UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

BIBLIOTECA CENTRAL

Relatório apresentado pela Direção da Biblioteca Central, referente às atividades realizadas nos últimos dez anos.

Florianópolis, 5 de novembro de 1971.

1. HISTÓRICO:

Existiam três bibliotecas nas faculdade de Direito, Ciências Econômicas e Filosofia Ciências e Letras, antes da criação da Universidade de Santa Catarina.

Funcionavam estas em salas improvisadas, dentro dos moldes antigos, nas quais os consulentes não desfrutavam do livre acesso ao material bibliográfico.

A partir da implantação da Universidade, foi iniciada a instalação de bibliotecas junto à tôdas as unidades, surgindo os acervos das Faculdades de Medicina, Odontologia, Farmácia e Bioquímica e Engenharia.

Chamado à colaboração um biblioteconomista em 1961, teve a Faculdade de Filosofia a primeira biblioteca da Universidade nos padrões tecnicos modernos.

Em 65, criada a Biblioteca Central, foi esta instalada provisòriamente junto ao então Departamento de Educação e Cultura, funcionando em condições precárias, logo percebidas pela alta administração da UFSC, que a transferiu, em 66, para as instalações onde atualmente funcionam as sub-Reitorias, especialmente adaptadas àquêle fim.

A partir daí, com a centralização de nosso acervo bibliográfico, a Biblioteca tomou nôvo impulso como veremos nas descrições e gráficos que se seguem.

2. INSTALAÇÕES:

Das salas improvisadas onde funcionavam as bibliotecas pioneiras, temos hoje, junto a todos os centros, departamentos, colégios ou institutos especializados, bibliotecas instaladas dentro de modernas tecnicas, em salas apropriadas, equipadas com moderno mobiliário.

A partir de 1969, foi a Biblioteca Central instalada no campus, sendo no ano seguinte iniciada a adaptação das instalações, atualmente ampliadas para atender as necessidades da UFSC.

Além das instalações da Biblioteca Central, abrigando ainda os acervos do CBB e Centro de Educação, funcionam 11 extensões especializadas nos seguintes setôres:

Centro Tecnológico
Colégio de Aplicação do Centro de Educação
Centro Bio-Médico: Curso de Farmácia e Bioquímica e
Curso de Enfermagem
Curso de Odontologia
Curso de Medicina
Centro Sócio-Econômico: Curso de Ciências Econômicas
Curso de Direito
Colégio Agrícola de Camboriú
Colégio Agrícola de Araquari
Museu de Antropologia
Curso de Pós-graduação em Físico-Química

De 1967, até o presente momento foi distribuído em tais instalações, além do material para o setor de expediente e técnico, o seguinte mobiliário especializado:

216 estantes de aço
89 mesas de consulta com seis lugares
27 mesas de consulta indivifuais
44 arquivos de aço
351 cadeiras para os freqüentadores.

3. PESSOAL:

Dos quatro funcionários burocráticos, que ao início da Universidade atendiam os freqüentadores das 3 bibliotecas e colocavam os livros nas estantes, a equipe evoluiu para um grupo de servidores especializados.

Em 1961, foi contratado o biblioteconomista que passou a prestar serviços junto à biblioteca da então Faculdade de Filosofia; designada chefe da Biblioteca Central em 1964 e atualmente diretora da mesma.

Logo no início de sua atuação frente à Biblioteca Central, promoveu o referido técnico um curso intensivo para auxiliares de bibliotecário, teórico e prático, em convênio com professôres da Universidade do Paraná, sendo treinados neste curso de um ano 21 auxiliares, dos quais 19 foram contratados pela UFSC em 1967.

Havendo ainda falta de mão-de-obra especializada, foi organizado outro treinamento, com duração de 3 meses, que atendeu não só as necessidades da Universidade mas ainda a solicitação de outras entidades catarinenses. Foram treinados 26 auxiliares, admitindo a UFSC, 3 dêles.

Com tal pessoal treinado, podia a Biblioteca iniciar suas atividades técnicas.

Porém, como houve um grande aumento no movimento das bibliotecas, com o crescimento do corpo discente e docente da Universidade e ainda vários dos servidores treinados se afastaram de suas atividades por motivos diversos, foi indispensável a realização de novo treinamento, que de maio a jundo do corrente ano, especializou 44 inscritos, entre os quais muitos alunos da UFSC e servidores da Biblioteca ainda não treinados.

