

# RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

BIBLIOTECA CENTRAL  
PROFESSOR CÂNDIDO  
ATHAYDE



PARNAÍBA - PI  
2024



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024**

**RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DA UFDPAr**

**REITORIA**

**João Paulo Sales Macedo**

Reitor

**Vicente de Paula Censi Borges**

Vice-Reitor

**ÓRGÃOS SUPLEMENTARES**

**Moyses Barbosa da Silva Filho**

Prefeito Universitário (PREUNI)

**Cátia Regina Furtado de Costa**

Biblioteca Central Professor Cândido Athayde  
(BCPCA)

**Arethusa Dantas Pereira**

Diretora da Escola de Aplicação Ministro Reis  
Velloso (EAMRV)

**Maria Patrícia Freitas de Lemos**

Chefe do Museu da Vila (MUV)

**Josenildo de Sousa e Silva**

Chefe da Estação de Aquicultura  
(ESTAQ)

**André Riani Costa Perinotto**

Chefe Editorial da Editora da UFDPAr

**PRÓ-REITORIAS**

**Osmar Gomes de Alencar Junior**

Pró-Reitor de Planejamento (PROPLAN)

**Rafael Araujo Sousa Farias**

Pró-Reitor de Administração (PRAD)

**Aurélio Vinícius Araújo Silva**

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas (PROGEP)

**Eugênia Bridget Gadelha Figueiredo**

Pró-Reitora de Ensino de Graduação (PREG)

**Jefferson Soares de Oliveira**

Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e  
Inovação (PROPOPI)

**Francisco Jander de Sousa Nogueira**

Pró-Reitor de Extensão (PREX)

**Gilvana Pessoa De Oliveira**

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis (PRAE)

**Silmar Silva Teixeira**

Pró-Reitor de Tecnologia da Informação e  
Comunicação (PROTIC)



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024**

**RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA UNIDADE**

**Cátia Regina Furtado da Costa**

Coordenadora da Biblioteca Central Professor Cândido Athayde

**Márcia de Arêa Leão Oliveira**

Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Coleções e Processamento Técnico

**Adriana Luiza de Sousa Varão**

Chefe da Divisão de Referência



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024**

**RELAÇÃO DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RAA DA  
UNIDADE**

**Cátia Regina Furatado da Costa**

Coordenadora da Biblioteca Central Professor Cândido Athayde

**Márcia de Arêa Leão Oliveira**

Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Coleções e Processamento Técnico

**Adriana Luiza de Sousa Varão**

Chefe da Divisão de Referência



## **UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024**

### **MENSAGEM DO DIRIGENTE DA UNIDADE**

A Biblioteca Central da UFDPAr, em busca de dar transparência às suas realizações durante o ano de 2024, apresenta seu Relatório Anual de Atividades o RAA 2024. Aqui serão mostrados dados sobre suas atividades, suas metas e objetivos, demonstrativos financeiros, e importantes informações quantitativas sobre a utilização dos seus serviços.

No ano de 2024, destacamos grandes acontecimentos que marcaram a história da unidade, como a aprovação de seu Regimento Interno além de outras normativas essenciais para regularizar seu funcionamento.

Enfim, o saldo foi bastante positivo e continuamos avançando no cumprimento de nossa missão.

Cátia Regina Furtado da Costa  
Coordenadora da Biblioteca Central da UFDPAr



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024**

**LISTA DE SIGLAS**

<b>ABNT</b>	Associação Brasileira de Normas Técnicas
<b>BCPCA</b>	Biblioteca Central Professor Cândido Athayde
<b>BSEA</b>	Biblioteca Setorial da Escola de Aplicação
<b>CBBD</b>	Congresso Brasileiro de Biblioteconomia e Documentação
<b>CONSAD</b>	Conselho de Administração
<b>CONSUNI</b>	Conselho Universitário
<b>EACJS</b>	Encontro de Arquivo, Cultura e Justiça Social
<b>ECAP</b>	Encontro de Cultura, Artes e Patrimônio
<b>ECOMPEX</b>	Encontro Comunitário de Extensão
<b>EDUFDPar</b>	Editores da Universidade Federal do Delta do Parnaíba
<b>ISBN</b>	International Standard Book Number
<b>LUDOPar</b>	Ludoteca da Universidade Federal do Delta do Parnaíba
<b>PAEE</b>	Público Alvo de Educação Especial
<b>PDU</b>	Plano de Desenvolvimento da Unidade
<b>PREUNI</b>	Prefeitura Universitária
<b>PROTIC</b>	Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
<b>RAA</b>	Relatório Anual de Atividades
<b>RFID</b>	Radio Frequency Identification
<b>RI-UFDPAr</b>	Repositório Institucional da Universidade Federal do Delta do Parnaíba
<b>SIGAA</b>	Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas
<b>UESPI</b>	Universidade Estadual do Piauí
<b>UFDPAr</b>	Universidade Federal do Delta do Parnaíba



## **LISTA DE ILUSTRAÇÕES, TABELAS E QUADROS**

Figura 1 – Cadeia de Valores.....	11
Figura 2 – Mapa estratégico.....	12
Figura 3 – Organograma.....	13
Figura 4 – Situação dos livros em restauração na Biblioteca Central.....	24
Figura 5 – Projeto “Hora do Conto”.....	26
Figura 6 - Doação acervo “Pádua Ramos”.....	26
Figura 7 – Bibliotecária apresenta trabalho no EACJS – Encontro de Arquivo de Arquivo, Cultura e Justiça Social.....	26
Figura 8– Bibliotecárias apresentam trabalhos no ECAP – Encontro de Cultura Artes e Patrimônio da UFDPa 2024.....	27
Figura 9 – Bibliotecárias apresentam trabalhos no ECOMPEX– Encontro Comunitário de Extensão Universitária 2024.....	27
Figure 10 – Bibliotecárias apresentam trabalhos no 30º CBBB- Congresso Brasileiro de Biblioteconomia e Documentação.....	27
Figura 11 – Evento Exposição Fotográfica .....	27
Figura 12 – Evento Encontro de Sebos .....	27
Figura 13 – Evento Semana Nacional do Livro e da Biblioteca.....	27
Figura 14 – Salão de Estudos.....	30
Figure 15 – Laboratório de Informática .....	30
Figure 16 – Sala de estudos PAEE .....	31
Figure 17 – Depósito .....	31
Figure 18 – Balcão de atendimento e devoluções. ....	31
Figure 19 – Setor de empréstimos.....	31



