3.3 Consulta integrada aos títulos de diversas bases do acervo.....13
5.3.4 Utilização de radiofrequência nos exemplares físicos.....13
5.4 Adequação aos Normativos de Avaliação Externa.....13
5.5 Portal de Periódicos da Capes e Bases de Dados Gratuitas.....14
5.6 Repositório Institucional da UFMS.....15
5.7 Portal de Periódicos da UFMS.....15
5.8 Repositório de Dados de Pesquisa (em fase de implantação).....16
6. Métodos.....16
6.1 Aquisição de Materiais Via Licitação e a Distribuição Orçamentária.....17
6.2 Problemas que Podem Ocorrer na Licitação.....19
6.3 Fontes Utilizadas para Seleção de Bibliografias.....20
6.4 Aquisição Via Doação.....20
6.5 Incorporação ao Acervo Institucional.....21
6.6 Reposição de Materiais Extraviados e/ou Danificados.....22

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg. 87

6.7 Remanejamento e Desbaste.....22
6.8 Recuperação de Documentos (em fase de implantação).....22
6.7 Descarte.....23
6.8 Ações Corretivas Associadas ao Acompanhamento e à Avaliação do Acervo.....23
6.9 Observações Gerais.....23
7. Alinhamento Objetivos PDI-PPI/UFMS 2025-2030.....24
8. Objetivos do Plano.....25
9. Indicadores de resultado e Metas.....26
10. Plano de Ação e Cronograma.....28
11. Referências.....31
Anexos.....34
I - Ficha de Indicadores de Resultado.....34

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg. 88

1. Identificação do Plano e Período de Execução/Vigência

Plano de Atualização, Expansão e Conservação do Acervo do Sistema de Bibliotecas UFMS

Período de Execução/Vigência: 2025-2027

2. Comitê de Governança Vinculado

Comitê de Gestão de Integridade, Riscos, Controle Interno, Transparência e Acesso à Informação

3. Unidade Gestora do Plano

Diretoria de Bibliotecas/Prograd

4. Contexto Histórico

O Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (Sibi/UFMS), vinculado à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), constitui uma estrutura essencial ao suporte das atividades acadêmicas, científicas e extensionistas da instituição. Sua atuação é regida pela Resolução nº 183-CD/UFMS/2021 e pela Instrução Normativa nº 91-GAB/PROGRAD/UFMS/2025, que estabelecem diretrizes e procedimentos para a gestão do acervo.

Criado com a finalidade de subsidiar a tomada de decisões quanto à aquisição, manutenção, atualização, conservação, recuperação, reposição, remanejamento, desbaste e baixa de materiais bibliográficos, o Sibi/UFMS tem como missão primordial atender de forma abrangente às demandas informacionais da comunidade universitária.

Nesse contexto, o Plano de Atualização, Expansão e Conservação do Acervo da UFMS foi concebido com o propósito de orientar a gestão do acervo do Sibi/UFMS, assegurando sua consonância com as exigências dos cursos de graduação e pós-graduação, bem como com os pilares institucionais de ensino, pesquisa e extensão. Tal iniciativa surge da necessidade de adequação constante aos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) e aos instrumentos de avaliação do Ministério da Educação, reforçando a relevância de um acervo atualizado, diversificado e acessível, capaz de atender de forma eficaz às demandas acadêmicas contemporâneas.

O acervo do Sibi/UFMS é vasto e diversificado, abrangendo os três Colégios de áreas do CNPq: Ciências da Vida, Humanidades, e Ciências Exatas, Tecnológicas e Multidisciplinar. Atualmente, o acervo físico conta com mais de 145.000 títulos e cerca de 459.000 exemplares, distribuídos em 10 bibliotecas. Essa coleção inclui uma ampla gama de materiais, como livros, teses, dissertações, CDs, DVDs, periódicos, folhetos, normas

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg. 89

técnicas e mapas.

Complementando o acervo físico, o acervo digital é robusto e em constante expansão. Ele engloba obras adquiridas em modalidade perpétua, de editoras como Atheneu e Springer, além de assinaturas anuais de plataformas como Minha Biblioteca e Biblioteca Virtual Pearson, normas técnicas da Target GEDWeb e os periódicos do Portal de Periódicos da CAPES. Somam-se a isso as teses e dissertações do Repositório Institucional (RI/UFMS) e o Portal de Revistas da UFMS, bem como diversas bases de dados de acesso gratuito. Um investimento significativo no ciclo anterior resultou na aquisição, a partir de janeiro de 2025, da assinatura da Vlex, uma abrangente base de dados de informações jurídicas. Em consonância com os valores de inovação da UFMS e atendendo aos critérios de excelência nas avaliações do INEP nos itens 3.6 e 3.7, a instituição adquiriu Chromebooks para todo o Sistema de Bibliotecas da UFMS (SIBi/UFMS) que estão disponíveis para os alunos, facilitando o acesso aos recursos digitais como dispositivo de leitura.

Todas as informações sobre o acervo, tanto físico quanto virtual, podem ser consultadas no site do Sistema de Bibliotecas (www.bibliotecas.ufms.br), através do Catálogo Online Pergamum.

Para garantir a ampliação e a acessibilidade contínua do acervo, o Sibi/UFMS oferece serviços essenciais:

- **Comutação Bibliográfica (Comut):** Permite solicitar cópias de artigos de periódicos e outros materiais não disponíveis no acervo da UFMS.
- **Empréstimo Domiciliar Integrado (EDI):** Usuários cadastrados e habilitados podem emprestar materiais pessoalmente em qualquer uma das bibliotecas da UFMS.
- **Empréstimo entre Bibliotecas (EEB):** Usuários cadastrados e habilitados podem solicitar, por meio de sua biblioteca de origem, materiais em outras bibliotecas da UFMS.

As análises de ciclos anteriores indicaram que o plano anterior teve como foco a consolidação de políticas de seleção, aquisição e descarte, buscando também o alinhamento curricular por meio dos NDEs. A execução do Plano de Atualização, Expansão e Conservação do Acervo em 2024 possibilitou avaliar, na prática, a efetividade das diretrizes estabelecidas no documento aprovado pela Resolução nº 385-CD/UFMS, de 4 de maio de 2023.

Em continuidade a essa política, a Instrução Normativa nº 43-PROGRAD/UFMS, de 26 de fevereiro de 2021, foi atualizada para atender às necessidades decorrentes da aplicação do próprio Plano de Atualização, Expansão e Conservação do Acervo, tornando-se a Instrução Normativa nº 91-GAB/PROGRAD/UFMS/2025.

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg. 90

O plano também favoreceu a ampliação do acervo sem ônus direto ao orçamento institucional, valorizando colaborações da comunidade acadêmica e externa. Por fim, o controle das doações passou a ser realizado por meio do Sistema Doações, que substituiu o antigo Sistema Reuse.

Na Aquisição via licitação, seguindo os processos rigorosamente as diretrizes do Plano, Ainda que as aquisições de 2023 tenham sido impactadas por limitações orçamentárias e fatores externos à gestão (como indisponibilidade de mercado), os objetivos do Plano foram parcialmente atingidos naquele ano. Em 2024, contudo, os dados revelam o pleno cumprimento das metas estabelecidas: otimização dos recursos públicos, atendimento às demandas acadêmicas e ampliação do acesso à informação. A redução no número de itens fracassados e o aumento expressivo na quantidade de materiais adquiridos comprovam o amadurecimento do processo e a efetividade das ações planejadas, pois a taxa de sucesso nas aquisições passou de aproximadamente 82% em 2023 para mais de 93% em 2024, reflexo direto da articulação entre a Sedec, Codec, Prograd e as unidades acadêmicas, além do planejamento mais assertivo das demandas.

O acervo segue sendo constantemente avaliado por meio da Autoavaliação Institucional da UFMS e constantes processos de avaliação do Ministério da Educação, o que contribui para a identificação de necessidades e para o planejamento de futuras aquisições. Todo material, seja adquirido por compra, doação ou reposição, é devidamente registrado no sistema patrimonial, o que assegura controle, transparência e rastreabilidade dos bens públicos.

O Plano de Desenvolvimento Institucional e Pedagógico (PDI/PPI) 2025-2030 (Resolução nº 369/2024) reforça a importância estratégica do Sibi e do seu acervo. Os desafios atuais incluem manter a relevância e realizar o desbaste eficiente, promover a expansão qualificada (via licitação e doações), assegurar a conservação a longo prazo, atender as exigências dos instrumentos de avaliação de cursos de graduação e pós-graduação e otimizar os processos de gestão. O plano 2025-2027 busca ativamente superar esses desafios, garantindo um acervo dinâmico, acessível e de alta qualidade para servir à toda a comunidade da UFMS.

5. Referenciais

A proposta do Plano de atualização, expansão e conservação do acervo do Sistema de Bibliotecas da UFMS está fundamentada em um conjunto de normativas, legislações, instrumentos de avaliação e diretrizes institucionais para dar subsídio à tomada de decisão sobre a manutenção e atualização do acervo institucional, aquisição, conservação, recuperação, reposição, desbaste, remanejamento e baixa de materiais.

Tem como elemento norteador os Projetos Pedagógicos de Curso (PPC) que

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg. 91

apresentam bibliografias básicas e complementares que compõem a matriz curricular dos cursos de graduação e pós-graduação, além dos anseios informacionais dos usuários no âmbito da pesquisa, do ensino e da extensão.

Este documento tem como objetivo geral apresentar diretrizes de planejamento para o processo de formação, manutenção e atualização do acervo do Sistema de Bibliotecas. O foco é garantir uma organização harmoniosa que atenda plenamente às necessidades dos usuários.

Para alcançar isso, os objetivos específicos incluem: atender às recomendações do Ministério da Educação (MEC), de modo a corresponder aos instrumentos de avaliação de curso elaborados por este órgão; apresentar normas e critérios claros para a seleção e aquisição de materiais; planejar os recursos orçamentários a serem destinados à compra de novos materiais; e, por fim, manter o acervo sempre atualizado com as bibliografias básicas e complementares de cada curso oferecido.

