



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS

Escola Superior de Controle Externo Aélson Nascimento (ESCOEX)

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (PO)
PLANEJAR E GERIR O CONHECIMENTO -
BIBLIOTECA**

Versão nº: 002

30/04/2024

LISTA DE SIGLAS

AACR2	Código de Catalogação Anglo-Americano
CDU	Classificação Decimal Universal
ESCOEX	Escola Superior de Controle Externo Aélson Nascimento
GNUTECA	Sistema de Automação e Gestão da Biblioteca
GPRES	Gabinete da Presidência
ISBN	International Standart Book Number
OS	Ordem de Serviço
PAI	Plano de Aprimoramento Institucional
PO	Procedimento Operacional Padrão
Serv-Sistemas	Serviço de Sistemas da Informação
Serv-Suporte TI	Serviço de Suporte Técnico de TI
TCE-GO	Tribunal de Contas do Estado de Goiás

SUMÁRIO

1. Cadeia de Valor de Processos de Trabalho	3
1.1 Núcleo de Valor	3
1.2 Macroprocesso.....	3
1.3 Processo de Trabalho.....	3
2. Responsabilidades.....	3
2.1 Dono do Processo do Trabalho	3
2.2 Emitente do PO	3
2.3 Alcance.....	3
3. Objetivo	3
4. Documentos de referência	3
5. Definições Iniciais	4
6. Diagrama de Escopo de Interface (DEIP)	5
7. Fluxo Operacional.....	5
8. Detalhamento do Fluxo Operacional.....	6
8.1 Recebimento de materiais bibliográficos e triagem	6
8.1.1 Receber materiais e realizar triagem	6
8.2 Cadastramento e Distribuição	6
8.2.1 Realizar processamento técnico do material, cadastrar e disponibilizar na Biblioteca/Plataforma digital.....	6
8.2.2 Cadastrar usuários	6
8.3 Controle de uso do acervo	7
8.3.1 Controlar empréstimos, renovações, devoluções e acessos.....	7
9. Indicadores	7
9.1 Indicadores de Verificação.....	7
9.2 Indicadores de Controle.....	7
10. Controle de Registros	8
11. Anexos.....	8
12. Elaboração, Revisão e Aprovação	9

1. Cadeia de Valor de Processos de Trabalho

1.1 Núcleo de Valor

Processos de Suporte (NPS)

1.2 Macroprocesso

Gestão de Pessoas

1.3 Processo de Trabalho

Desenvolvimento de Competências

2. Responsabilidades

2.1 Dono do Processo do Trabalho

Escola Superior de Controle Externo Aélson Nascimento (ESCOEX)

2.2 Emitente do PO

Escola Superior de Controle Externo Aélson Nascimento (ESCOEX)

2.3 Alcance

Este PO contempla tarefas relativas à Biblioteca Auditor Joaquim Graciano de Barros Abreu.

3. Objetivo

Definir padrões operacionais para planejamento e gestão do conhecimento no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO), por meio das atividades desenvolvidas na Biblioteca.

4. Documentos de referência

Lei Estadual Nº 20.990, de 06 de abril de 2021;

Normas do ISBN – *International Standart Book Number*;

Resolução Administrativa nº 3/2021;

Resolução Administrativa nº 2/2022;

Resolução Administrativa nº 3/2022;

Resolução Normativa nº 19/2022;

Portaria nº 190/2023-GPRES (Plano de Diretrizes para o biênio 2023/2024);

NBR ISO 9001:2015 – Sistema de Gestão da Qualidade;

NBR ISO 14001:2015 – Sistema de Gestão Ambiental;