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024**

Figure 20 – Acervo .....	31
Figure 21 – Sala da Coordenação da Biblioteca.....	32
Figure 22 – Sala da Divisão de Desenvolvimento de Coleções e Processos Técnicos.....	32
Figure 23 – Sala da Divisão de Referência.....	32
Figure 24 – Sala de Processos Técnicos e Restauração.....	32
Quadro 1 – Rol dos responsáveis.....	18
Quadro 2 – Servidores Técnicos-Administrativos. ....	18
Quadro 3 – Pessoal Terceirizado.....	19
Quadro 4 – Pessoal Bolsistas.....	19
Quadro 5 – Objetivos e Metas. ....	22
Quadro 6 – Dados gerais de Produções técnico-científicas das Bibliotecárias .....	26
Quadro 7 – Demonstrativo Orçamentário e Financeiro.....	28
Quadro 8 – Ambientes e salas da Biblioteca .....	30
Tabela 1 – Números Gerais do Sistema SIGAA/BIBLIOTECA .....	33
Tabela 2– Quantidade de usuários.....	33
Tabela 3 – Atendimentos de Fichas Catalográficas.....	33
Tabela 4 – Atividades realizadas em 2024 .....	34
Tabela 5 – Empréstimos por Curso de Graduação .....	34
Tabela 6 – Empréstimos por Curso de Pós-Graduação .....	35
Tabela 7 - Empréstimos por outras categorias de usuários. ....	35
Tabela 8 – Os 10 Livros mais emprestados.....	35
Tabela 9 – Dados Redes Sociais.....	36
Tabela 10 – Participantes das palestras de Treinamento por curso.....	36
Tabela 11 – Informações adicionais. ....	37
Tabela 12 – Espaços e equipamentos disponibilizados ao Público Alvo em Educação Especial (PAEE).....	37



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024**

**SUMÁRIO**

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>9</b>
1.1	MISSÃO	9
1.2	VISÃO	9
1.3	VALORES	10
1.4	CADEIA DE VALORES	10
1.5	MAPA ESTRATÉGICO	11
<b>2</b>	<b>ESTRUTURA ADMINISTRATIVA-ORGANIZACIONAL DA UNIDADE</b>	<b>13</b>
2.1	ORGANOGRAMA	13
2.2	ESTRUTURA HIERÁRQUICA DA UNIDADE E COMPETÊNCIAS	13
2.3	NORMAS DIRECIONADORAS DA UNIDADE	16
2.4	ROL DE RESPONSÁVEIS DA UNIDADE	18
2.5	PERFIL DO QUADRO DE SERVIDORES TÉCNICO ADMINISTRATIVOS	18
2.6	PERFIL DO QUADRO DE PESSOAL TERCEIRIZADO	19
2.7	PERFIL DO QUADRO DE PESSOAL BOLSISTA	19
<b>3</b>	<b>ESTRATÉGIAS E DESEMPENHO DA UNIDADE</b>	<b>21</b>
3.1	ACOMPANHAMENTO DE OBJETIVOS E METAS	21
3.2	RESULTADOS ALCANÇADOS	25
<b>4</b>	<b>GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA UNIDADE</b>	<b>28</b>
4.1	DEMONSTRATIVO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO	28
4.2	RESULTADOS ALCANÇADOS	29
<b>5</b>	<b>INFRAESTRUTURA DA UNIDADE</b>	<b>30</b>
<b>6</b>	<b>CONTEÚDO ESPECÍFICO DA UNIDADE</b>	<b>33</b>
<b>7</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	<b>38</b>
	REFERÊNCIAS	39



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

### 1 INTRODUÇÃO

A Biblioteca Central da Universidade Federal de Parnaíba - UFDPAr denominada Biblioteca Central Professor Cândido Athayde – BCPCA, foi instuída juntamente com a UFDPAr, e foi no ano de 2024, por meio da Resolução do Conselho Universitário - CONSUNI nº 98/2024 que seu Regimento Interno.

Atualmente o acervo da biblioteca contém 9.000 títulos e 44.498 exemplares, como extensão da sua coleção, administra também a LUDOPar – Ludoteca da UFDPAr e a Biblioteca Setorial da Escola de Aplicação – BSEA. Durante o ano de 2024 adquiriu equipamentos de tecnologia assistiva contemplando o objetivo de disseminar a informação em diferentes suportes para diferentes públicos.

Seus serviços são fornecidos de forma ampla e dinamizada contemplando tanto o público interno como o externo a UFDPAr. Empréstimos, renovação e devolução de materiais, ambiente de estudo, laboratório de informática, acesso ao acervo pelo público externo, eventos de extensão, orientação aos usuários, disponibilização e salas, equipamentos e cabine com computador exclusivo para o Público Alvo em Atenção Especial – PAEE.

O Relatório de Atividades Anuais – RAA de 2024, demonstra como foram conduzidos os serviços e avanços da Biblioteca, especificando seus principais dados, informações e realizações no ano de 2024, buscando sempre cumprir com sua missão, visão e valores.

#### 1.1 Missão

A BCPCA tem como missão atuar na promoção do acesso à informação e dar suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão na UFDPAr, contribuindo para o desenvolvimento cultural, econômico e social do Estado do Piauí.

#### 1.2 Visão

A BCPCA tem por visão ser um centro de referência de informação e disseminação do conhecimento para a comunidade acadêmica, toda a sociedade piauiense e área de abrangência da Instituição.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

### 1.3 Valores

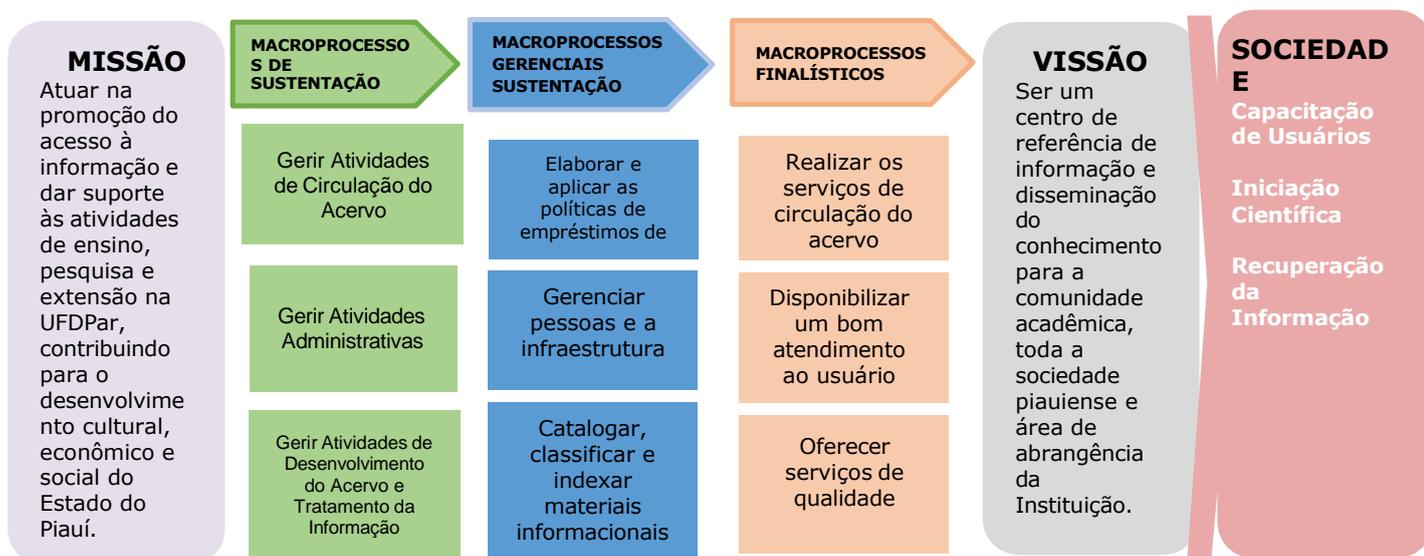
- Excelência
- Ética profissional (Código de Ética do Servidor Público)
- Gestão democrática
- Inclusão social
- Inovação
- Respeito à diversidade
- Responsabilidade socio-informacional
- Sustentabilidade social
- Transparência
- Valorização do ser humano