5.1 Política de Seleção do Acervo

A Política de Seleção do Acervo da UFMS está fundamentada na Resolução nº 183-CD/UFMS, de 20 de agosto de 2021, que estabelece as diretrizes para a formação, seleção e doação de materiais no âmbito do Sistema de Bibliotecas (SiBi/UFMS), especialmente nos Capítulos XII e XIII (arts. 43 a 50).

De acordo com a norma, a Diretoria de Bibliotecas é responsável por adquirir materiais bibliográficos e audiovisuais que atendam às atividades de ensino, pesquisa, extensão, empreendedorismo e inovação, conforme os recursos orçamentários anuais. As sugestões de aquisição podem ser encaminhadas por docentes, bibliotecários e usuários, sendo analisadas pela Comissão de Apoio ao Desenvolvimento de Coleções (art. 44).

A seleção dos materiais considera critérios como adequação aos cursos e programas educacionais, atualidade, autoridade do autor, pertinência temática, estado de conservação e demanda de uso. A incorporação pode ocorrer por licitação, doação ou permuta, priorizando recursos originais e de interesse institucional (art. 48).

Conforme o art. 50, o SiBi/UFMS realiza avaliações periódicas do acervo com base em métodos quantitativos e qualitativos, assegurando o crescimento equilibrado, a atualização constante e a coerência com as áreas de atuação dos câmpus, de modo a garantir a eficiência da gestão da informação e a qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

5.2 Aquisição Via Licitação

No processo de aquisição de materiais para o acervo, a solicitação de compra não é responsabilidade de um único setor, mas envolve diversos agentes que atuam de forma

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg. 92

colaborativa, garantindo que as necessidades da comunidade acadêmica sejam atendidas de maneira eficiente e transparente.

Agentes envolvidos no processo de aquisição:

- Diretoria de Bibliotecas;
- Usuários da comunidade acadêmica;
- Pró-Reitoria de Graduação (Prograd);
- Comissão de Apoio ao Desenvolvimento de Coleções (Codec);
- Diretoria de Contratações (Dicom/PROADI);
- Secretaria de Patrimônio e Almoxarifado (Sepat)
- Sepat/DISERV/PROADI);
- Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (Proplan);

A integração entre esses agentes assegura um processo de aquisição robusto, atendendo tanto às exigências acadêmicas quanto às normativas administrativas e orçamentárias.

A Diretoria de Bibliotecas, por meio da Secretaria de Desenvolvimento de Coleções (Sedec), é responsável por conduzir o processo de aquisição de materiais bibliográficos, físicos e digitais, via licitação, para todo o Sistema de Bibliotecas, bem como pela disponibilização desses materiais à comunidade acadêmica e externa. As compras são realizadas conforme a disponibilidade orçamentária da Prograd.

As sugestões de compra podem ser realizadas pelos usuários e bibliotecários da UFMS, mas em sua maioria são encaminhadas pelos professores da Instituição. Anualmente, a partir do segundo semestre do ano até o final de março do ano seguinte, todos os professores são convocados a encaminhar à Sedec, via Codec, suas sugestões de compra de materiais bibliográficos.

5.2.1 Atuação da Secretaria de Desenvolvimento de Coleções quanto à aquisição de materiais físicos:

- Receber os pedidos de compras de materiais bibliográficos;
- Informar, após verificação junto à Prograd, o valor disponível para a compra de materiais bibliográficos no ano;
- Atualizar o Termo de Referência e outros documentos utilizados no processo de licitação para aquisição de materiais bibliográficos;
- Iniciar o processo de aquisição via Sistema Eletrônico de Informações (SEI);
- Receber os materiais licitados e conferir com as notas fiscais;

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg. 93

- Enviar as notas fiscais à Secretaria de Patrimônio e Almoxarifado (Sepat/DISERV/PROADI) para processo de pré-pagamento;
- Receber da Sepat números de patrimônio para cada exemplar das notas fiscais;
- Encaminhar os números de patrimônio, por meio dos Termos de Responsabilidade, e os livros ao processamento técnico;

5.2.2 Atuação da Secretaria de Desenvolvimento de Coleções quanto à aquisição de materiais digitais

- Receber as sugestões de assinaturas digitais enviadas pela comunidade acadêmica;
- Analisar junto à Comissão de Apoio ao Desenvolvimento de Coleções (Codec) se a assinatura em questão irá suprir as necessidades dos usuários;
- Analisar junto à Prograd a viabilidade financeira de aquisição da assinatura;
- Atualizar o Termo de Referência e outros documentos utilizados no processo de aquisição da base de dados ou biblioteca virtual;
- Iniciar o processo de aquisição via SEI;
- Receber o acesso aos materiais após efetivação da assinatura digital.

5.2.3 Competência do professor no processo de aquisição

- Verificar no acervo das Bibliotecas da UFMS a existência ou não do material desejado e o número de exemplares disponíveis, acessando o Catálogo Online Pergamum do (Sibi/UFMS) (este procedimento também deve ser adotado para solicitação de assinatura digital de bases de dados ou bibliotecas digitais);
- Inserir em planilha própria as bibliografias do material desejado.

Todos os materiais físicos solicitados são apreciados pelos membros da Comissão de Apoio a Desenvolvimento de Coleções - CODEC antes do início do processo de licitação.

5.2.4 Competência da Pró-Reitoria de Graduação no processo de aquisição

- Definir critérios e aprovar a distribuição da dotação orçamentária destinada à aquisição de materiais bibliográficos.

5.2.5 Competência da Comissão de Apoio a Desenvolvimento de Coleções

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg. 94

- Orientar os professores e os demais membros da Comunidade Universitária, no que se refere ao processo de aquisição de material bibliográfico e às questões relativas ao Repositório Institucional da UFMS;
- Examinar as solicitações de compra de material bibliográfico, encaminhadas pelos professores, e consultar o Núcleo Docente Estruturante do Curso - NDE, sobre as compras prioritárias;
- Analisar e organizar as sugestões de aquisição, de acordo com o recurso financeiro recebido, utilizando critérios e prioridades informadas pelo NDE;
- Gerenciar os recursos financeiros destinados à aquisição de material bibliográfico para o Sistema de Bibliotecas da UFMS;
- Assessorar o setor de processamento técnico das Bibliotecas do Sistema na determinação de assuntos que, por sua natureza, exijam a opinião de especialista na área;
- Emitir parecer sobre aquisição de doações de coleções particulares e de obras raras que, pela sua importância, devam ser incorporadas ao acervo institucional;
- Avaliar o material bibliográfico constante no acervo que pode ser descartado e destinado à baixa patrimonial;
- Manter atualizada a lista de pedidos, ficando atentos ao prazo estabelecido pela Biblioteca;
- Supervisionar o trâmite da entrega de materiais novos em sua Unidade, para que se tornem disponíveis, o mais breve possível, nas estantes da Biblioteca;
- Sugerir material bibliográfico para substituição nos casos em que o material extraviado ou deteriorado tenha que ser reposto, mas que esteja indisponível no mercado;
- Indicar o valor médio de mercado para compensação do material extraviado ou deteriorado caso o usuário opte por ressarcir financeiramente a Instituição;
- Atuar como gestor local da sua Unidade no Repositório Institucional;
- Responder às eventuais solicitações de confirmação de dados sobre a Comunidade da Unidade e de Curso/Programa e estar apto a participar de eventuais avaliações dos serviços do RI/UFMS; e
- Informar à Diretoria de Bibliotecas a impossibilidade de continuar a representar sua Unidade nesta Comissão.

5.2.6 Competência da Diretoria de Contratações no processo de aquisição

- Realizar Licitação, Dispensa, Inexigibilidade ou Carona para a aquisição de materiais bibliográficos;

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg. 95

- Enviar, para a Sedec, os dados dos vencedores do certame;
- Tomar providências junto aos fornecedores, no descumprimento do contrato; e

5.2.7 Competência da Secretaria de Patrimônio e Almoxarifado no processo de aquisição

- Efetuar processo de cadastro das notas fiscais;
- Prover números de patrimônio para a quantidade de exemplares descrita nas notas fiscais e enviar a relação desses números para a Sedec, através de Termos de Responsabilidade.

5.2.8 Competência da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças no processo de aquisição

- Solicitar informações sobre a previsão de gastos em acervo bibliográfico para a elaboração da pré proposta orçamentária da Universidade;
- Colaborar na elaboração de critérios de distribuição da dotação orçamentária entre as Unidades da UFMS;
- Orientar, habilitar e instruir a Diretoria de Bibliotecas, no uso dos Sistemas Corporativos vinculados a execução orçamentária, financeira e contábil;
- Indicar os programas de trabalho, a fonte de recursos e o elemento de despesa, para a aquisição de materiais bibliográficos;
- Autorizar a despesa na compra de material bibliográfico;
- Emitir documento de dotação orçamentária;
- Emitir nota de empenho;
- Coordenar o processamento das notas de empenho, das apropriações e dos pagamentos das despesas geradas pela aquisição de materiais bibliográficos;
- Acompanhar e controlar os créditos orçamentários destinados à aquisição do acervo institucional; e
- Processar as anulações de saldo não utilizados dos empenhos (de materiais não entregues pelo fornecedor/esgotados).

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg. 96

5.3 Dispositivos Inovadores para Atualização do Acervo

A seguir, destacamos alguns dispositivos inovadores para atualização do acervo institucional

5.3.1 Aquisição de Livros Digitais Perpétuos e/ou por Assinatura

A aquisição, por licença perpétua e/ou por assinatura, de livros digitais que permitem a atualização constante do acervo e devem ser considerados no momento da elaboração da listagem de solicitação de compra, pois são recursos educacionais fundamentais e inovadores na complementação dos Projetos Pedagógicos de Curso.

O Sistema de Bibliotecas possui atualmente contratos com quatro das maiores empresas de fornecimentos de livros digitais e normas técnicas do Brasil:

Minha Biblioteca: a plataforma Minha Biblioteca compreende hoje mais de 15.000 títulos digitais com ênfase nas áreas de Medicina, Saúde, Exatas, Jurídica, Sociais Aplicadas, Pedagogia, Letras e Artes. É uma plataforma intuitiva com recursos de anotações e realces de texto, busca dinâmica e acesso offline aos livros digitais por meio de aplicativo.

