

ORGANIZAÇÃO DA BIBLIOTECA DO COLÉGIO
AGRÍCOLA DE CAMBORIÚ. (1983)

PRO 0004

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA

ORGANIZAÇÃO DA BIBLIOTECA DO
COLÉGIO AGRÍCOLA DE CAMBORIÚ

JOSÉLIA MARIA DA SILVA
NARCISA DE FÁTIMA AMBONI
SALETE PUEL

FLORIANOPOLIS - 1983

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO	01
2. JUSTIFICATIVA	01-02
3. OBJETIVOS	03
4. SISTEMÁTICA OPERACIONAL	03-05
5. CRONOGRAMA	06
6. RECURSOS HUMANOS	07
7. ORÇAMENTO	08
8. CONSIDERAÇÕES FINAIS	09

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. TÍTULO:

Organização da Biblioteca do Colégio Agrícola de Camboriú.

1.1.2. ETAPAS:

- Remanejamento do espaço físico
- Análise do material processado
- Treinamento de pessoal auxiliar
- Processamento técnico do acervo
- Sinalização do acervo

1.2. ÓRGÃO EXECUTOR:

Biblioteca Universitária - Universidade Federal de Santa Catarina.

1.3. PROPONENTES:

- Josélia Maria da Silva - CRB-9-578
Bacharel em Biblioteconomia - UFSC - 1978
- Narcisa de Fátima Amboni - CRB-9-692
Bacharel em Biblioteconomia - UFSC - 1981
- Salete Puel - CRB-9-406- Coordenadora do Projeto
Bacharel em Biblioteconomia - UFSC - 1979

2. JUSTIFICATIVA

O Colégio Agrícola de Camboriú, mantido pela Universidade Federal de Santa Catarina, comemorou dia 08 de abril de 1983, 30 anos.

Fundado em 1953 através de convênios entre o governo do Estado e a União, pela Superintendência de Ensino Agrícola e

Veterinário, o Colégio está hoje integrado à vida da comunidade e prepara técnicos agrícolas para atuar no interior do Estado, além de atender algumas regiões do estado do Paraná e Rio Grande do Sul.

O Colégio Agrícola de Camboriú é um internato e recebe quase sempre estudantes que vêm de famílias de agricultores.

Ocupa hoje, uma área de 196 mil metros quadrados, com 14 mil metros de áreas construídas. Possui 12 salas de aula, dois laboratórios e uma biblioteca com 210 metros quadrados com uma coleção de aproximadamente 7.000 exemplares, em sua grande maioria sem processamento técnico.

A Biblioteca Escolar é um centro de leitura, um lugar para gostar de livros, investigar os problemas, estudar, usar toda classe de materiais impressos, satisfazer os interesses e atender as necessidades de alunos e mestres.

Pretende-se portanto, com este projeto, viabilizar o acesso a toda e qualquer informação, através do controle bibliográfico do material existente na Biblioteca do Colégio Agrícola de Camboriú. Para isto, pretende-se classificar e catalogar o material existente, organizar os fichários internos e externos, reorganizar o espaço físico e oferecer um ambiente mais adequado para o estudo e pesquisa.

O resultado deste trabalho será traduzido no incentivo do hábito de leitura, na orientação dos usuários no uso de materiais relevantes, completando desta forma a tarefa dos professores no desenvolvimento das atividades extra-classe.

Luc

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GERAL:

Oferecer aos alunos, professores e a comunidade em geral, através de recursos bibliográficos, oportunidades de adquirir maiores conhecimentos e uma rápida recuperação da informação para seus estudos e pesquisas.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a) Recuperar a informação através da classificação e catalogação do acervo existente na Biblioteca do Colégio Agrícola de Camboriú;
- b) Reorganizar o espaço físico existente;
- c) Criar na Biblioteca um ambiente adequado de estudo e pesquisa;
- d) Uniformizar as Bibliotecas Setoriais de 2º grau da UFSC, através do sistema de catálogos organizados de acordo com as necessidades dos usuários de 2º grau;
- e) Complementar os catálogos coletivos de autor e título da Biblioteca Central;
- f) Criar uma Biblioteca com consulta aberta de estantes, ampliando o universo bibliográfico do usuário através do Browsing.