### 1.4 Cadeia de Valores

A cadeia de valor é uma ferramenta que mapeia as vantagens competitivas de uma instituição. Seu objetivo é identificar as atividades que a unidade produz para gerar valor ao produto destinado aos usuários, com o fortalecimento das ligações usuários e biblioteca é possível criar estratégias para melhorar os resultados. A cadeia de valor da BCPCA está representada na Figura 1.

Com base na investigação e na avaliação das atividades primordiais da Unidade, a configuração da Cadeia de Valores da Escola é delineada de acordo com a representação visual presente na Figura 1.

**FIGURA 1 – CADEIA DE VALORES**



Fonte Biblioteca Central UFDPAr, 2024

### 1.5 Mapa Estratégico

O Mapa Estratégico é uma representação visual do planejamento estratégico da unidade, apresentando uma visão da contribuição de cada área nos resultados organizacionais. Os seus propósitos são: definir e comunicar, de modo claro e transparente a todos os níveis gerenciais e servidores, o foco e a estratégia da unidade e a forma como suas ações impactam o alcance dos resultados desejados. Segue abaixo a Figura 2 com a ilustração gráfica do Mapa Estratégico da BCPCA.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

## RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

**FIGURA 2 – MAPA ESTRATÉGICO**



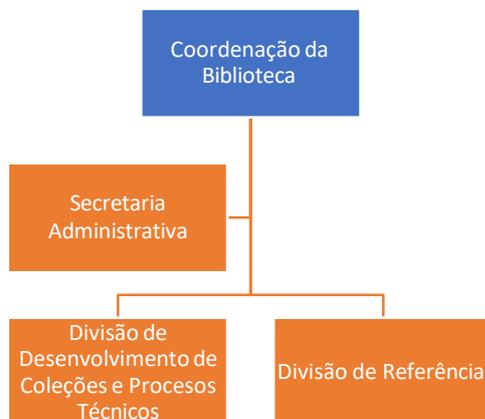
Fonte: Biblioteca Central UFDPa, 2023



## 2 ESTRUTURA ADMINISTRATIVA-ORGANIZACIONAL DA UNIDADE

### 2.1 Organograma

**FIGURA 3 – ORGANOGRAMA**



Fonte: Biblioteca Central, 2024

### 2.2 Estrutura Hierárquica da Unidade e Competências

#### 2.2.1 Coordenação da Biblioteca Central:

- I. Estabelecer a política biblioteconômica da UFDPa e propor atualizações e inovações;
- II. planejar e coordenar tecnicamente a Biblioteca Setorial da Escola de Aplicação do Campus Ministro Reis Velloso - BSEA/UFDPa;
- III. elaborar e gerenciar projetos para implantação e execução de novos serviços para captação de recursos, tendo em vista a modernização e aperfeiçoamento de seus procedimentos técnicos;
- IV. acompanhar o desempenho e avaliar os serviços de informação meio e fim da BCPCA;
- V. garantir a capacitação continuada de usuários para um melhor uso dos recursos de informação disponíveis;
- VI. fazer o planejamento das compras anuais e o seu acompanhamento;
- VII. adquirir, distribuir, armazenar e divulgar acervos em diferentes suportes com o objetivo de facilitar o acesso e a geração do conhecimento;
- VIII. incentivar o uso das tecnologias de informação e comunicação na BCPCA;
- IX. instituir a política de preservação, conservação e restauração de materiais



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024**

informativas;

- X. aplicar o marketing como instrumento de gestão;
- XI. coordenar o sistema informatizado de gerenciamento de dados da BCPCA;
- XII. participar de serviços e redes de informação cooperativos, locais, nacionais e internacionais, para a provisão e acesso à literatura técnico-científica;
- XIII. garantir o depósito da produção científica, técnica, artística e cultural gerada na Universidade, registrando e disseminando essa produção;
- XIV. reunir, catalogar e prover o acesso em meio eletrônico da memória institucional, criando repositórios com textos na íntegra;
- XV. disponibilizar vagas de estágio obrigatório nas áreas administrativas das bibliotecas;
- XVI. cumprir e fazer cumprir os objetivos e instrumentos normativos da UFDPa e da BCPCA;
- XVII. assessorar o Reitor em assuntos específicos referente a BCPCA;
- XVIII. adotar política de desenvolvimento de coleções;
- XIX. manter intercâmbio com instituições de ensino públicas e privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais, possibilitando ampliar seus produtos e serviços de informação;
- XX. elaborar planos, projetos e relatórios técnicos e administrativos;

**2.2.2 Secretaria Administrativa:**

- I. auxiliar a Coordenação em assuntos técnicos e administrativos na gestão de serviços de informação e demais atribuições;
- II. o controle da agenda e dos compromissos da Coordenação da BCPCA;
- III. despacho e conferência de documentos;
- IV. recepção de Usuários no que concerne questões da coordenação ou outros setores da Biblioteca;
- V. acompanhamento e organização de Reuniões;
- VI. realização de Atas;
- VII. recebimento e conferência de materiais;
- VIII. realizar o inventário de equipamentos, mobiliário da BCPCA;
- IX. realizar outras demandas que se fizerem necessárias ao funcionamento do setor.



### **2.2.3 Compete à Divisão de Desenvolvimento de Coleções e Processamento**

#### **Técnico:**

- I. assessorar a Coordenação da BCPCA em suas funções e atribuições;
- II. planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades necessárias ao funcionamento da Divisão;
- III. supervisionar o cumprimento das normas relativas à política de desenvolvimento de coleções;
- IV. acompanhar processo de licitação, empenho, atestamento de notas fiscais, contratos e assinaturas dos materiais informacionais;
- V. monitorar as atividades de seleção, aquisição (compra e doação), cadastro, tombamento, patrimônio, desbaste, intercâmbio, descarte, transferência e/ou alienação do material informacional;
- VI. supervisionar o inventário do acervo periodicamente juntamente com a equipe da BCPCA; gerir o acervo de coleções especiais da BCPCA;
- VII. manter atualizados os instrumentos utilizados nos processos de catalogação, classificação e indexação;
- VIII. indexar e publicar eletronicamente o conjunto de documentos no Repositório Institucional da UFDPa - RI-UFDPAR com o intuito de melhorar o acesso aos resultados da investigação e facilitar a gestão da informação;
- IX. atuar junto a Editora da UFDPa - EDUFDPa confeccionando a ficha catalográfica de livros, periódicos, materiais digitais, etc., e intermediando a obtenção de International Standard Book Number -ISBN para as publicações institucionais;
- X. realizar a catalogação na fonte de Trabalhos de Conclusão de Cursos (teses e dissertações, monografias etc.) da UFDPa observando as regras nacionais e internacionais, e
- XI. realizar outras demandas que se fizerem necessárias ao funcionamento do setor.