Biblioteca Virtual Pearson: a Biblioteca Virtual Pearson possui hoje mais de 14.000 livros digitais técnicos, científicos e acadêmicos de mais de 40 áreas do conhecimento. Nesta plataforma o usuário pode personalizar seus estudos criando listas de livros preferidos, marcações de texto e cartões de estudo. Possui também aplicativo para acesso offline aos livros.

Target GEDWeb: normas brasileiras (ABNT NBR), normas Mercosul (AMN), normas internacionais, normas estrangeiras e documentos regulatórios na íntegra.

vLex: maior coleção de conteúdo jurídico e multidisciplinar, com um fundo editorial composto por mais de 106 milhões de documentos de mais de 100 países que podem ser consultados graças ao nosso tradutor para 14 idiomas. Também temos uma coleção de livros e revistas de aproximadamente 5000 títulos em texto completo separados em diversas coleções.

Diferentemente da aquisição de livros físicos, esta estratégia de aquisição de livros digitais é caracterizada como custeio, e não capital. Desta maneira, esta estratégia de aquisição pode ser considerada inovadora, pois permite disponibilizar uma quantidade maior de títulos aos estudantes, uma vez que o recurso de custeio é bem maior que o recurso disponível para capital.

5.3.2 Acesso aos Livros Digitais de maneira offline

Considerando que, em algumas regiões do Estado de Mato Grosso do Sul, a rede de internet apresenta instabilidade, destaca-se como inovação a possibilidade de acesso

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg. 97

offline aos conteúdos digitais. Por meio de aplicativos instalados em dispositivos móveis, os estudantes podem consultar, mesmo sem conexão, mais de 30 mil títulos disponíveis nas plataformas de livros digitais, assinados pela UFMS. Todas as atualizações realizadas no acervo são automaticamente refletidas nos dispositivos de leitura offline, evidenciando o compromisso da gestão com a ampliação do acesso à informação, a promoção da inclusão digital e o apoio aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

Ressalta-se que os estudantes aldeados enfrentavam um desafio adicional, uma vez que, nas localidades onde residem, muitas vezes não há cobertura de internet pelas operadoras comerciais. Nesse contexto, o acesso offline representa uma solução essencial para garantir equidade no acesso aos conteúdos acadêmicos e fortalecer as ações voltadas à inclusão e permanência estudantil, em consonância com a Política de Assistência Estudantil da UFMS, instituída pela Resolução nº 399-COUN/UFMS, de 21 de março de 2025.

5.3.3 Consulta integrada aos títulos de diversas bases do acervo

Para facilitar aos estudantes a consulta integrada a todas as bases que compõem o acervo da Biblioteca da UFMS, utilizamos como gerenciador o Software Pergamum.

5.3.4 Utilização de radiofrequência nos exemplares físicos

Considerando a grande quantidade de exemplares físicos do acervo, está sendo planejada a utilização de novas tecnologias de radiofrequência para identificar itens do acervo. A partir da utilização desta tecnologia, a realização do inventário a partir da atualização do acervo, será realizada de maneira mais eficiente.

5.4 Adequação aos Normativos de Avaliação Externa

O Projeto Pedagógico do Curso é a base sobre a qual o acervo bibliográfico deve ser adquirido, portanto, o mesmo deve estar atualizado, aprovado e publicado.

De acordo com o MEC, o Núcleo Docente Estruturante - NDE é a entidade responsável, junto aos professores da Unidades, em definir e selecionar as bibliografias básicas e complementares dos cursos, bem como a quantidade ideal de exemplares de cada bibliografia, mantendo o PPC atualizado.

Esta atividade impacta diretamente na constituição do acervo bibliográfico que, além de atender às diferentes necessidades dos usuários, tem o objetivo de disponibilizar as bibliografias básicas e complementares dos cursos, seja por meio de exemplares físicos ou virtuais.

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg. 98

De acordo com a Resolução nº 537-COGRAD, de 18 de outubro de 2019, compete ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) acompanhar e validar o Relatório de Adequação de Bibliografia, assegurando a correspondência entre o número de vagas autorizadas e a quantidade de exemplares ou assinaturas disponíveis no acervo das bibliografias básicas e complementares de cada componente curricular.

Dessa forma, em alinhamento às prioridades estabelecidas pela Pró-Reitoria de Graduação (Prograd), o processo de aquisição de materiais busca priorizar a formação de listas de compra voltadas às bibliografias básicas e complementares constantes nos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação.

A constituição do acervo tem, ainda, como base os quesitos exigidos pelo MEC ao avaliar o acervo institucional: os Instrumentos de Avaliação Institucional Externa (IAIE) para credenciamento, o recredenciamento e a transformação de organização acadêmica e os Instrumentos de Avaliação de Cursos de Graduação (IACG) para os atos autorizativos de cursos (autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento) nos graus de tecnólogo, de licenciatura e de bacharelado para a modalidade presencial e a distância.

5.5 Portal de Periódicos da Capes e Bases de Dados Gratuitas

Além dos periódicos físicos, o Sistema de Bibliotecas da UFMS integra o Programa de Apoio à Disseminação de Informação Científica e Tecnológica (Padict), que assegura a continuidade do acesso à informação científica e tecnológica nacional e internacional.

Um dos maiores acervos científicos virtuais do país, o Portal reúne e disponibiliza conteúdos nacionais e internacionais em texto completo e documentos referenciais, como artigos, referências, patentes, estatísticas, material audiovisual, normas técnicas, teses, dissertações, livros e obras de referência, entre outros.

O site da biblioteca divulga o Portal de Periódicos da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), ampliando as possibilidades de acesso à produção científica. Essa divulgação ocorre em conformidade com a Portaria CAPES nº 275, de 4 de dezembro de 2023, que estabelece diretrizes para a participação das instituições no Programa de Acesso à Informação Científica e Tecnológica (Padict). Conforme a referida portaria, o Sistema de Bibliotecas deve cumprir os normativos da CAPES, promover o uso dos serviços oferecidos pelo programa e manter ações de capacitação e orientação voltadas a docentes, pesquisadores, discentes e servidores técnico-administrativos, em colaboração com a CAPES e os fornecedores de publicações eletrônicas.

Ainda, o Sistema de Bibliotecas reúne bases gratuitas de textos e/ou referenciais bibliográficos para pesquisa no link https://bibliotecas.ufms.br/category/bases-de-dados/.

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg. 99

5.6 Repositório Institucional da UFMS

O Repositório Institucional da UFMS (RI/UFMS) constitui um conjunto de serviços informacionais destinados à gestão, preservação, disseminação e acesso aberto à produção intelectual da comunidade universitária, conforme regulamentado pela Resolução nº 67-COUN/UFMS, de 12 de novembro de 2020. Trata-se de uma ferramenta estratégica de valorização da produção científica, tecnológica, artística e cultural, que integra o acervo digital do Sistema de Bibliotecas da UFMS e reforça o compromisso da Universidade com a política nacional de ciência aberta.

A produção intelectual compreende teses, dissertações, trabalhos de conclusão de curso, artigos, livros, capítulos, apresentações em eventos, relatórios técnicos, documentos administrativos, recursos educacionais, patentes, projetos artísticos, entre outros materiais produzidos ou co-produzidos por estudantes, docentes e técnico-administrativos da UFMS. Tais materiais são armazenados em comunidades virtuais organizadas segundo a estrutura institucional da Universidade (Unidades, cursos e programas), distribuídas em coleções específicas.

O depósito é obrigatório e abrange a produção gerada durante o período de vínculo institucional. Estudantes devem realizar o depósito de trabalhos de conclusão de curso, dissertações e teses diretamente nos sistemas acadêmicos da UFMS (Siscad e Sigpos), com anuência do orientador. A produção dos servidores, por sua vez, é inserida automaticamente por sistemas acadêmicos internos e externos integrados ao RI/UFMS, sendo essencial a manutenção atualizada do Currículo Lattes para fins de avaliação de desempenho.

A gestão do RI/UFMS é exercida em nível estratégico pelo Comitê de Governança Digital (CGD/UFMS), podendo ser auxiliado por comissões de assessoramento técnico-operacionais. O gestor institucional do Repositório é o Chefe da Diretoria de Bibliotecas, responsável por assegurar o cumprimento das diretrizes, garantir a integridade dos documentos depositados, e orientar os gestores locais e a comunidade acadêmica. Os gestores locais de cada Comunidade ou Coleção são indicados pela Direção da Unidade e atuam na interface com docentes, discentes e técnicos, prestando apoio quanto à submissão, atualização e conformidade dos materiais depositados.

5.7 Portal de Periódicos da UFMS

O Portal de Periódicos da UFMS é regulamentado pela Resolução nº 338-CD/UFMS, de 23 de dezembro de 2022, que estabelece as diretrizes para sua estrutura, objetivos e responsabilidades institucionais. Conforme essa normativa, o Portal tem como objetivo

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg 100

reunir e disseminar os periódicos científicos vinculados à UFMS, promovendo a democratização do acesso à produção científica institucional.

A gestão e manutenção do Portal envolvem diversas instâncias da UFMS: o Editor-Chefe de cada periódico é responsável pelo gerenciamento de conteúdos; o Conselho Editorial da UFMS analisa as propostas de inclusão, emite pareceres, homologa termos e pode determinar a descontinuidade de periódicos que não cumpram os critérios exigidos. Já a Editora UFMS oferece suporte à qualidade editorial, orientação para solicitação de ISSN e editais de apoio, enquanto a Diretoria de Bibliotecas é responsável pelo cadastramento dos periódicos e apoio ao fluxo editorial. A Agetic, por sua vez, assegura a infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento do Portal.

5.8 Repositório de Dados de Pesquisa (em fase de implantação)

O Repositório de Dados de Pesquisa da UFMS encontra-se em fase de desenvolvimento, iniciado em maio de 2025, no contexto da futura implantação de uma Política Institucional de Gestão de Dados de Pesquisa na Universidade. Trata-se de uma iniciativa que visa à criação de uma plataforma específica para o armazenamento, preservação e disseminação de dados científicos produzidos no âmbito das atividades de pesquisa desenvolvidas pela comunidade acadêmica da UFMS, em todas as áreas do conhecimento.