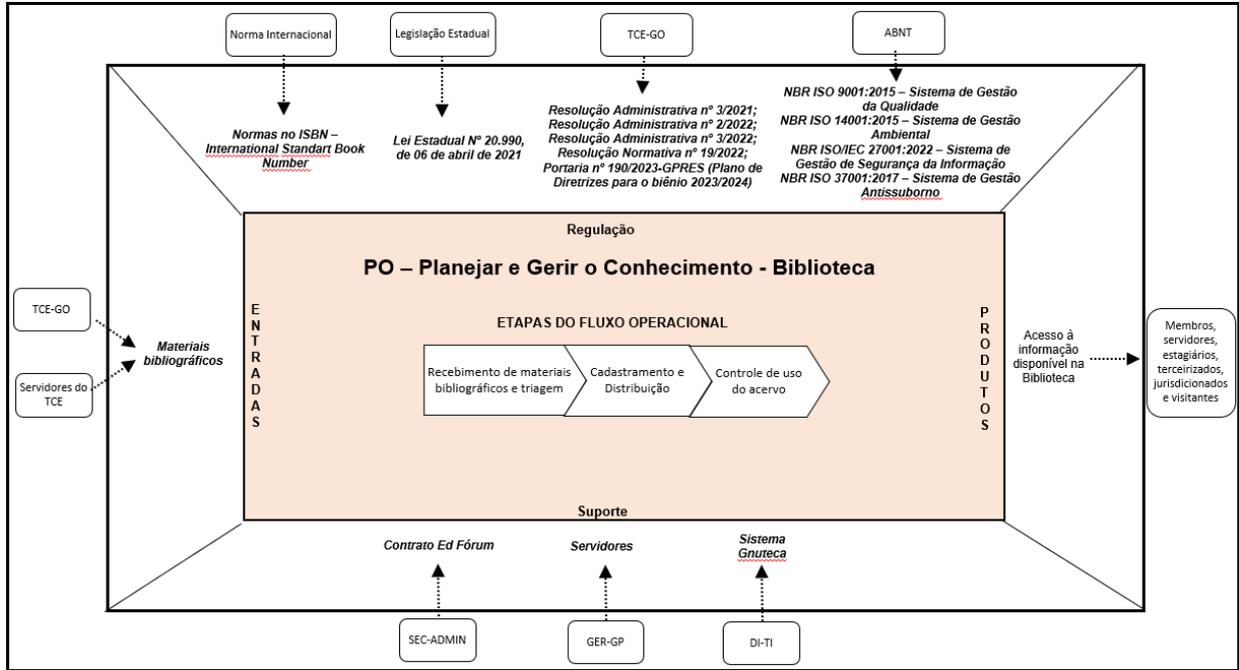
NBR ISO/IEC 27001:2022 – Sistema de Gestão de Segurança da Informação.