### **2.2.4 Compete à Divisão de Referência:**

- I. assessorar a Coordenação da BCPCA em suas funções e atribuições;



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

- II. planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades necessárias ao funcionamento da Divisão;
- III. acompanhar as atividades de atualização e manutenção dos repositórios digitais desenvolvidos pela Biblioteca;
- IV. instruir o pesquisador sobre uso e depósito da produção intelectual em repositórios, em apoio à política de acesso aberto;
- V. auxiliar projetos, programas e treinamentos que tenham a finalidade de otimizar os recursos informacionais;
- VI. orientar a normalização da produção técnico-científica da UFDPAr, observando as normas brasileiras e internacionais;
- VII. receber e acompanhar as visitas programadas; V atualizar o manual de serviços do setor;
- VIII. prestar suporte à pesquisa e levantamento bibliográfico;
- IX. elaborar e adotar plano de marketing para identificar necessidades e expectativas dos usuários internos e externos;
- X. definir, periodicamente, o comportamento do usuário em relação à busca da informação; realizar outras demandas que se fizerem necessárias ao funcionamento do setor.

### 2.3 Normas Direcionadoras da Unidade

No ano de 2023/2024 a Biblioteca Central da UFDPAr implementou Resoluções e normas internas como as que seguem abaixo:

1. Normas Gerais de Empréstimos de Materiais disponíveis na Página da Biblioteca:

<https://ufdpar.edu.br/ufdpar/paginas/biblioteca-paginas/normas-de-emprestimos>

2. Procedimentos Operacionais Padrões da Biblioteca Central – RESOLUÇÃO CONSUNI N° 58 DE 28 DE SETEMBRO DE 2023:

<https://ufdpar.edu.br/ufdpar/paginas/POPBCPCACanaisdeatendimentoaosusuarios.pdf>

3. Regimento da Biblioteca Central da UFDPAr - RESOLUÇÃO CONSUNI N° 98 DE 11 DE OUTUBRO DE 2024:

[https://ufdpar.edu.br/ufdpar/paginas/copy\\_of\\_RESOLUREGIMENTOBIBLIOTECA.pdf](https://ufdpar.edu.br/ufdpar/paginas/copy_of_RESOLUREGIMENTOBIBLIOTECA.pdf)

4. Política Informacional do Repositório Institucional - RESOLUÇÃO CONSUNI N° 89 DE 17 DE SETEMBRO DE 2024:

<https://ufdpar.edu.br/ufdpar/paginas/RESOLUOCONSUNIN892024EstabeleceraPoliticaInformacionaldoRepositoriInstitucional.pdf>



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024**

5. Aplicações de penalidades sobre atraso na devolução de acervos bibliográficos - RESOLUÇÃO do Conselho de Administração da UFDPAr - CONSAD Nº 36 DE 2 DE AGOSTO DE 2024:

<https://ufdpar.edu.br/ufdpar/paginas/RESOLUAOCONSADN36DE02DEAGOSTODE2024.pdf>



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024**

**2.4 Rol de Responsáveis da Unidade**

Quadro 1 – Rol dos responsáveis

Unidade/Subunidade	Cargo/Função	Nº Ato da Portaria de Designação	Nome	E-mail Institucional	Telefone Institucional	Mandato	
						Início	Término
Biblioteca Central da UFDPAR	Coordenadora	Nº 242 de 27 de março 2024	Cátia Regina Furtado da Costa	<a href="mailto:catiarfc@ufdpar.edu.br">catiarfc@ufdpar.edu.br</a>	(86) 99426-1061	27/03/2024	-
Divisão de Desenvolvimento de Coleções e Processamento Técnico	Chefe de Divisão	Nº 241 de 27 de março de 2024	Márcia de Arêa Leão Oliveira	<a href="mailto:marcialeao@ufdpar.edu.br">marcialeao@ufdpar.edu.br</a>	(86) 99426-1061	27/03/2024	-
Divisão de Referência	Chefe de Divisão	Nº 334 de 04 de junho de 2024	Adriana Luíza de Sousa Varão	<a href="mailto:adrianaavarao@ufdpar.edu.br">adrianaavarao@ufdpar.edu.br</a>	(86) 99426-1061	04/06/2024	-

Fonte: Biblioteca Central, 2024.

**2.5 Perfil do Quadro de Servidores Técnico Administrativos**

Quadro 2 – Servidores Técnicos Administrativos

Unidade/Subunidade	Nome	Matrícula (SIAPE)	Carga Horária	E-mail Institucional	Telefone Institucional	Período	
						Início	Término
Divisão de Desenvolvimento de Coleções e Processos Técnicos	Antônio Cláudio Caudas Medeiros	3390249	40h	<a href="mailto:caldasufdpar@ufdpar.edu.br">caldasufdpar@ufdpar.edu.br</a>	(86) 99426-1061	11/10/2005	-

Fonte: Biblioteca Central, 2024.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024**

**2.6 Perfil do Quadro de Pessoal Terceirizado**

Quadro 3 – Pessoal Terceirizado

Unidade/Subunidade	Nome	CPF	Cargo	Carga Horária	Período	
					Início	Término
Biblioteca Central da UFDPAr	Paulo Ricardo dos Santos Silva	***.244.613-**	Atendente	44h	05/02/2007	-
Biblioteca Central da UFDPAr	Gabriel Matheus Pereira	***.562.713-**	Atendente	44h	01/01/2012	-
Biblioteca Central da UFDPAr	Hayla Damasceno Falcão	***.991.863-**	Atendente	44h	22/05/2024	-
Biblioteca Central da UFDPAr	Cleia Monna Barros Assunção	***.883.493.**	Atendente	44h	11/01/2023	-

Fonte: Biblioteca Central, 2024

**2.7 Perfil do Quadro de Pessoal Bolsista**

Quadro 4 – Pessoal Bolsistas

Unidade	Categoria	Nº Edital – PRAE/PROGEP-UFDPAr	Carga Horária	Nome	Curso	Atribuições	Período	
							Início	Término
Biblioteca Central da UFDPAr		Edital 01/2024/PROGEP-UFDPAr	20h	Milena Machado Pontes	Administração	Auxiliar na inclusão de trabalhos no RI/UFDPAr. Atendimento ao público.	04/03/2024	
Biblioteca Central da UFDPAr		Edital 01/2024/PROGEP-UFDPAr	20h	Wagner Dias da Silva	Medicina	Organização do acervo, colocação de carimbos e	04/03/2024	