O principal objetivo do Repositório será promover o acesso aberto e transparente aos conjuntos de dados originados em projetos de pesquisa realizados na Instituição, garantindo visibilidade à produção científica, fomento à colaboração acadêmica, reprodutibilidade dos estudos e integridade dos dados gerados. Quando necessário, dados sensíveis ou sujeitos a restrições éticas, legais ou de segurança serão preservados em conformidade com políticas específicas, assegurando seu armazenamento seguro e controle de acesso adequado, mesmo que não disponibilizados publicamente.

6. Métodos

A implantação do Plano de Atualização, Expansão e Conservação do Acervo do Sistema de Bibliotecas da UFMS 2025–2027 segue critérios estabelecidos na na Resolução nº 183 - CD/UFMS, de 20 de Agosto de 2021 e na Instrução Normativa nº 43 - Prograd/UFMS, de 26 de fevereiro de 2021 que regulamentam as ações do Sistema de Bibliotecas da UFMS.

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg 101

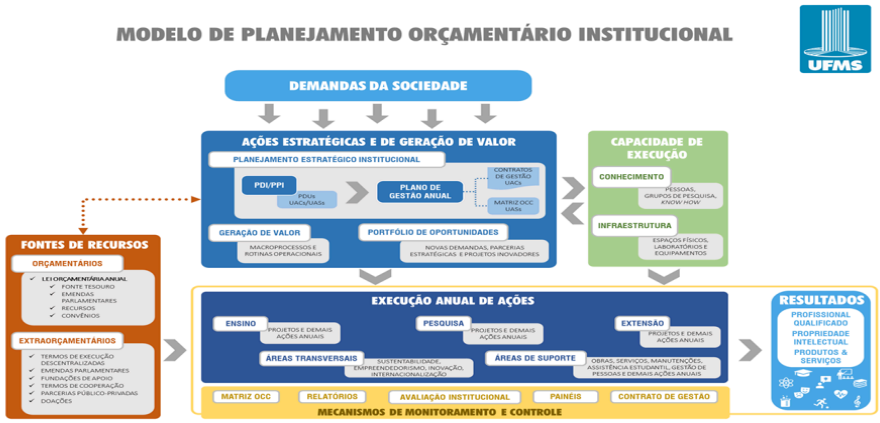
6.1 Aquisição de Materiais Via Licitação e a Distribuição Orçamentária

O orçamento para a aquisição de materiais é proveniente da União e a UFMS tem o compromisso de garantir recursos financeiros para constituição do acervo bibliográfico seja físico ou digital.

A Pró-Reitoria de Graduação utiliza o Pregão Eletrônico para aquisição de materiais bibliográficos, seguindo instruções da Procuradoria Jurídica (Projur), propiciando a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a alguns itens.

Desde o ano de 2021, a distribuição de recurso para compra baseia-se no Modelo de Planejamento Orçamentário Institucional e no Plano de Gestão Anual (PGA), instrumento de planejamento e programação das ações orçamentárias previstas na Lei de Orçamento Anual (LOA) e planos orçamentários com a respectiva vinculação como os objetivos, metas e indicadores de desempenho previstas no PDI/PPI.

Quadro 1 - Modelo de Planejamento Orçamentário Institucional:



Fonte: Modelo de Gestão Orçamentária UFMS . https://encurtador.com.br/MHSq. Data de acesso: 06/11/25.

Confeccionada pela Proplan com base em diversos critérios (variantes), a metodologia busca definir o valor destinado a cada Unidade para aplicação de recursos. Entre esses critérios, destacam-se a oferta efetiva de disciplinas e a carga horária ministrada, considerando o número de alunos atendidos pela Unidade — ingressantes, matriculados, concluintes, trancados e não matriculados no período.

Se, no decorrer do ano, houver restrições orçamentárias, é possível que a Pró-Reitoria de Graduação apresenta prioridades para a distribuição de recursos, a saber:

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg 102

Reserva obrigatória de 50% da dotação orçamentária prevista para a Unidade aos cursos de graduação com previsão de reconhecimento, credenciamento ou recredenciamento no ano de exercício. Recomenda-se que este valor seja dividido igualmente entre os cursos com previsão de avaliação na Unidade;

Reserva de 50% da dotação orçamentária prevista para distribuição igualitária entre os cursos que sugeriram compra de materiais naquele ano mas não passarão por avaliação.

OU

Reserva obrigatória de parte da dotação orçamentária prevista para atender aos cursos novos de graduação que não foram contemplados por licitações anteriores.

Reserva obrigatória de parte da dotação orçamentária prevista para atender aos cursos de graduação com previsão de reconhecimento, credenciamento ou recredenciamento no ano de exercício e que não foram contemplados por licitações anteriores. O valor deve ser dividido igualmente entre os cursos com previsão de avaliação na Unidade.

Reserva obrigatória de parte da dotação orçamentária prevista para atender aos materiais que foram cancelados ou desertos nas licitações anteriores.

Pelo poder outorgado à Prograd, esta pode, ainda, redirecionar o recurso, junto à Proplan, conforme critérios e decisões da Administração, sem consulta ou aviso prévio à Diretoria de Bibliotecas no intuito de atender aos cursos que ainda não têm 70% ou mais da bibliografia básica e complementar no acervo institucional estabelecido nas metas do Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU/2020-2024), mantido neste Plano, para atender algum curso com previsão de visita de avaliação do Ministério da Educação (MEC) ou, ainda, alguma outra emergência na Instituição. Caso resolva redirecionar o recurso, mesmo com o processo de aquisição já em andamento, a compra não poderá ser efetuada.

O processo em andamento fica aguardando novos recursos (às vezes em pequenas parcelas) para seu prosseguimento, o que pode ocorrer no mesmo ano ou no ano subsequente.

A Unidade solicitante do material também pode usar recursos próprios para dar continuidade imediata ao processo.

Após atendimento das prioridades, se mais recursos orçamentários forem disponibilizados e houver tempo hábil para uma nova licitação no ano de exercício, o valor será novamente dividido por meio da Matriz OCC utilizada para a distribuição de recursos para a aquisição de material bibliográfico.

Quadro 2 - Matriz OCC:

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg. 103

Disponibilidade de Recursos - Matriz OCC

	Unidade	Orçamento Total	Orçamento Disponível	Valor Disponibilizado	% Disponibilizado	Valor a Disponibilizar	% a Disponibilizar
1.	CPAN	R$ 160.223,08	R$ 93.463,46	R$ 24.487,62	26,20%	R$ 68.975,84	73,80%
2.	CPAQ	R$ 123.274,81	R$ 71.910,31	R$ 38.647,86	53,74%	R$ 33.262,45	46,26%
3.	CPAR	R$ 88.715,22	R$ 51.750,55	R$ 30.478,85	58,90%	R$ 21.271,69	41,10%
4.	CPCS	R$ 93.138,95	R$ 54.331,05	R$ 23.260,40	42,81%	R$ 31.070,65	57,19%
5.	CPCX	R$ 89.423,51	R$ 52.163,71	R$ 30.312,56	58,11%	R$ 21.851,15	41,89%
6.	CPNA	R$ 82.615,02	R$ 48.192,10	R$ 23.631,95	49,04%	R$ 24.560,15	50,96%
7.	CPNV	R$ 84.069,26	R$ 49.040,40	R$ 32.806,11	66,90%	R$ 16.234,29	33,10%
8.	CPPP	R$ 60.472,71	R$ 35.275,75	R$ 12.725,96	36,08%	R$ 22.549,79	63,92%
9.	CPTL	R$ 239.519,39	R$ 139.719,64	R$ 46.294,66	33,13%	R$ 93.424,98	66,87%
10.	ESAN	R$ 109.785,71	R$ 64.041,66	R$ 41.613,05	64,98%	R$ 22.428,61	35,02%
11.	FAALC	R$ 132.773,64	R$ 77.451,29	R$ 66.412,59	85,75%	R$ 11.038,70	14,25%
12.	FACFAN	R$ 135.151,92	R$ 78.838,62	R$ 29.687,56	37,66%	R$ 49.151,06	62,34%
13.	FACH	R$ 106.068,78	R$ 61.873,46	R$ 34.360,76	55,53%	R$ 27.512,70	44,47%
14.	FACOM	R$ 100.807,36	R$ 58.804,29	R$ 26.286,68	44,70%	R$ 32.517,61	55,30%
15.	FADIR	R$ 90.038,89	R$ 52.522,69	R$ 23.218,91	44,21%	R$ 29.303,78	55,79%
16.	FAED	R$ 127.342,09	R$ 74.282,89	R$ 48.744,90	65,62%	R$ 25.537,99	34,38%
17.	FAENG	R$ 132.241,94	R$ 77.141,13	R$ 25.955,29	33,65%	R$ 51.185,84	66,35%
18.	FAMED	R$ 185.380,70	R$ 108.138,74	R$ 85.884,91	79,42%	R$ 22.253,83	20,58%
19.	FAMEZ	R$ 165.707,87	R$ 96.662,92	R$ 96.120,77	99,44%	R$ 542,15	0,56%
20.	FAODO	R$ 98.137,06	R$ 57.246,62	R$ 31.243,98	54,58%	R$ 26.002,64	45,42%
21.	INBIO	R$ 151.811,90	R$ 88.556,94	R$ 49.128,09	55,48%	R$ 39.428,85	44,52%
22.	INFI	R$ 101.765,97	R$ 59.363,48	R$ 27.109,28	45,67%	R$ 32.254,20	54,33%
23.	INISA	R$ 126.313,55	R$ 73.682,90	R$ 46.212,44	62,72%	R$ 27.470,46	37,28%
24.	INMA	R$ 100.187,86	R$ 58.442,92	R$ 42.642,28	72,96%	R$ 15.800,64	27,04%
25.	INQUI	R$ 115.032,82	R$ 67.102,48	R$ 50.229,82	74,86%	R$ 16.872,66	25,15%

0 0,5 1

1 - 25 / 25

Fonte: UFMS em Números. https://numeros.ufms.br/matriz-occ-orcamento. Data de acesso: 08/07/2025

6.2 Problemas que Podem Ocorrer na Licitação

Havendo restrição orçamentária, algumas bibliografias tendem a ser retiradas da listagem final de compras pela Codec. Estas bibliografias são armazenadas e podem ser utilizadas para compras com dotação orçamentária oportuna.