Assim, é esta a atual situação de nosso pessoal:

Biblioteca Central:	1 - Diretor	Biblioteconomista, grau universitário.	
	1 - Assessor	Grau universitário	
	4 - Auxiliares de bibliotecário		- 1º treinamento
	2 - " " "		- 2º "
	1 - " " "		- 3º "
	3 - " " "		- Sem "
	2 - Oficiais de administração		
	2 - Datilógrafos		
	1 - Atendente		
	1 - Servente		
	1 - Auxiliar de portaria		
	1 - Auxiliar de artes gráficas		
Pós-Graduação:	1 - Auxiliar de bibliotecário		- 3º treinamento

Colégio de Aplicação:

1 - Auxiliar de bibliotecário - 1º treinamento

Centro Tecnológico:

2 - Auxiliar de bibliotecário - 1º treinamento (incompleto)

1 - " " " - 3º treinamento

1 - Servente

Centro Sócio Econômico:

1 - Auxiliar de bibliotecário - 1º treinamento

1 - Auxiliar de bibliotecário - 2º "

2 - " " " - 3º "

4 - " " " - Sem "

Centro Bio-Médico:

2 - Auxiliar de bibliotecário - 1º treinamento

2 - " " " - 2º "

3 - " " " - 3º "

Obs.: Os funcionários que atendem à biblioteca do Centro Tecnológico não vinculados à Biblioteca Central.

4. ACERVO:

Durante o estágio dos alunos participantes do primeiro treinamento, procedeu-se a um levantamento do acervo bibliográfico de 1962 àquela data-1967, com o resultado que pode ser observado nos quadros anexos.
A partir de então, anualmente, é realizado o controle estatístico de tôdas as atividades da Biblioteca, conforme verificamos nos anexos

5. SERVIÇOS:

Segue a Biblioteca os sistemas internacionais de biblioteconomia, adaptados à nossa realidade:

5.1 Aquisição:

Liberada a verba, a aquisição dos livros e revistas é feita mediante relação apresentada pelos professôres e autorizadas pelos Diretores das respectivas unidades.

Diante da importância que representa a coleção periódica na biblioteca cientifica, a maior parte das verbas deveria destinr-se à assinaturas de revistas; o restante à compra de obras mais recentes, base e evolução dos conhecimentos atuais.

A exiguidade das verbas, via de regra, traz o não atendimento de muitos livros solicitados pelos professôres, principalmente das publicações periódicas de procedência estrangeira, prejudicando muitas vêzes trabalhos em andamento.
A escassa verba implica também, no cerceamento das atividades da biblioteca e do enriquecimento do seu acervo.

É preciso considerar que a Biblioteca Central deve manter em dia as assinaturas de publicações periódicas científicas, nacionais e estrangeiras; enriquecer a seção de referência e atualizar o seu acervo.
Para isso, necessário se torna, uma verba destinada ùnicamente à aquisição de material bibliográfico da Biblioteca Central.

A aquisição do material bibliográfico da Universidade Federal de Santa Catarina, é centralizada. Assim sendo, não caímos no êrro de adquirir em duplicata, obras de referência comuns a tôdas as unidades, como também, o patrimônio bibliográfico da Universidade fica registrado na Biblioteca Central.
Com a centralização da aquisição, o material solicitado é encaminhado à referida Unidade, juntamente com a ficha de registro e o comprovante de entrega.

5.2 Registro de publicações:

O registro é feito por meio de fichas, de acôrdo com a natureza das publicações:

periódicos - em ficha Kardex

livros e folhetos - em ficha 12,5 X 20 cm.

Estas fichas contém os dados: autor, título, data da publicação da obra, número de registro, procedência e número de classificação.

Tôda publicação que entra na Biblioteca Central recebe número de registro, como também, um carimbo em páginas convencionais.

O material solicitado pelas unidades, é REGISTRADO na Biblioteca Central e encaminhado às mesmas com a respectiva ficha de registro.

5.3 Catalogação e Classificação:

Caminha-se hoje para uma uniformização internacional tanto da classificação de todo o material bibliográfico e documentário, como das normas de catalogação.