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024**

						etiquetas nos livros. Auxiliar em outros serviços necessários ao setor.		
Biblioteca Central da UFDPAr		Edital 01/2024/PROGEP -UFDPAr	20h	Luan de Albuquerque Silva	Turismo	Atendimento ao Público LUDOPAr Auxiliar em outros serviços necessários ao setor	<b>04/03/2024</b>	
Biblioteca Central da UFDPAr		Edital 01/2024/PROGEP -UFDPAr	20h	Rafael da Silva Magalhães	Ciências Econômicas	Atendimento ao Público Laboratório	<b>04/03/2024</b>	
Biblioteca Central da UFDPAr		Edital 01/2024/PROGEP -UFDPAr	20h	Ana Camile Vieira dos Santos	Turismo	Organização do acervo, colocação de carimbos e etiquetas nos livros.	<b>02/09/2024</b>	
Biblioteca Central da UFDPAr		Edital 01/2024/PROGEP -UFDPAr	20h	Fernando Armelaú	Pedagogia	Atendimento ao Público LUDOPAr	<b>04/03/2024</b>	
Biblioteca Central da UFDPAr		Edital 09/2022/PRAE-UFDPAr	20h	ELITON DA COSTA DOS SANTOS	Administração	Organização do acervo, colocação de carimbos e etiquetas nos livros	<b>02/01/2023</b>	<b>29/02/2024</b>
Biblioteca Central da UFDPAr		Edital 09/2022/PRAE-UFDPAr	20h	GABRIEL DA CUNHA FREIRE	Administração	Organização do acervo, colocação de carimbos e etiquetas nos	<b>02/01/2023</b>	<b>29/02/2024</b>



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024**

						livros		
Biblioteca Central da UFDPAr		Edital 09/2022/PRAE-UFDPAr	20h	IGOR SOARES MENDES	Administração	Organização do acervo, colocação de carimbos e etiquetas nos livros	<b>02/01/2023</b>	<b>29/02/2024</b>
Biblioteca Central da UFDPAr		Edital 09/2022/PRAE-UFDPAr	20h	ANTONIO CAIO VERAS MUNIZ	Ciências Contábeis	Organização do acervo, colocação de carimbos e etiquetas nos livros	<b>02/01/2023</b>	<b>29/02/2024</b>
Biblioteca Central da UFDPAr		Edital 09/2022/PRAE-UFDPAr	20h	MARCOS ANTONIO LIMA DE SOUSA	Ciências Contábeis	Organização do acervo, colocação de carimbos e etiquetas nos livros	<b>02/01/2023</b>	<b>29/02/2024</b>
Biblioteca Central da UFDPAr		Edital 09/2022/PRAE-UFDPAr	20h	TAYLANE SOUSA VIEIRA	Ciências Contábeis	Organização do acervo, colocação de carimbos e etiquetas nos livros	<b>02/01/2023</b>	<b>29/02/2024</b>

Fonte: Biblioteca Central, 2024

### **3 ESTRATÉGIAS E DESEMPENHO DA UNIDADE**

#### **3.1 Acompanhamento de Objetivos e Metas**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024**

Quadro 5 – Objetivos e Metas

OBJETIVOS	METAS	RESULTADOS	JUSTIFICATIVAS E EVIDÊNCIAS	COMENTÁRIOS
Orçamento para compra de livros	Realizar pesquisa de preços e levantamento das bibliografias básicas dos cursos.	Não foi disponibilizado recurso para aquisição de livros, visto que o orçamento empenhado para tal objetivo foi disponibilizado no ano de 2022.	Devido ao empenho referente ao Processo para compra de livros iniciado no ano de 2022, não foi necessário realizar outro levantamento. Número do PROCESSO: 23855.006358/2022-32.	Em 2024, a biblioteca não obteve recursos para compra de novos livros físicos, porém, abriu dois processos para assinatura de uma Plataforma de e-books, tendo em vista o fim da assinatura que esteve vigente até julho de 2024. Assim como a abertura de processo para aquisição das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT – documentação e informação. Processo E-books: 23855.007009/2024-06 Processo ABNT: 23855.007030/2024-21
Serviço de segurança do acervo	Pesquisas pregões eletrônicos e atas de referência.	Fomos informadas que as câmeras de segurança deveriam ser requisitadas à PREUNI.	Solicitação de câmeras de segurança foram feitas à Prefeitura Universitária - PREUNI.	Buscando complementar o sistema de segurança do acervo, as câmeras serviriam para controlar ainda mais furtos de livros e eventuais materiais. A solicitação ainda se encontra pendente junto à PREUNI.
Preservação do acervo bibliográfico	Planejar campanhas educativas aos usuários.	A Biblioteca promoveu através de folder e em apresentações nas salas de aula	Imagem do resultado da busca por livros em situação de restauração, emitidos pelo Sistema de Informação Acadêmica - SIGAA – 2024 (Figura 3).	Os alunos tiveram uma boa acolhida às informações e se conscientizaram da importância do livro e outros materiais como patrimônio.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024**

		abordando a prática.		Houve um baixo índice de livros restaurados no acervo.
Repositório Institucional da UFDPAr	Elaborar uma política e documentos para o desenvolvimento do Repositório Institucional da UFDPAr.	Em 2024 o Repositório Institucional da UFDPAr – RI-UFDPAr foi implantado, assim como sua política de informação.	Link da página do RI-UFDPAr operando regulamente e o número da Resolução da política de informação do RI-UFDPAr. Página: <a href="https://repositorioinstitucional.ufdpar.edu.br/">https://repositorioinstitucional.ufdpar.edu.br/</a> Política de Informação do RI-UFDPAr: RESOLUÇÃO/CONSUNI nº 89 DE 17 DE SETEMBRO DE 2024.	A implantação da plataforma do R.I. foi bem sucedida, hoje ela abrange todos os trabalhos acadêmicos produzidos na instituição, sejam em nível de graduação como pós-graduação. Outros tipos de produções serão incluídas de forma opcional.
Manutenção Predial	Relatar possíveis danos com base em prevenir problemas de infraestrutura.	Objetivo e Meta alcançados	A PREUNI, realizou a reforma da Biblioteca da UFDPAr no ano de 2024, ampliando o espaço do acervo bibliográfico. Também foi feito recapeamento do teto da biblioteca, prevenindo a incidência de goteiras.	A reforma realizada permitiu a alocação do novo acervo bibliográfico. Com o recapeamento do teto houve a prevenção de goteiras tornando o espaço mais segura quanto a preservação do acervo e da área de estudos da Biblioteca.
Convênios interinstitucionais	Firmar parcerias com instituições interessadas	Objetivo e Meta em andamento	Foi proposta à Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - PROTIC uma possível parceria entre o curso de computação da Universidade Estadual do Piauí - UESPI e a Biblioteca, buscando o desenvolvimento de serviços e a demanda de tecnologia da Biblioteca.	A instituição está passando por processos de implantação de novos serviços constantemente e provavelmente as parcerias interinstitucionais que contemplarão a instituição como um todo deverão ser implantadas.