Além da restrição orçamentária, outros fatores podem afetar a aquisição via licitação:

a) fatores gerados por inconsistência nos dados dos materiais solicitados;

b) se o fornecedor comprovar que a obra está com a publicação esgotada no momento da compra;

c) itens cotados com valor muito abaixo do valor médio ou em moeda estrangeira, sem câmbio e sem acréscimo de imposto de importação, podem ser desinteressante aos fornecedores (itens desertos).

d) inviabilidade de licitar os itens cancelados próximo ao encerramento do exercício financeiro da Instituição.

Os itens não adquiridos, por qualquer dos fatores explicitados, como é o caso dos itens cancelados/desertos, podem ser cotados novamente, ter seus dados conferidos e podem ser enviados para a próxima licitação (caso não prevaleçam outros critérios de seleção).

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg 104

Quando constatado que o material está esgotado no mercado, o mesmo pode ser substituído por outro título pelo solicitante, dentro do valor orçamentário previsto.

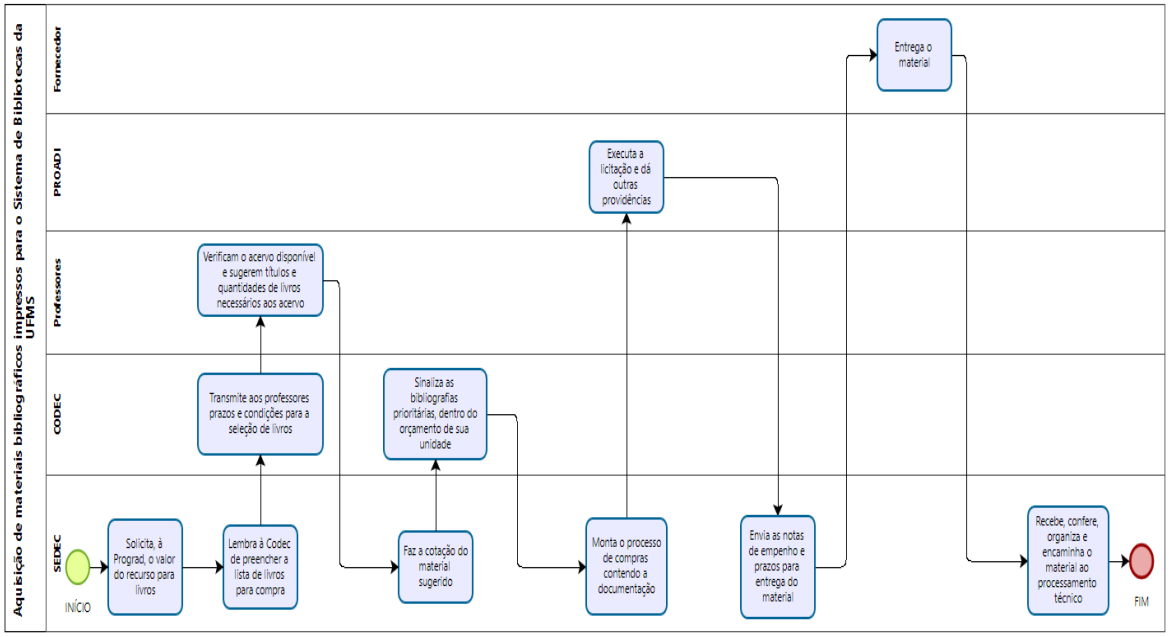
Para enviar o material, os fornecedores têm o prazo e as condições estipuladas no edital.

6.3 Fontes Utilizadas para Seleção de Bibliografias

Para seleção do material a ser adquirido, a Diretoria de Bibliotecas recomenda à comunidade acadêmica o uso de fontes, a saber:

- PPCs dos cursos da UFMS;
- Bibliografias gerais e especializadas;
- Catálogos, listas e folhetos de editores e livreiros;
- Instituições governamentais; e
- Bases de dados.

Quadro 3 - Mapeamento do processo de aquisição via licitação:



Fonte: Secretaria de Desenvolvimento de Coleções, jul. 2025.

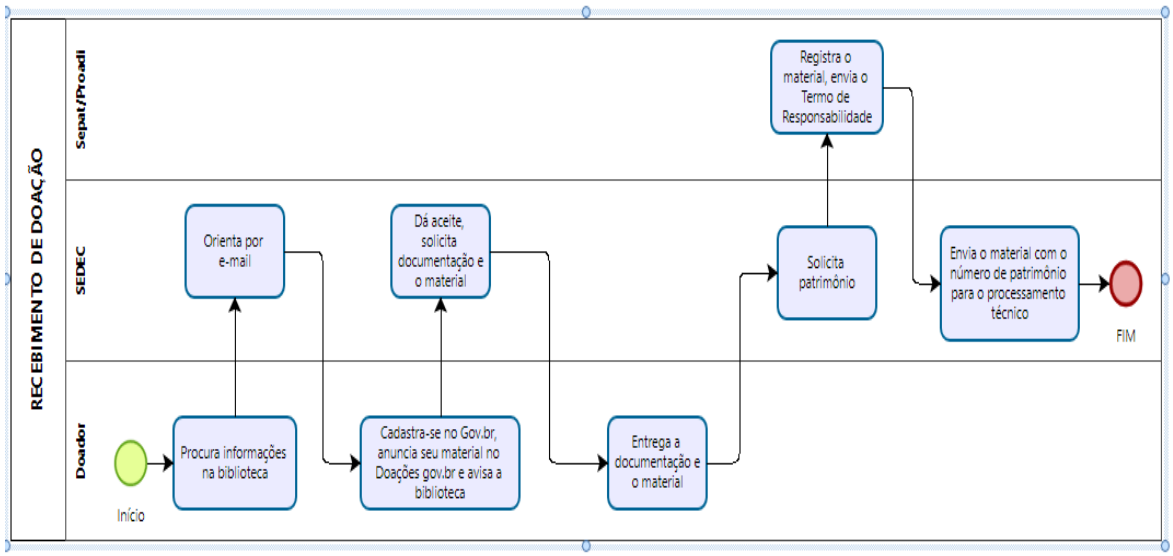
6.4 Aquisição Via Doação

Todo material adquirido via doação deverá ser recebido por meio do Sistema Doações gov.br, tendo em vista o disposto no Decreto nº 9.764, de 11 de abril de 2019, regulamentado pela Instrução Normativa nº 5, de 12 de agosto de 2019, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg. 105

Para o aceite de doações, além dos critérios de seleção já mencionados neste documento, serão observados os seguintes aspectos também presentes na Resolução nº 183- CD/UFMS, de 20 de Agosto de 2021 o documento apresenta na Seção 2 toda informação necessária para o recebimento e incorporação ao acervo, seja físico ou digital.

Quadro 4 - Mapeamento do processo de aquisição via doação:



Fonte: Secretaria de Desenvolvimento de Coleções, jul. 2025.

6.5 Incorporação ao Acervo Institucional

Todo material adquirido por meio de licitação ou doação é incorporado à Instituição pela Secretaria de Patrimônio e Almoxarifado. Cada item recebe um número de patrimônio e é formalizado por meio dos Termos de Responsabilidade, em conformidade com a Instrução Normativa nº 205, de 8 de abril de 1988, e com a Portaria ME nº 4.378/2022, que alterou a Portaria ME nº 232/2020 e instituiu a implantação do Sistema Integrado de Administração de Serviços (Siads) nos órgãos da Administração Pública Federal.

Relacionado à incorporação e conservação do acervo, realizamos a atividade de apoio à identificação individual patrimonial dos materiais permanentes da Classe contábil desde 13 de julho de 2022, de acervos adquiridos anteriores à portaria, para regularização de mais 350 mil exemplares de todo Sistema de Bibliotecas da UFMS.

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg 106

O tombamento do material no Sistema Pergamum, além dos demais procedimentos de processamento técnico são efetuados pela Secretaria de Desenvolvimento de Coleções e demais bibliotecas da UFMS.

6.6 Reposição de Materiais Extraviados e/ou Danificados

Conforme a Resolução nº 183-CD/UFMS, de 20 de agosto de 2021, Capítulo XVII (arts. 59 e 60), o material bibliográfico e audiovisual extraviado ou danificado deve ser reposto por exemplar idêntico (da mesma edição ou edição mais atualizada) ou compensado financeiramente.

Quando o material estiver esgotado, admite-se a substituição por outro indicado pela Codec/UFMS, observando critérios de conservação, área de conhecimento, valor de mercado, atualidade, idioma, autoridade do autor e demanda de uso.

Todo processo de reposição é analisado pelas Bibliotecas da UFMS, e o usuário deve preencher o Termo de Reposição ou Compensação Financeira de Materiais Bibliográficos e/ou Audiovisuais.

6.7 Remanejamento e Desbaste

Faz parte dos meios de atualização do acervo a abertura de espaço para novos materiais. Assim, a Biblioteca retira exemplares do acervo ativo e os encaminha para o desbaste, seguindo critérios contidos na Resolução nº 183 - CD/UFMS, de 20 de Agosto de 2021 no Art. 57.

No desbaste, como ocorre no acervo corrente, os materiais são organizados por assunto, através da Catalogação Decimal de Dewey, para uma eventual demanda de uso e levantamentos estatísticos.

6.8 Recuperação de Documentos (em fase de implantação)

Os materiais bibliográficos que apresentarem pequenos danos e possibilidade de reparo serão encaminhados para avaliação de viabilidade de recuperação. A restauração será priorizada para materiais de alta relevância e pertinência, cujo valor justifique o uso de tempo e recursos.

Essa prática contribui para a sustentabilidade institucional, ao prolongar a vida útil dos materiais, reduzir o descarte e minimizar o consumo de novos recursos, em consonância com as diretrizes do Plano de Logística Sustentável da UFMS (PLS/UFMS).

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg 107

A parceria inicial será estabelecida entre a Editora UFMS e a Biblioteca Central, que concentra o maior acervo e fluxo de usuários da Universidade. Essa cooperação visa promover a conservação do acervo e fortalecer as ações de responsabilidade socioambiental da Instituição.

Será também avaliada a formalização e padronização do processo de recuperação de documentos, ampliando futuramente a iniciativa para outras unidades e reforçando o compromisso com a gestão sustentável do patrimônio bibliográfico.