4. SISTEMÁTICA OPERACIONAL

O Colégio Agrícola de Camboriú desde 1953, está integrado à comunidade e vem preparando técnicos agrícolas catarinenses e de algumas regiões do Paraná e Rio Grande do Sul.

Os meios de disseminação de informação através de sua Biblioteca são precários e inadequados.

Sistematizar as tarefas para o processamento técnico do acervo bibliográfico, treinamento de pessoal e divulgação dos serviços é uma medida caracterizada como urgente e prioritária.

ETAPAS

1ª Etapa: REMANEJAMENTO DO ESPAÇO FÍSICO

Havendo no Colégio um espaço físico para a biblioteca, este será aproveitado, com algumas modificações (anexo a planta da biblioteca);

2ª Etapa: ANÁLISE DO MATERIAL PROCESSADO

Possuindo, a biblioteca do Colégio, material já processado pela Biblioteca Central da UFSC, será necessário que se elabore uma listagem bibliográfica do mesmo, a qual será remetida à Biblioteca Central para a retirada das fichas dos catálogos coletivos, já que a classificação do material atenderá as necessidades dos usuários de 2º grau.

3ª Etapa: TREINAMENTO DE PESSOAL AUXILIAR

Será dado um treinamento ao pessoal de apoio sobre todo o serviço que eles auxiliarão durante o tempo em que o projeto será executado.

Este serviço auxiliar compreende a datilografia das fichas catalográficas, confecção do bolso para empréstimo, da carteira para o leitor e etiqueta para a lombada do livro.

4ª Etapa: PROCESSAMENTO TÉCNICO DO ACERVO

Após as três etapas acima, será dado início ao processamento técnico propriamente dito.

Como 1º passo dentro desta etapa, será o registro de todo o material considerado livro. Cada exemplar receberá um nº de registro, obedecendo a seqüência de registro da Biblioteca Central, o qual ficará anotado em um livro tomo, com as caracte

rísticas físicas do referido livro. Um registro à parte será feito para um controle pela própria biblioteca sobre o número de títulos e exemplares existentes.

Como 2º passo, dar-se-á início a classificação do material, segundo a Classificação Decimal Universal, atendendo às necessidades dos usuários de 2º grau, resultando assim, o catálogo alfabético de assunto.

Paralelamente a classificação vem a catalogação, que seguirá o Código de Catalogação Anglo-Americano simplificado. Após estes serviços teremos a alfabetação das fichas e arquivamento das mesmas nos catálogos de autor, título, assunto e topográfico.

Finalizaremos esta etapa com a ordenação dos livros na estante obedecendo a seqüência vertical estabelecida pela Tabela de Classificação Decimal Universal.

5ª Etapa: SINALIZAÇÃO DO ACERVO

Serão elaborados recursos visuais que auxiliarão o usuário na utilização do acervo.

5. CRONOGRAMA

MESES	MAIO 1983	JUNHO 1983	JULHO 1983
FASES			
1. Elaboração do projeto (redação e datilografia)	—————		
2. Remanejamento do espaço físico		-----	
3. Análise do material		-----	
4. Treinamento de Pessoal Auxiliar		-----	
5. Processamento técnico do Acervo		-----	-----
6. Sinalização do acervo			-----

Legenda: Executado - —————
A Executar - -----

6. RECURSOS HUMANOS

PARTICIPANTES	ATRIBUIÇÕES	Nº
Executores	Elaboração e execução do Projeto	03
Auxiliar	Preparação do material	02
Datilógrafo	Datilografia	03



7. ORÇAMENTO

ESPECIFICAÇÕES	VALOR CR\$
Pessoal	480.000,00
TOTAL	480.000,00



8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Pretendemos através da organização do acervo bibliográfico da Biblioteca do Colégio Agrícola de Camboriú:

- 1 - incentivar o desenvolvimento de pesquisas em suas áreas específicas;
- 2 - proporcionar uma rápida recuperação de informação;
- 3 - contribuir para o controle do acervo bibliográfico na Biblioteca Central.

And