Fonte: Biblioteca Central, 2024



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

**Figura 4** - Situação de livros em restauração na Biblioteca Central

UFPI - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas Tempo de Sessão: 02:00 SAIR

CÁTIA REGINA F. DA COSTA [Alterar vínculo](#)  
BIBLIOTECA CENTRAL PROFESSOR CÂNDIDO ATHAYDE - UFDPAR (11.00.29.09)

Módulos Cx. Postal (20) Abrir Chamado  
Alterar senha Ajuda

**✘** Não foram encontrados resultados para a busca com estes parâmetros. (x) fechar mensagens

**BIBLIOTECA > PESQUISA DE TÍTULOS**

**Dicas de busca:**  
Preencha os campos conforme desejado. Usando mais de uma linha, a busca será mais específica.  
O sistema **não** diferencia caracteres maiúsculos e minúsculos. Por exemplo, o termo *computador* recupera registros com as palavras *computador*, *Computador* e *COMPUTADOR*.

Busca Simpl... **Busca Multi-Campo** Busca Avanç... Busca por Listas

**SELECIONE OS CAMPOS PARA A BUSCA**

Número do Sistema:

Título:

Autor:  ?

Assunto:

Local de Publicação:

Editora:

CDD :

Ano publicação de:  até:

Executar a busca remissiva na base de autoridades

Exibir Dados no Formato de Relatório

Ordenação:  ▼

Registros por página:  ▼

**FILTROS SOBRE OS MATERIAIS DOS TÍTULOS**

Biblioteca:  ▼

Coleção:  ▼

Tipo de Material:  ▼

Status:  ▼

Situação do Exemplar:  ▼

Pesquisar Limpar Cancelar

Fonte: SIGAA/BIBLIOTECA, 2024



### **3.2 Resultados Alcançados**

No ano de 2024, foram alcançados bons resultados quanto a operacionalização da missão da unidade com e sem a previsão no Plano de Desenvolvimento da Unidade - PDU. As atividades de extensão assim como no ano de 2023, continuaram sendo desempenhadas, e a capacitação de servidoras na participação em congressos também são bons exemplos dos resultados alcançados.

Três importantes Resoluções foram criadas este ano, o Regimento interno da Biblioteca, a Política Informacional do Repositório Institucional e a Aplicação de penalidades sobre atraso na devolução de acervos bibliográficos (links no item 2.3).

No decorrer do ano foi adquirida a coleção de livros da Biblioteca particular do Pádua Ramos, totalizando cerca de 1 mil exemplares ainda em fase de catalogação.

O acervo de Pádua Ramos contribuí com as pesquisas no campo literário, histórico e econômico, muitos livros são considerados obras raras e receberão um tratamento especial quanto a sua disposição ao público.

Hoje o Repositório Institucional que foi implantado com sucesso, conta com 522 trabalhos de conclusão de curso tanto de graduação como pós-graduação, a inclusão de e-books, audiovisuais e outros documentos produzidos pela comunidade acadêmica é opcional.

A reforma da biblioteca realizada no início de 2024 trouxe um espaço mais amplo ao acervo e permitiu a alocação de mais de 30 mil itens, o salão de estudos conta com 70 cabines individuais e um laboratório de informática, além de quatro salas de estudo em grupo sendo uma delas voltada exclusivamente para público PAEE.

A Biblioteca passou a contar com 5 itens de tecnologia assistiva, são eles:

- 2 (dois) Orcam MyEye, que são dispositivos portáteis de visão artificial que possibilitam pessoas com deficiência visual entenderem por meio de áudio a descrição de textos ou identificação de objetos;
- 2 (dois) Teclados ampliados para baixa visão;
- 1 (uma) Lupa eletrônica bolinha para baixa visão

Abaixo segue o quadro geral com algumas atividades da Biblioteca no decorrer do ano de 2024.

**Quadro 6** – Dados gerais de Produções técnico-científicas das Bibliotecárias

Atividades	Quantidade	Número de Participantes
Projeto de extensão	1	193
Participação em eventos e congressos	4	-
Evento de extensão	4	1.000
Produção Científica	8	-

Fonte: Biblioteca Central, 2024

**Figura 5** – Projeto “Hora do Conto”



Fonte: Biblioteca Central, 2024

**Figura 6** – Doação acervo “Pádua Ramos”



Fonte: Biblioteca Central, 2024

**Figura 7** – Bibliotecária apresenta trabalho no EACJS – Encontro de Arquivo, Cultura e Justiça Social



Fonte: Biblioteca Central, 2024

**Figura 8** – Bibliotecárias apresentam trabalhos no ECAP – Encontro de Cultura Artes e Patrimônio da UFDPa 2024.



Fonte: Biblioteca Central, 2024

Figura 9 – Bibliotecárias apresentam trabalhos no ECOMPEX – Encontro Comunitário de Extensão Universitária 2024.



Fonte: Biblioteca Central, 2024

Figure 10 – Bibliotecárias apresentam trabalhos no 30º CBBB- Congresso Brasileiro de Biblioteconomia e Documentação



Fonte: Biblioteca Central, 2024

Figura 11 – Evento Exposição Fotográfica



Fonte: Biblioteca Central, 2024

Figura 12 – Evento Encontro de Sebos



Fonte: Biblioteca Central, 2024

Figura 13 – Evento Semana Nacional do Livro e da Biblioteca



Fonte: Biblioteca Central, 2024



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024**

**4. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA UNIDADE**

**4.1 Demonstrativo Orçamentário e Financeiro**

Quadro 7 – Demonstrativo Orçamentário e Financeiro

Item	Classificação	Especificação	Preço Unitário	Quantidade	Valor Total
1	Custeio - 23855.006895/2024-77	Etiquetas adesivas. Tam 25,4X66,7mm (100 folhas, 30 etiquetas por folha, uso linkjet+laser)	0,85	15.000	<b>12.750,00</b>
2	Custeio - 23855.006895/2024-77	Etiquetas adesivas. Tam 9x4 Cor transparente	0,34	20.000	<b>6.800,00</b>
3	Custeio - 23855.006895/2024-77	Cola branca extra forte de fácil aplicação, Cola de PVA com secagem transparente para colagens de alto desempenho, 1x1kg	30,00	20	<b>600,00</b>
4	Capital - 23855.007030/2024-21	Assinatura de Jornais e Periódicos / ACERVO BIBLIOGRÁFICO - com Acesso-On-Line. ABNT/NBR – Documentação e Informação	3.500,00	01	<b>3.500,00</b>
<b>Valor Total</b>					<b>R\$ 23.650,00</b>

Fonte: Biblioteca Central, 2024



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

### 4.2 Resultados Alcançados

Durante o ano de 2024 foram abertos pela Biblioteca, 2 (dois) processos para aquisição de materiais e serviços. Foram solicitadas etiquetas adesivas, cola especial branca e duas plataformas digitais. A demanda por etiquetas é necessária na organização dos itens informacionais do acervo como: livros e TCCs em formato de CDs e impressos e as colas brancas são utilizadas no processo de restauração dos livros. Ambos são materiais de uso rotineiros na Biblioteca devido a grande circulação e uso do acervo pelos usuários.