6.7 Descarte

Os critérios para descarte seguem os mesmos aplicados ao remanejamento e desbaste, garantindo transparência e coerência na gestão do acervo.

O descarte é tratado como uma ação de renovação e sustentabilidade, promovendo o uso racional dos recursos e espaços.

Os materiais são listados com seus números de patrimônio, descaracterizados e encaminhados à Secretaria de Patrimônio e Almoxarifado para destinação ambientalmente adequada e responsável.

6.8 Ações Corretivas Associadas ao Acompanhamento e à Avaliação do Acervo

A comunidade acadêmica realiza constante acompanhamento do acervo do Sistema de Bibliotecas da UFMS por meio do Questionário de Autoavaliação Institucional elaborado pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), (https://diavi.ufms.br/relatorio-de-autoavaliacao/), estudo de usuários efetuados pelas Bibliotecas e através de sugestões que são deixadas nas Bibliotecas pelos próprios usuários.

A avaliação do acervo para fins de confecção de listagem de compra e inservíveis, é efetuada pela consulta aos relatórios emitidos pelo Software Pergamum, relatórios estes que identificam os materiais mais e menos emprestados, assim como as quantidades dos mesmos no acervo, entre outros apontamentos.

6.9 Observações Gerais

Todo e qualquer material inserido no acervo do Sistema de Bibliotecas da UFMS é divulgado por meio do link https://bibliotecas.ufms.br/novas-aquisicoes-de-materiais-bibliograficos/.

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg 108

7. Alinhamento Objetivos PDI-PPI/UFMS 2025-2030

O Plano de Atualização, Expansão e Conservação do Acervo do Sistema de Bibliotecas dialoga diretamente com os compromissos estratégicos estabelecidos no PDI/PPI 2025-2030:

Obj 1.1. Ampliar a qualidade do ensino de graduação e de pós-graduação, por meio de atualização de currículos, com foco em habilidades e competências e formação integral e cidadã dos estudantes, adotando metodologias inovadoras e interativas que promovam vivências em atendimento às necessidades sociais e de mercado.
Obj 1.4. Fortalecer as ações de Ensino a Distância (EaD) na UFMS, desenvolvendo e aprimorando programas, garantindo qualidade e acessibilidade, e ampliando o acesso à educação superior.
Obj 2.1. Fortalecer a pesquisa científica e tecnológica, por meio de parcerias e atuação em rede, promovendo estudos de alto impacto que contribuam para os desafios regionais, nacionais e globais.
Obj 2.2. Ampliar o número de estudantes participantes de ações de vivência acadêmica, por meio de projetos de ensino, pesquisa e extensão, empreendedorismo, inovação e sustentabilidade.

Obj 2.8. Ampliar a interação com a sociedade, fortalecendo ações que promovam desenvolvimento social, artístico, cultural, esportivo e econômico, incentivando a participação em atividades extracurriculares.
Obj 2.10. Expandir a prestação de serviços especializados e continuados, permitindo que mais pessoas tenham acesso a serviços de qualidade e capturando a experiência do usuário por meio de pesquisas de satisfação.
Obj 3.3. Assegurar a acessibilidade física e pedagógica, garantindo infraestrutura adequada e recursos educacionais acessíveis.
Obj 3.10. Redimensionar a força de trabalho, alinhando habilidades pessoais e competências às demandas institucionais, promovendo a eficiência e a efetividade das ações.
Obj 3.8. Prover qualificação e capacitação aos servidores, incentivando a formação continuada, o desenvolvimento profissional e a excelência pedagógica.
Obj 3.11. Fortalecer a comunicação interna e o engajamento dos servidores, desenvolvendo o senso de pertencimento e a colaboração.
Obj 4.4. Assegurar a sustentabilidade orçamentária e financeira, por meio de uma gestão baseada em dados, análise e diversificação das fontes de financiamento.

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg 109

Obj 4.5. Promover a cultura de inovação e competências digitais, promovendo capacitações aos servidores e incentivando a adoção de tecnologias emergentes e estimulando a cultura de inovação.

Obj 4.7. Desenvolver soluções digitais e otimizar processos administrativos e acadêmicos, fortalecendo a transformação digital por meio da adoção de soluções de inteligência artificial e automação para melhorar a eficiência, qualidade dos serviços, experiência dos usuários e ampliar o alcance das ações institucionais.

8. Objetivos do Plano

Id.	Objetivo	Unidade Responsável	Vinculação com o PDI
Obj.1	Elevar o número de acessos às plataformas de livros eletrônicos oferecidas pelo Sistema de Bibliotecas e Portal de Periódicos Capes	Dibib, Agetic e Setbib	1.1 1.4 2.10 3.3 4.7
Obj. 2	Melhorar os serviços de suporte e atendimento aos usuários das Plataformas de livros eletrônicos e serviços presenciais	Dibib e Setbib	1.1 2.10 3.3 3.11 4.7
Obj. 3	Aumentar a Integração tecnológica entre plataformas de livros eletrônicos, Pergamum e experiências dos usuários	Dibib, Agetic, Prograd,Propp, Agead e Agecom	1.4 4.5 4.7 2.1 2.2
Obj. 4	Manter o número de cursos com bibliografias básicas e complementares dos PPCs atendidas pelo Sistema de Bibliotecas	Dibib, Seai e Sedec	1.1 1.4 3.3
Obj. 5	Manter a taxa de sucesso das aquisições de livros físicos	Dibib e Sedec	4.4 1.1 2.2 3.10

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg 110

Obj. 6	Reforçar a comunicação interna através da qualificação e capacitação, incentivando a formação continuada, o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação dos serviços aos servidores colaboradores pertencentes ao Sistema de Bibliotecas.	Dibib e Progep	3.8 3.11 4.5
Obj. 7	Dar suporte ao ensino e pesquisa científica, por meio de parcerias e atuação em rede.	Dibib, Seai e Sedec	2.1 2.2 2.8
Obj. 8	Promover a gestão responsável do acervo e dos espaços, aliando preservação, manutenção e sustentabilidade.	Dibib, Seai, Sedec e Setbib	3.3 4.4 2.8 4.5
Obj. 9	Garantir a padronização, qualidade e atualização contínua dos registros bibliográficos e do preparo físico do acervo, otimizando o fluxo do processamento técnico no Sistema de Bibliotecas	Dibib e Sedec	3.10 4.7 4.5 3.8

9. Indicadores de resultado e Metas

Id.	Indicador de resultado	Metas				Unidade Responsável	Vinculação com a Cadeia de Valor
		Descrição	2025	2026	2027		
Ind.1	Ampliação do número de acessos às plataformas de e-books	Elevar em número de acessos às plataformas de livros eletrônicos	20.500	20.500	20.500	Dibib, Agetic e Setbib	Apoio Acadêmico – Acesso à Informação Científica
Ind.2	Índice de satisfação dos usuários com o	Identificação de padrões de	100	150	200	Dibib e Setbib	Apoio Acadêmico – Serviços de

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg. 111

	suporte às plataformas	indisponibilidade das bibliotecas digitais					Apoio ao Usuário
Ind.3	Número de integrações tecnológicas implementadas	Indicador mede o número integração tecnológica entre plataformas de e-books e Pergamum	-	1	1	Dibib, Prograd, Propp, Agetic, Agead, e Ageco m	Governança e Tecnologia – Transformação Digital
Ind.4	Percentual de PPCs atendidos com bibliografia básica e complementar	Manter 100% do número de cursos com bibliografias básicas e complementares atualizadas. Mantendo o mínimo de 30% dos 144 PPCs atualizados trienalmente.	10%	10%	10%	Dibib, Seai e Sedec	Apoio Acadêmico – Suporte Curricular
Ind.5	Número de aquisições concluídas com sucesso	Identificação da taxa de itens desertos na aquisição de livros físicos	3	3	3	Dibib e Sedec	Orçamento e Finanças
Ind.6	Número de capacitações realizadas com servidores	Número de capacitações realizadas com servidores do Sistema de Bibliotecas	2	2	2	Dibib e Progep	Gestão de Pessoas – Desenvolvimento e Formação
Ind.7	Número de ações em parcerias e atuação em rede	Número de ações colaborativas realizadas com unidades acadêmicas, grupos de pesquisa e instituições	2	5	5	Dibib, Seai e Sedec	Apoio Acadêmico – Pesquisa e Extensão

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg 112

		conveniadas.					
Ind.8	Percentual do acervo preservado	Percentual do acervo preservado, higienizado ou reorganizado	5%	65%	35%	Dibib, Seai, Sedec e Setbib	Gestão de Infraestrutura – Conservação de Acervos e Espaços
Ind.9	Percentual de registros padronizados	Garantir a padronização, qualidade e atualização contínua dos registros bibliográficos e do preparo físico conforme as normas atuais	5%	20%	25%	Dibib e Sedec	Apoio Acadêmico – Qualidade da Informação

10. Plano de Ação e Cronograma

a. Plano de Ação 2025

Id.	Ação	Unidade Responsável	Mês da Entrega	Objetivo Vinculado
Ac. 1	Encerramento desbaste 2023/2024	Sepat/Dibib	Dezembro	Obj. 8 e Obj. 9
Ac.2	Processamento técnico de materiais (catalogação, classificação e preparo físico)	Sedec/Dibib e Setbib	Contínuo (Entrega anual em dezembro)	Obj. 8 e Obj. 9
Ac.3	Aquisições de Materiais Bibliográficos - Físicos e Digitais	Sedec/Dibib	Contínuo (Entrega anual em dezembro)	Obj. 1; Obj. 4; Obj.5 e Obj. 9
Ac.4	Atualização contínua dos Projeto Pedagógico de Curso	Sedec/Dibib	Contínuo (Entrega anual em dezembro)	Obj. 1 e Obj.4
Ac.5	Indexação cooperativa Bireme	Sedec/Dibib	Contínuo (Entrega anual em dezembro)	Obj. 7
Ac.6	Capacitação em Inventário Pergamum	Sedec/Dibib	Novembro	Obj. 6