NBR ISO 37001:2017 – Sistema de Gestão Antissuborno

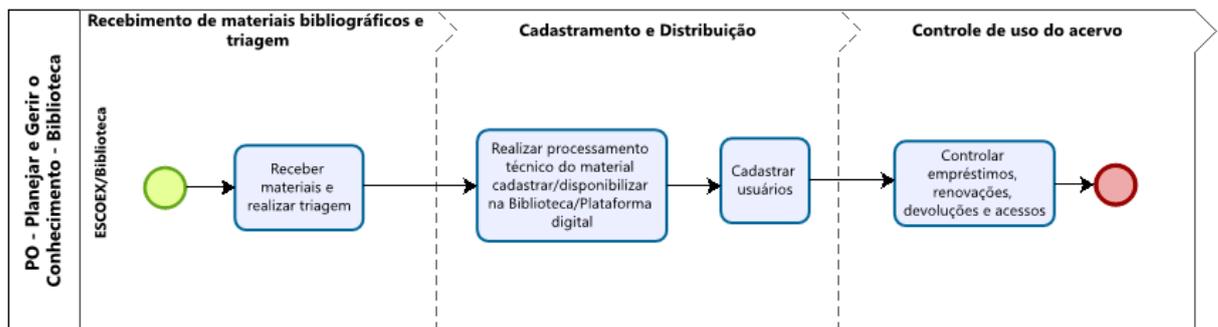
5. Definições Iniciais

- **Classificação Decimal Universal (CDU):** é um sistema de classificação utilizado em bibliotecas e centros de documentação para organizar e localizar os diferentes materiais disponíveis.
- **Tabela Cutter:** é uma tabela de códigos que indica a autoria de uma obra literária, elaborada por Charles Ammi Cutter em 1880, e é utilizada para classificar livros em bibliotecas. A tabela utiliza todas as letras para designar as categorias de livros, em contraste com a Classificação Decimal de Dewey, que utiliza apenas números.
- **Código de Catalogação Anglo-Americano (CCAA2):** do inglês Anglo-American Cataloguing Rules (AACR2 a partir da sigla em inglês, é um compêndio de regras para a criação de descrições bibliográficas e para a escolha, a construção e a atribuição dos pontos de acesso (cabeçalhos) representando pessoas, localizações geográficas e entidades coletivas, além de títulos uniformes representando obras e expressões.
- **Plataforma Fórum:** é uma plataforma on-line, contratada pelo Tribunal, para atender membros e servidores das áreas de administrativa, contábil e jurídica. O acervo contempla debates doutrinários, jurisprudência selecionada e comentários à legislação brasileira. Também estão disponíveis obras de renomados autores, dentre periódicos, informativos, vídeos, livros e códigos. Ela é inspirada em grandes sites como o Google e Youtube, com o objetivo de proporcionar a melhor navegabilidade dos membros e servidores. Entre as funcionalidades que a plataforma oferece estão os filtros de busca que permitem uma pesquisa integrada e dinâmica. É possível também ao usuário organizar as suas pesquisas em pastas, bem como, pela leitura interativa, fazer comentários e marcações diretamente no conteúdo disponibilizado.
- **Gnuteca:** programa utilizado para atender as demandas da Biblioteca, como: catalogação de livros, pesquisa de acervo, cadastro de usuários e empréstimos de livros. O suporte à Gnuteca, bem como as atualizações do programa, são feitos pelo Serviço de Suporte Técnico da TI (Serv-Suporte TI).

6. Diagrama de Escopo de Interface (DEIP)



7. Fluxo Operacional



8. Detalhamento do Fluxo Operacional

8.1 Recebimento de materiais bibliográficos e triagem

8.1.1 Receber materiais e realizar triagem

Os servidores da Biblioteca Auditor Joaquim Graciano de Barros Abreu recebem os materiais bibliográficos, avaliando-os e realizando a triagem conforme critérios abaixo:

- Os livros digitais são encaminhados à ESCOEX para providências pertinentes;
- Os livros físicos adquiridos pelo TCE-GO são encaminhados para separação e tratamento;
- Os livros físicos provenientes de doação e pertinentes ao acervo da Biblioteca são analisados quanto ao seu estado físico e encaminhados para separação e tratamento;
- Os livros doados que não são pertinentes ao acervo são doados ou descartados.

8.2 Cadastramento e Distribuição

8.2.1 Realizar processamento técnico do material, cadastrar e disponibilizar na Biblioteca/Plataforma digital

Os servidores da Biblioteca catalogam (ver catalogação passo a passo – anexo I), classificam e etiquetam os materiais, etapa também conhecida como processamento técnico. A seguir, cadastram no Sistema de Automação e Gestão da Biblioteca (GNUTECA), de acordo com o registro catalográfico de cada material. O trabalho de cadastramento é realizado com parâmetros e referências técnicas sempre acompanhando as diretrizes do Código de Classificação Decimal Universal (CDU), Tabela Cutter e Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2).

Em seguida, o material é distribuído e acomodado nas estantes definidas na Biblioteca. No caso de material bibliográfico digital, a ESCOEX libera o acesso a esse material através da Plataforma Fórum de Conhecimento Jurídico. O acesso ao acervo da plataforma digital por membros e servidores é realizado pelo portal da ESCOEX através do link “Biblioteca Digital”, após se cadastrarem na plataforma com o usuário e senha do TCE-GO.