Ainda este ano foi finalizado o contrato de assinatura de 1 (uma) Plataforma de e-books vigente durante dois anos, conseqüentemente foi formalizada a demanda de contratação de uma nova Plataforma de e-books e a assinatura da Plataforma de Normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNTcoleções) com acesso à 50 Normas Técnicas Brasileiras de diversas áreas atendendo o público acadêmico da UFDPa.

Com a abertura dos processos e a tramitação das demandas de compra, ressalta-se a visibilidade da instituição prezando sempre pelo bom funcionamento, permanência e avanço dos serviços prestados pela Biblioteca.

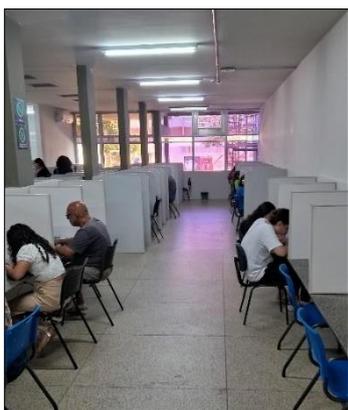
## 5 INFRAESTRUTURA DA UNIDADE

Quadro 8 – Ambientes e salas da Biblioteca

<b>Ambientes/Salas</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Área (m<sup>2</sup>)</b>
Salão de estudo	01 sala	-
Salas de estudo em grupo	03 salas	-
Sala de Estudo para o PAEE	01 salas	-
Depósito	01 sala	-
Laboratório de informática	01 sala com 10 computadores	-
Balcão de Atendimento serviços de devolução e renovações	01 sala	-
Acervo	01 sala	-
Setor de empréstimo	01 sala	-
Processamento técnico e restauração	01 sala	-
Sala da Coordenação Geral	01 sala	-
Sala de Divisão de Processo Técnico e Desenv. De Coleções	01 sala	-
Sala da Divisão de Referência	01 sala	-
Copa	01 sala	-
Banheiro	01 sala	-
<b>Total</b>	12 salas	500m <sup>2</sup>

Fonte: Biblioteca Central, 2024

Figura 14 – Salão de Estudos



Fonte: Biblioteca Central, 2024

Figure 15 – Laboratório de Informática



Fonte: Biblioteca Central, 2024

Figure 16 – Sala de estudos PAEE



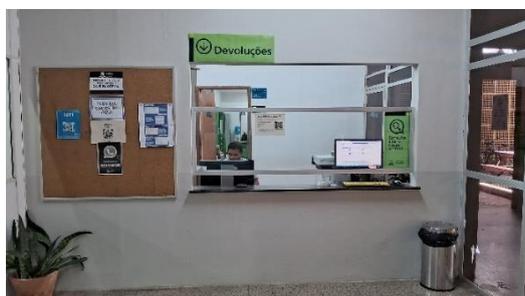
Fonte: Biblioteca Central, 2024

Figure 17 – Depósito



Fonte: Biblioteca Central, 2024

Figure 18 – Balcão de atendimento e devoluções



Fonte: Biblioteca Central, 2024

Figure 19 – Setor de empréstimos



Fonte: Biblioteca Central, 2024

Figure 20 – Acervo



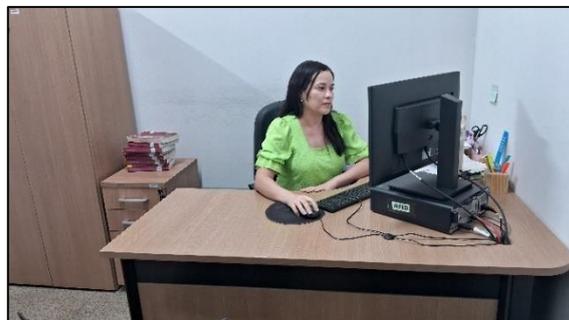
Fonte: Biblioteca Central, 2024

Figure 21 – Sala da Coordenação da Biblioteca



Fonte: Biblioteca Central, 2024

Figure 22 – Sala da Divisão de Desenvolvimento de Coleções e Processos Técnicos



Fonte: Biblioteca Central, 2024

Figure 23 – Sala da Divisão de Referência



Fonte: Biblioteca Central, 2024

Figure 24 – Sala de Processos Técnicos e Restauração



Fonte: Biblioteca Central, 2024



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024**

## 6 CONTEÚDO ESPECÍFICO DA UNIDADE

Tabela 1 – Números Gerais do Sistema SIGAA/BIBLIOTECA

<b>Categoria do acervo</b> 01/01/2024 até 16/12/2024	<b>Quantidade</b>
Quantidade de Títulos	9.000
Quantidade de Exemplares (Livros) - Exceto situação de baixa	27.599
Quantidade de Exemplares (Livros) ESPECIAL - Cativos	6.054
Quantidade de Exemplares (Livros) ESPECIAL – Emprestado*	-
Quantidade de Exemplares (Livros) REGULAR - Disponível	38.104
Quantidade de Exemplares (Livros) Coleção GERAL	42.958
Quantidade de Exemplares (Livros) Coleção PIAUI	883
Quantidade Total de Empréstimos que a Biblioteca Realizou desde o 1º empréstimo	42.819
Quantidade de Títulos de TCCs em CD ROM	1.802
Quantidade de TCCs incluídos no Repositório Institucional**	522

Fonte: SIGAA/Módulo Biblioteca, 2024

\*Não foi possível obter o dado devido a falhas operacionais do SIGAA

\*\*Não foi possível obter este dado em 2023 pois o Repositório Institucional foi em 2024

Tabela 2– Quantidade de usuários

<b>Usuários</b> 01/01/2024 até 16/12/2024	<b>Quantidade</b>
Quantidade de Usuários Discentes de Graduação (ativo, formando, graduando)	2.640
Quantidade de Usuários Discentes de Pós-Graduação (ativo, graduando, formando)	51
Quantidade de Usuários Docentes (Ativo)	71
Quantidade de Usuários Servidores Técnicos Administrativos (Ativo)	35

Fonte: SIGAA/Módulo Biblioteca, 2024

Tabela 3 – Atendimentos de Fichas Catalográficas

<b>Atendimentos de Fichas Catalográficas</b> Período: 01/01/2023 até 06/12/2023	
ADRIANA LUÍZA DE SOUSA VARÃO	151
MARCIA DE AREA LEAO OLIVEIRA	92

Fonte: SIGAA/Módulo Biblioteca, 2024



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024**

Tabela 4 – Atividades realizadas em 2024

<b>Atividades realizadas em 2024</b>	
Atividade	Quantidade
Devoluções	7.862
Frequência média diária*	-
Número de empréstimos entre bibliotecas	0
Dias de funcionamento ano	260
Número de renovações via web	6.562
Usuários cadastrados no sistema	2.781