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg. 113

Ac.7	Fórum de Bibliotecas	Dibib	Dezembro	Obj. 6

b. Plano de Ação 2026

Id.	Ação	Unidade Responsável	Mês da Entrega	Objetivo Vinculado
Ac.8	Inventário bibliográfico: coleta de dados em todas bibliotecas do SIBI UFMS	Dibib e Setbib	Jan/Fev	Obj. 8
Ac.9	Inventário bibliográfico: tabulação de dados, análise de dados e relatório final	Dibib	Mar/Jul	Obj. 8
Ac.10	Desbaste nas unidades setoriais	Setbib	Dezembro	Obj.8 e Obj. 9
Ac.11	Processamento técnico de materiais (catalogação, classificação e preparo físico)	Sedec, Dibib e Setbib	Contínuo (Entrega anual em dezembro)	Obj. 8 e Obj. 9
Ac.12	Aquisições de Materiais Bibliográficos - Físicos e Digitais	Sedec/Dibib	Contínuo (Entrega anual em dezembro)	Obj. 1; Obj. 4 e Obj.5
Ac.13	Atualização contínua dos Projeto Pedagógico de Curso	Sedec, Dibib	Contínuo (Entrega anual em dezembro)	Obj. 1 e Obj.4
Ac.14	Indexação cooperativa Bireme	Sedec, Dibib	Contínuo (Entrega anual em dezembro)	Obj. 7
Ac.15	Gravação de treinamentos com Agead (ABNT e Introdução à uso de bases de dados)	Agead, Seai, Setbib e Dibib	Mar/Ago	Obj. 1; Obj. 3 e Obj. 7
Ac.16	Integrar bases de dados com o Moodle (AVA) - Etapa 1 -MB	Dibib, Agead e Agetic	Mar/Ago	Obj. 1; Obj. 3 e Obj. 7
Ac.17	Capacitação em Relatórios Pergamum	Dibib, Sedec, Seai e Setbib	Setembro	Obj. 6
Ac.18	Fórum de Bibliotecas	Dibib	Dezembro	Obj. 6
Ac.19	Semana Nacional do Livro e da Biblioteca	Dibib e Setbib	Outubro	Obj. 7

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg 114

AC.20	Treinamentos de Capacitação aos Usuários (ABNT, Base de dados e Portal Capes)	Seai, Dibib e Setbib	Contínuo (Entrega anual em dezembro)	Obj. 1, Obj. 2 e Obj. 7
Ac.21	Implementação do Repositório de Dados de Pesquisa - Etapa 1	Seai/RI, Dibib e Agetic	Contínuo (Entrega anual em dezembro)	Obj. 3 e Obj. 7
Ac.22	Suporte ao Usuário: identificação de padrões de indisponibilidade das bibliotecas digitais, acervo físico e cadastro do usuário Etapa 1	Seai e Dibib	Contínuo (Entrega anual em dezembro)	Ob. 2

c. Plano de Ação 2027

Id.	Ação	Unidade Responsável	Mês da Entrega	Objetivo Vinculado
Ac.23	Suporte ao Usuário: identificação de padrões de indisponibilidade das bibliotecas digitais, acervo físico e cadastro do usuário Etapa 2	Seai e Dibib	Contínuo (Entrega anual em dezembro)	Ob. 2
Ac.24	Integração do Repositório Institucional e Portal de Periódicos UFMS com Pergamum	Seai/RI, Dibib e Agetic	Dezembro	Obj. 3
Ac.25	Processamento técnico de materiais - Livros digitais Atheneu (compra perpétua) - Etapa 1	Sedec, Dibib	Dezembro	Obj. 8 e Obj. 9
Ac. 26	Integrar bases de dados com o Moodle (AVA) - Etapa 2 - BV	Dibib, Agead e Agetic	Mar/Ago	Obj. 1; Obj. 3 e Obj. 7
Ac.27	Treinamentos de Capacitação aos Usuários (ABNT, Base de dados e Portal Capes)	Seai, Dibib e Setbib	Contínuo (Entrega anual em dezembro)	Obj. 1, Obj. 2 e Obj. 7
Ac.28	Capacitação em Preservação, manutenção e recuperação do acervo	Dibib, Sedec, Seai e Setbib	Setembro	Obj. 6

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg. 115

Ac.29	Fórum de Bibliotecas	Dibib	Dezembro	Obj. 6
Ac.30	Semana Nacional do Livro e da Biblioteca	Dibib e Setbib	Outubro	Obj. 7
Ac.31	Processamento técnico de materiais (catalogação, classificação e preparo físico)	Sedec, Dibib e Setbib	Contínuo (Entrega anual em dezembro)	Obj. 8 e Obj. 9
Ac.32	Aquisições de Materiais Bibliográficos - Físicos e Digitais	Sedec, Dibib	Contínuo (Entrega anual em dezembro)	Obj. 1; Obj. 4 e Obj.5
Ac.33	Atualização contínua dos Projeto Pedagógico de Curso	Sedec, Dibib	Contínuo (Entrega anual em dezembro)	Obj. 1 e Obj.4
Ac. 34	Implementação do Repositório de Dados de Pesquisa - Etapa 2	Seai/RI, Dibib e Agetic	Contínuo (Entrega anual em dezembro)	Obj. 3 e Obj. 7
Ac. 35	Indexação cooperativa Bireme	Sedec, Dibib	Dezembro	Obj. 7

11. Referências

BIBLIOTECA DA FACULDADE DE IPORÁ. **Plano de aquisição, atualização e expansão do acervo. 2017**. Disponível em: https://api.fai.edu.br/upload/arquivo/pdf/ae33600c3194d8982f25abbb77a270ce_1505135895_.pdf.

BRASIL. Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES). **Portaria nº 275, de 4 de dezembro de 2023**. Dispõe sobre o Programa de Acesso à Informação Científica e Tecnológica (PADICT). Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, n. 230, p. 50, 5 dez. 2023.

BRASIL. Ministério da Economia. **Portaria nº 232, de 30 de junho de 2020**. Institui a implantação do Sistema Integrado de Administração de Serviços – Siads no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 1º jul. 2020.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria de Administração Pública. **Instrução Normativa nº 205, de 8 de abril de 1988**. Dispõe sobre normas relativas a atividades de administração de materiais, patrimônio, transportes, comunicações administrativas e serviços gerais. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 15 abr. 1988.

BRASIL. Ministério da Economia. **Portaria nº 4.378, de 20 de maio de 2022**. Altera a Portaria ME nº 232, de 30 de junho de 2020, que institui a implantação do Sistema

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg 116

Integrado de Administração de Serviços – Siads. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 23 maio 2022.

FACULDADE ARAGUAIA. Biblioteca Carmo Bernardes. **Plano de atualização do acervo**. 2018. Disponível em: https://www.faculdadearaguaia.edu.br/arquivos/docs-institucionais/plano-de-atualizacao-do-acervo.pdf.

FACULDADE DE CIÊNCIAS APLICADAS PIAUIENSE. **Plano de atualização, manutenção do acervo e infraestrutura da Biblioteca da Faculdade FACAPI**. 2021. Disponível em: https://www.facapi.edu.br/themes/web/assets/images/plano-atualizacao-manutencao-acervo-biblioteca-facapi.pdf.

FACULDADE DE RONDÔNIA (FARO). **Plano de atualização, manutenção & utilização do acervo & infraestrutura da Biblioteca FARO**. [2020]. Disponível em: https://faro.edu.br/wp-content/uploads/2020/08/Plano-de-atualiza%C3%A7%C3%A3o-do-acervo-1.pdf.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA. **Instrumentos de avaliação**. 2025. Disponível em: https://www.gov.br/inep/pt-br/areas-de-atuacao/avaliacao-e-exames-educacionais/avaliacao-in-loco/instrumentos-de-avaliacao.

UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA "JÚLIO DE MESQUITA FILHO". **Plano de atualização e expansão do acervo da Biblioteca IBILCE/UNESP**. 2020. Disponível em: https://www.ibilce.unesp.br/Home/Biblioteca753/plano_de_atualizacao_e_expansao_do_acervo_brp.pdf.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL. Conselho Universitário. **Resolução nº399-COUN/UFMS, de 21 de março de 2025**. Institui a Política de Assistência Estudantil da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul. Campo Grande, MS, 2025.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL. **Plano de Logística Sustentável da UFMS (PLS/UFMS)**. Campo Grande, MS: UFMS, 2021. Disponível em: https://www.ufms.br/pls. Acesso em: 6 nov. 2025.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL. Conselho Diretor. Resolução nº 183/2021, de 20 de agosto de 2021. Aprova as normas e os procedimentos de funcionamento do Sistema de Bibliotecas no âmbito da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul. Campo Grande (MS): Conselho Diretor, 2021. Disponível em: https://bibliotecas.ufms.br/biblioteca-central/normas/. Acesso em: 06 set. 2021.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL. Pró-Reitoria de Graduação. **Instrução Normativa nº 91 – Gab/Prograd/UFMS, de 18 de março de 2025**. Consolida os atos

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg 117

normativos editados pelo Pró-Reitor de Graduação que dispõem sobre o Sistema de Bibliotecas (Sibi) e da Biblioteca Central da UFMS. Campo Grande (MS): Pró-Reitoria de Graduação, 2021. Disponível em:https://bibliotecas.ufms.br/files/2025/03/91.pdf. Acesso em: 08 jul. 2025.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL. Pró-Reitoria de Graduação. **Resolução nº 537/2019, de 18 de outubro de 2019**. Aprova o Regulamento do Núcleo Docente Estruturante da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul. Campo Grande (MS): Pró-Reitoria de Graduação, 2021. Disponível em: https://boletimoficial.ufms.br/bse/publicacao?id=374223. Acesso em: 08 jul. 2025.