Nota 1: o Código de Classificação Decimal Universal (CDU), a Tabela Cutter e o Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2) estão disponíveis na Biblioteca em formato físico impresso.

8.2.2 Cadastrar usuários

Os servidores da Biblioteca realizam o preenchimento de formulário próprio (anexo II) com dados pessoais dos usuários, e em seguida abastecem o GNUTECA para controle.

8.3 Controle de uso do acervo

8.3.1 Controlar empréstimos, renovações, devoluções e acessos

O empréstimo de material é disponibilizado a membros, servidores, estagiários e terceirizados. Após a escolha do material bibliográfico, o usuário solicita o seu empréstimo. Os servidores da Biblioteca realizam a baixa do material solicitado no sistema e informam ao usuário a data limite para devolução ou renovação. Na data limite determinada no ato do empréstimo, o usuário se dirige à Biblioteca para devolução ou renovação do empréstimo. O sistema GNUTECA é sempre atualizado com dados da devolução, renovação ou novo empréstimo. A baixa da devolução é realizada no sistema após a conferência das condições físicas do material devolvido.

A Biblioteca usa para controle interno o Livro de Empréstimos e o Livro de visitas (anexos III e IV), para dar maior transparência e celeridade ao ato de empréstimo e de visitas à Biblioteca.

Em relação ao acervo bibliográfico digital, A ESCOEX controla os acessos por meio dos relatórios mensais enviados pela Plataforma Fórum de Conhecimento Jurídico.

Nota 2: o uso do acervo pode ser realizado por visitantes e jurisdicionados, para consulta *in loco*.

9. Indicadores

9.1 Indicadores de Verificação

Não aplicável.

9.2 Indicadores de Controle

Nome	Descrição	Forma de cálculo
Quantidade de empréstimos	Mostra a quantidade de livros emprestados anualmente.	\sum Empréstimos
Quantidade de acessos aos materiais digitais	Mostra a quantidades de acessos aos materiais bibliográficos digitais, mensalmente.	\sum Acessos aos materiais digitais

10. Controle de Registros

Nome do Registro / Código	Armazenamento e Preservação	Distribuição e Acesso*	Recuperação**	Retenção e Disposição
Formulário de Cadastro	No Sistema Gnuteca	Distribuição por meio de sistema eletrônico disponível no portal do TCE-GO com acesso controlado por senha da rede corporativa.	Backup	Tempo indeterminado

*A distribuição e o acesso a sistemas eletrônicos do TCE-GO são regidos pelas diretrizes e normas concernentes ao Sistema de Gestão da Segurança da Informação.

** A recuperação de informações eletrônicas custodiadas pelo TCE-GO é regida pelas diretrizes e normas concernentes ao Sistema de Gestão da Segurança da Informação.

11. Anexos

Anexo I - Catalogação passo a passo

Anexo II - Ficha de cadastro de usuários

Anexo III - Livro de empréstimos

Anexo IV - Livro de visitas

12. Elaboração, Revisão e Aprovação

PO – Planejar e Gerir o Conhecimento - Biblioteca		
Escola Superior de Controle Externo - Aélson Nascimento (ESCOEX)		
<i>Responsável por</i>	<i>Nome</i>	<i>Função</i>
Elaboração	Renata Efigênia Cota de Araújo Torres Marize Faleiro Valtuille de Oliveira	Servidoras de Apoio da Escoex
Revisão/Aprovação	Jaqueline Gonçalves do Nascimento	Coordenadora da ESCOEX
Controle de qualidade	Fabricio Borges dos Santos	Chefe do Serviço de Gestão da Melhoria Contínua

Controle de Versionamento		
Versão anterior: n. 001 de 01/08/2018	Versão atual: n. 002 de 30/04/2024	Próxima revisão programada: 30/04/2027