Esta uniformização torna-se indispensável a fim de facilitar o intercâmbio e a cooperação entre as biblioteca de todo o mundo.

Visando o ideal da uniformização internacional a Biblioteca Central da Universidade Federal de Santa Catarina adotou para as obras de referência a Classificação Decimal Universal e Classificação Decimal de Melvil Dewey para obras gerais, esta a mais utilizada pelas bibliotecas brasileiras.

Para a catalogação, foi adotado o código da Biblioteca Apostólica Vaticana.

5.4 Empréstimo e consulta:

O empréstimo destina-se aos estudantes, professôres e funcionários da Universidade.

A consulta, estende-se aos estudantes e pesquisadores de Florianópolis.

5.5 Conservação e recuperação:

Por meio da dedetização anual e limpeza periódica, são protegidos os livros da destruição.

Os volumes estragados são recuperados por um funcionário auxiliar de artes gráficas que, no entanto não consegue atender a 1/4 das necessidades da Biblioteca.

5.6 Permutas e Doações:

A Biblioteca Central está empenhada em organizar um fichário de permutas.

Dado o número escasso de publicações que a Biblioteca Central conta para permutar, êste setor não pode funcionar a contento, tendo no entanto permutado 1.539 publicações até a presente data.

Quanto às doações, as de caráter eventual constituem uma parte importante para o enriquecimento das coleções.
No ano de 1967, o número de publicações doadas à Biblioteca Central foi de 2435. Convém salientar aqui, que 1.315 volumes foram doados pela Família Boiteux.
No mesmo ano foram doados 4688 fascículos de periódicos; em 1968, 3312 fascículos e 3146 livros e folhetos; em 1969, 5955 fascículos e 2986 livros e folhetos e em 1970, 5726 fascículos e 1960 livros e folhetos.

5.7 Pesquisa bibliográfica:

Neste setor, temos atendido não só os departamentos da Universidade e professôres que estagiam fora da UFSC, mas ainda solicitações de entidades tais como a SUDESUL, ACARPESC, CIRU, etc.

5.8 Fichários e arquivos:

A Biblioteca mantém fichários especializados visando facilitar a consulta e a pesquisa e estuda a implantação do sistema de computação aos seus fichários possibilitando fornecer a listagem de autores, títulos e assuntos aos solicitantes.

5.9 Serviços complementares:

Como serviços complementares, temos as atividades não técnicas, e que são de muita importância para o funcionamento da biblioteca.
São os serviços referentes à divulgação das coleções por meio de exposições, participação de seu pessoal em movimentos de caráter científico e biblioteconômico, organização de publicações, correspondência e outros.

5.10 Reuniões:

Visando a padronização do serviço técnico e dinâmico das bibliotecas das unidades universitárias, a Biblioteca Central promove periòdicamente "reuniões de serviço", com participação ativa dos auxiliares de bibliotecário.

6. VERBAS:

Foi em 1968, de Cr$ 97.364,98 a verba para a aquisição de material bibliográfico, assim distribuídos:

Biblioteca Central	-	Cr$ 3.598,00
Centro Sócio Econômico	-	Cr$ 24.477,74
Centro Bio-Médico	-	Cr$ 50.786,76
Centro Tecnológico	-	Cr$ 6.931,18
Centro de Educação	-	Cr$ 11.577,30

Em 1969, a verba total foi de Cr$

Biblioteca Central	-
Centro Sócio Econômico	-
Centro Bio-Médico	-
Centro Tecnológico	-
Centro de Educação	-

Em 1970, a verba total foi de Cr$ 223.005,51

Biblioteca Central	-	Cr$ 20.965,90
Centro Sócio Econômico	-	Cr$ 24,116,54
Centro Bio-Médico	-	Cr$ 84.913,49
Centro Tecnologico	-	Cr$ -------
Centro de Educação	-	Cr$ 24.316,20
Centro de Estudos Básicos	-	Cr$ 56.446,49
Museu de Antropologia	-	Cr$ 2.219,55
Colégio Agrícola de Camboriú	-	Cr$ 5.293,08
Colégio Agrícola de Araquari	-	Cr$ 4.734,26

Evoluindo no corrente ano para Cr$ 280.000,00, em uma quantia não distribuída previamente entre os Centros, mas de acôrdo com as necessidades de cada um. .