14/04/2026
Nº 8776
Pg 118

Anexos

I - Ficha de Indicadores de Resultado

Ficha de Indicador de Resultado			
Indicador de Resultado			
Ampliação do número de acessos às plataformas de e-books			
Id.	1		
Unidade Responsável	Diretoria de Bibliotecas		
Objetivo do PDI/PPI 2025-2030 vinculado	1.1; 1.4; 2.10; 3.3; 4.7		
Alinhamento cadeia de valor	Apoio Acadêmico – Acesso à Informação Científica		
Descrição do Indicador de Resultado			
Elevar em 15% o percentual de acessos às plataformas de livros eletrônicos em relação ao ciclo anterior			
Método de Cálculo			
Resultado do período anterior, 205.500 acessos mais 10%			
Polaridade	positiva		
Acompanhamento	Monitoramento do número de acessos às plataformas de livros eletrônicos a partir dos relatórios fornecidos pelos próprios sites das plataformas, considerando dados de login ou consultas de conteúdo pelos usuários		
Base de Dados	**Fonte:**	Pergamum, MB, BV, Target Gedweb e Vlex	
	Considerações		
	Resultado considerado no fim do ciclo anterior de 205.500 acessos.		
Metas	**2025**	**2026**	**2027**
	10%	12,5%	15%
Observações e			

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg 119

registro de alterações	

Ficha de Indicador de Resultado			
Indicador de Resultado			
Índice de Identificação de padrões de indisponibilidade			
Id.	2		
Unidade Responsável	Dibib/Setbib		
Objetivo do PDI/PPI 2025-2030 vinculado	1.1; 1.4; 2.10; 3.3; 4.7		
Alinhamento cadeia de valor	Apoio Acadêmico – Acesso à Informação Científica		
Descrição do Indicador de Resultado			
Identificação de padrões de indisponibilidade das bibliotecas digitais para mitigar a dificuldade de acesso às plataformas			
Método de Cálculo			
Contagem absoluta dos chamados de suporte técnico recebidos pelos canais oficiais que foram processados e analisados para identificação de padrões de erro.			
Polaridade	Polaridade Negativa		
Acompanhamento	Anual		
Base de Dados	**Fonte:**	Relatórios Dibib/Seai	
	Considerações		
Metas	**2025**	**2026**	**2027**
	900	700	500
Observações e			

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg 120

registro de alterações	

Ficha de Indicador de Resultado		
Indicador de Resultado		
Número de integrações tecnológicas implementadas		
Id.	3	
Unidade Responsável	Dibib, Prograd, Propp, Agetic, Agead e Agecom	
Objetivo do PDI/PPI 2025-2030 vinculado	1.4; 2.10; 3.3; 3.11; 4.7	
Alinhamento cadeia de valor	Governança e Tecnologia – Transformação Digital	
Descrição do Indicador de Resultado		
Este indicador mede o número de integração tecnológica entre plataformas de e-books e Pergamum.		
Método de Cálculo		
Somatório simples das integrações de sistemas que foram finalizadas, homologadas tecnicamente pela Agetic/Unidade Responsável e disponibilizadas em ambiente de produção para os usuários finais.		
Polaridade	positiva	
Acompanhamento	Anual, monitorando a possibilidade de integração das Bases de livros digitais à partir da leitura dos contratos e contato direto com as administradoras das Bibliotecas Digitais, Agead e Agetic.	
Base de Dados	**Fonte:**	Não se aplica
	Considerações	
	Este item é uma necessidade relatada pelos alunos de graduação presencial e EAD no Relatório de Avaliação do Ano Base 2024. O aumento das integrações aprimora significativamente a experiência do usuário e eleva a qualidade dos serviços disponibilizados. Às integrações não se resumem ao AVA	

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg 121

	podendo estender-se a qualquer necessidade da UFMS.		
Metas	**2025**	**2026**	**2027**
	-	1	1
Observações e registro de alterações			

Ficha de Indicador de Resultado		
Indicador de Resultado		
Percentual de PPCs revisados anualmente		
Id.	4	
Unidade Responsável	Dibib, Seai e Sedec	
Objetivo do PDI/PPI 2025-2030 vinculado	1.1; 1.4; 3.3	
Alinhamento cadeia de valor	Apoio Acadêmico – Suporte Curricular	
Descrição do Indicador de Resultado		
Atendimento de 100% a lista de bibliografias básicas e complementares dos 144 PPCs atualizados trienalmente		
Método de Cálculo		
Percentual de atendimento das demandas de atualização da lista de bibliografia básica e complementar dos PPCs		
Polaridade	Positiva	
Acompanhamento	Monitorar os PPCs que requerem atualização bibliográfica, com base nas avaliações do MEC, INEP, CAPES e outras avaliações institucionais relevantes.	
Base de Dados	**Fonte:**	Pergamum
	Considerações	

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg. 122

Metas	2025	2026	2027
	100%	100%	100%
Observações e registro de alterações	Manter 100% do número de cursos com bibliografias básicas e complementares atualizadas. A cada ciclo anual, é realizada em média a revisão de 10% das bibliografias dos cursos, assegurando a manutenção contínua e planejada das bibliografias.		

Ficha de Indicador de Resultado		
Indicador de Resultado		
Percentual de aquisições concluídas com sucesso		
Id.	5	
Unidade Responsável	Dibib e Sedec	
Objetivo do PDI/PPI 2025-2030 vinculado	1.1; 2.2; 3.10 e 4.4;	
Alinhamento cadeia de valor	Orçamento e Finanças	
Descrição do Indicador de Resultado		
Identificação da taxa de itens desertos na aquisição de livros físicos		
Método de Cálculo		
Percentual de Itens Desertos = (Número de Itens Desertos ÷ Total de Itens Licitados) × 100		
Polaridade	negativa	
Acompanhamento	Identificação de padrões de itens desertos nos processos de aquisição de livros físicos, com o objetivo de reduzir a inclusão de títulos com alta probabilidade de exclusão nos futuros pregões	
Base de Dados	**Fonte:**	Sedec
	Considerações	

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg 123

Metas	2025	2026	2027
	3	3	3
Observações e registro de alterações	Realizamos três pregões anuais para aquisição de livros físicos, que servirão como base para a análise dos dados.		

Ficha de Indicador de Resultado			
Indicador de Resultado			
Número de capacitações realizadas com servidores			
Id.	6		
Unidade Responsável	Dibib e Progep		
Objetivo do PDI/PPI 2025-2030 vinculado	3.8; 3.11; 4.5		
Alinhamento cadeia de valor	Gestão de Pessoas – Desenvolvimento e Formação		
Descrição do Indicador de Resultado			
Número de capacitações realizadas com servidores do Sistema de Bibliotecas			
Método de Cálculo			
Número absoluto de capacitações realizadas ao ano.			
Polaridade	positiva		
Acompanhamento	Realizar, por meio da Diretoria de Bibliotecas, capacitações que promovam a excelência no atendimento e no desenvolvimento das atividades do Sistema de Bibliotecas, integrando conhecimentos de gestão e biblioteconomia.		
Base de Dados	**Fonte:**	Dibib e Progep	
	Considerações		
	2025	**2026**	**2027**

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg 124

Metas	2	2	2
Observações e registro de alterações			

Ficha de Indicador de Resultado			
Indicador de Resultado			
Número de ações em parcerias e atuação em rede			
Id.	7		
Unidade Responsável	Dibib, Seai e Sedec		
Objetivo do PDI/PPI 2025-2030 vinculado	2.1; 2.2; 2.8.		
Alinhamento cadeia de valor	Apoio Acadêmico – Pesquisa e Extensão		
Descrição do Indicador de Resultado			
Número de ações colaborativas realizadas com unidades acadêmicas, grupos de pesquisa e instituições conveniadas			
Método de Cálculo			
Número absoluto de ações realizadas ao ano.			
Polaridade	positiva		
Acompanhamento	Monitorar a cooperação em rede do Sibi UFMS, através de relatórios entregues pelas unidades e secretarias		
Base de Dados	**Fonte:**	Dibib	
	Considerações		
Metas	**2025**	**2026**	**2027**
	2	5	5

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg 125

Observações e registro de alterações	Previsão de 12 ações de cooperação em rede em 3 anos.

Ficha de Indicador de Resultado			
Indicador de Resultado			
Percentual do acervo preservado			
Id.	8		
Unidade Responsável	Dibib, Seai, Sedec e Setbib		
Objetivo do PDI/PPI 2025-2030 vinculado	2.8; 3.3; 4.4; 4.5.		
Alinhamento cadeia de valor	Gestão de Infraestrutura – Conservação de Acervos e Espaços		
Descrição do Indicador de Resultado			
Percentual do acervo preservado, higienizado ou reorganizado			
Método de Cálculo			
Percentual de exemplares preservados ao ano, considerando o número de exemplares trabalhados, dividido pelo acervo total de livros físicos.			
Polaridade	positiva		
Acompanhamento	Monitoramento anual através de relatório das atividades realizadas		
Base de Dados	**Fonte:**	Pergamum	
	Considerações		
Metas	**2025**	**2026**	**2027**
	5%	70%	100%
Observações e registro de alterações	Para fins de planejamento e acompanhamento das ações, estabeleceu-se a seguinte distribuição percentual das atividades a serem executadas sobre o acervo total de 459 mil exemplares: 5%		

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg 126

	no ano de 2025, 65% em 2026 e 35% em 2027. Essa divisão permite organizar o fluxo de trabalho, otimizar recursos e garantir a conclusão progressiva das metas estabelecidas

Ficha de Indicador de Resultado			
Indicador de Resultado			
Percentual de registros padronizados			
Id.	9		
Unidade Responsável	Dibib, Sedec e Setbib		
Objetivo do PDI/PPI 2025-2030 vinculado	3.8; 3.10; 4.5; 4.7		
Alinhamento cadeia de valor	Apoio Acadêmico – Qualidade da Informação		
Descrição do Indicador de Resultado			
Percentual de padronização, qualidade e atualização de registros bibliográficos			
Método de Cálculo			
Quantidade anual de padronização, qualidade e atualização de registros bibliográficos, sobre o total de títulos.			
Polaridade	positiva		
Acompanhamento	Monitoramento mensal através de relatório das atividades realizadas		
Base de Dados	**Fonte:**	Pergamum	
	Considerações		
	Para fins de planejamento e acompanhamento das ações, estabeleceu-se a seguinte distribuição percentual das atividades a serem executadas sobre o acervo total de títulos da Biblioteca Central 46 mil títulos: no ano de 2025, 2026 e 2027.		
Metas	**2025**	**2026**	**2027**

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg 127

	26,6%	26,6%	26,6%
Observações e registro de alterações	A biblioteca central possui acervo de 69 mil títulos. Esta atividade iniciou-se em 2023-2024, após o lançamento do PGT anterior. Realizamos a padronização de 20% dos títulos no período.		

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
14/04/2026
Nº 8776
Pg 128