Fonte: SIGAA/Módulo Biblioteca, 2024

\*Não foi possível obter o dado devido a falhas operacionais do SIGAA

Tabela 5 – Empréstimos por Curso de Graduação

#	Curso	Empréstimos	Renovações	Empréstimos + Renovações
1	BIOMEDICINA	1511	866	2377
2	PSICOLOGIA	1333	695	2028
3	MATEMÁTICA	1108	821	1929
4	CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	1074	475	1549
5	FISIOTERAPIA	953	494	1447
6	MEDICINA	421	193	614
7	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	373	177	550
8	CIÊNCIAS ECONÔMICAS	367	172	539
9	ENGENHARIA DE PESCA	264	58	322
10	TURISMO	194	73	267
11	PEDAGOGIA	193	112	305
12	ADMINISTRAÇÃO	137	88	225
	<b>Total</b>	<b>7.928</b>	<b>4.224</b>	<b>12.152</b>

Fonte: SIGAA/Módulo Biblioteca, 2024



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024**

Tabela 6 – Empréstimos por Curso de Pós-Graduação

#	Curso	Nível	Empréstimos	Renovações	Empréstimos + Renovações
1	PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOTECNOLOGIA-	MESTRADO	40	19	59
2	PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS BIOMÉDICAS	MESTRADO	36	41	77
3	PÓS-GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA	MESTRADO	23	13	36
4	PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOTECNOLOGIA -	DOUTORADO	14	1	15
5	PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM ATENÇÃO BÁSICA/SAÚDE DA FAMÍLIA	ESPECIALIZAÇÃO	6	1	7
6	PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS BIOMÉDICAS	DOUTORADO	4	2	6
7	PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - PROFIAP/UFDPAR	MESTRADO	1	0	1
	<b>Total</b>		<b>124</b>	<b>77</b>	<b>201</b>

Fonte: SIGAA/Módulo Biblioteca, 2024

Tabela 7 - Empréstimos por outras categorias de usuários

<b>Empréstimos por outras categorias de usuários 2024</b>													
<b>Categoria de Usuário</b>	<b>Jan</b>	<b>Fev</b>	<b>Mar</b>	<b>Abr</b>	<b>Mai</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Out</b>	<b>Nov</b>	<b>Dez</b>	<b>Total</b>
Servidor técnico-administrativo	8	3	1	2	1	5	9	8	10	3	13	0	<b>63</b>
Docente	6	16	12	8	21	9	9	27	34	36	17	9	<b>204</b>
Usuário externo	13	11	8	6	3	12	16	4	20	27	12	0	<b>132</b>

Fonte: SIGAA/Módulo Biblioteca, 2024

Tabela 8 – Os 10 Livros mais emprestados

<b>Título</b>	<b>Nº de empréstimos</b>
Histologia básica - Junqueira, Luís Carlos Uchoa	96
Biologia celular e molecular - Junqueira, Luis Carlos Uchôa	94
Neuroanatomia funcional - Machado, Ângelo Barbosa Monteiro	77
Parasitologia Humana - Neves, David Pereira	77
Freud e o inconsciente - Garcia-Roza, Luiz Alfredo	75
Zoologia dos invertebrados: - Ruppert, Edward E.	73



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024**

História da educação e da pedagogia: - Aranha, Maria Lúcia de Arruda	66
Um curso de cálculo - Guidorizzi, Hamilton Luiz	58
Imunologia celular e molecular - Abbas, Abul K	55
Biologia vegetal - Raven, Peter H.	54

Fonte: SIGAA/Módulo Biblioteca, 2024

Tabela 9 – Dados Redes Sociais

<b>Dados das redes sociais da BCPCA 2024</b>	
Rede social	Nº de seguidores/atendimento
Instagram	2.327

Fonte: Biblioteca Central, 2024

Tabela 10 – Participantes das palestras de Treinamento por curso

<b>Quantidade de Participantes das palestras de Treinamento por curso</b>	
Curso	Quantidade
Matemática	82
Psicologia	97
Turismo	72
Biomedicina	54
Fisioterapia	109
Pedagogia	53
Medicina	85
Ciências Contábeis	100
Administração	44
Engenharia de Pesca	32
Ciências econômicas	39
Biologia	88

Fonte: Biblioteca Central, 2024



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024**

Tabela 11 – Informações adicionais

<b>Informações Adicionais da Biblioteca Central 2024</b>	
É participante do portal de Periódicos da CAPES?	Sim
Assina outras bases de dados?	Não
Possui Repositório Institucional?	Sim
Usa ferramenta de busca Integrada?	não
Oferece serviços pela internet?	sim
Utiliza redes sociais?	sim
Possui catálogo online de serviço público?	sim

Fonte: Biblioteca Central, 2024

Tabela 12 – Espaços e equipamentos disponibilizados ao Público Alvo em Educação Especial (PAEE)

<b>Espaço e equipamentos disponibilizados aos usuários (PAEE)</b>	
<b>Espaço/Materiais</b>	<b>Quantidade</b>
Computador no laboratório de informática	1
Salas de estudos	1
Teclado acessível	2
Lupa eletrônica	1
Dispositivo portátil de visão artificial	2

Fonte: Biblioteca Central, 2024



## **7 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O levantamento das atividades e a gestão de recursos orçamentários por esta unidade se mostra relevante para que o público alvo tanto interno como externo possam conhecer um pouco mais dos seus procedimentos técnicos e administrativos.

Os avanços tecnológicos em produtos na área de Bibliotecas vêm aumentando e a Biblioteca Central da UFDPa acompanha esta evolução. O uso dos armários inteligentes e o bom funcionamento do sistema antifurto RFID – Radio Frequency Identification colaboram cada vez mais para a eficiência de nossos serviços.

Este ano adquirimos a última demanda da compra de livros cujo o processo foi iniciado em 2023, além de várias obras doadas por Professores e ex- alunos.

Com o fim de um ano de trabalho, reconhecemos a necessidade de avançarmos cada vez mais, cumprindo com nossas responsabilidades socioeducativas e culturais para instituição e comunidade externa, mantendo o foco em nossa missão, visão e valores.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

### REFERÊNCIAS

UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA. Pró-Reitoria de Planejamento. **Manual de orientações para elaboração de relatório anual de atividades das unidades da UFDPAr**. Parnaíba, 2024. 24 p.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Relatório de Gestão**: guia para elaboração na forma de Relatório Integrado. Brasília: TCU, Secretaria de Métodos e Suporte ao Controle Externo. 3 ed. 2020. 52 p.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA. **Plano de Desenvolvimento Institucional – 2024-2028**. Parnaíba: 2024. 241 p. Disponível em: [https://ufdpar.edu.br/pdi/paginas/arquivo\\_plano-de-desenvolvimento-institucional-ufdpar-2024-2028.pdf/](https://ufdpar.edu.br/pdi/paginas/arquivo_plano-de-desenvolvimento-institucional-ufdpar-2024-2028.pdf/). Acesso em: 27 nov. 2024.