A C E R V O B I B L I O G R Á F I C O

AQUISIÇÃO

A N O	Livros e Folhetos	Per iódicos					
		Títulos	Fascículos	Fitas a udio	Filmes	Diappsitivos	Mapas
1960	17.690	-	-	0	0	0	0
1961 a 1966	24.503	-	-	0	0	0	0
1967	7.483	779	3.239	0	0	0	3
1968	6.244	1.215	8.860	0	0	0	5
196 9	6.357	518	17.563	10	0	0	0
1970	10.702	536	13.879	10	25	2.075	5
1971 (1º Sem)	5.168	385	8.350	10	25	200	22
T O T A L	78.147	3.433	51.891	30	50	2.275	35

MOVIMENTO GERAL DA BIBLIOTECA

ANO	Empréstimo		Consulta		Freqüência	Leitores Registrados
	Livros	Periódicos	Livros	Periódicos		
1967	17.680	59	28.616	6.531	35.426	-
1968	53.351	3.015	86.566	17.677	76.702	-
1969	45.571	3.297	104.742	21.413	90.970	-
1970	93.900	19.969	141.533	20.077	199.414	1.452
1971 (1º Sem.)	48.834	10.908	80.533	10.631	120.205	2.268
TOTAL	259.336	37.248	441.990	76.329	522.717	3.720

" Todo o trabalho educativo da Universidade gira em tôrno da Biblioteca, que deve estar preparada para prestar os mesmos serviços confiados à Alma Mater, assegurando a professôres, alunos e pesquisadores as facilidades que necessitem para os estudos e para a pesquisa".

Florianópolis, 5 de novembro de 1971.

Bel. Alvacelí Lusa Braga
Diretora

TREINAMENTO PARA SERVIÇOS DE BIBLIOTECA

Roteiro-Programa

Local: Faculdade de Ciências Econômicas
Data da realização:
Dias letivos: 20
Número de aulas: 80
Duração da aula: 45 minutos

Disciplinas: I. Organização de biblioteca
II. Catalogação
Classificação
III. Referência

Distribuição das aulas por disciplinas

	Aulas Teóricas	Práticas
I. Organização de bibliotecas	3	7
II. Catalogação	8	22
Classificação	8	22
III. Referências	3	7
	22	58

Programa básico: Organização de bibliotecas

a) Teoria

1. Tipos de bibliotecas: Biblioteca Universitária; biblioteca especializada.
2. Organização dos serviços internos:
Seção de aquisição; seção de preparação; seção de empréstimo; seção especializada.

3. Seleção de livros: para bibliotecas universitárias e especializadas.

b) Prática

1. A marcha do livro dentro da biblioteca: aquisição pesquisa, catalogação e classificação.
2. Preparo do livro para empréstimo.
3. A atitude do leitor em relação ao livro preparado. Serviço de empréstimo-registro, reclamações, etc...

Catalogação

a) Teoria

1. Leitura Técnica do livro.
2. Ficha única
3. Cabeçalho da ficha principal
   Autor - pessoa
   Autor - entidades coletivas
   Outras formas
4. Descrição do livro: Notas
5. Uso das Maiúsculas e pontuação
6. A escolha dos cabeçalhos de assunto

b) Prática

1. Leitura técnica do livro
2. Ficha de título
3. Ficha de assunto
4. Distribuição das fichas no catálogo.

Classificação

a) Teoria

1. Introdução à classificação, tipos, finalidades, resultados. Arranjo dos livros nas estantes.

2. Classificação Decimal de Dewey - desenvolvimento e principais características.
3. Notações. Tabela para individualização das obras: Cutter e Biscoe.

b) Prática

1. Principais regras para escolha de um sistema de classificação.
2. Leitura técnica do livro para determinação do assunto.
3. Classificação Decimal de Dewey - tabelas completas - índice - tabelas auxiliares e divisão de forma.
4. Aplicação do sistema Dewey. Estudo detalhado de cada classe, com a comparação dos diversos tópicos que se enquadram em duas ou mais classes. Exercícios de tôdas as classes.

Referência

a) Teoria

1. Lugar, objetivo e definição do serviço de Referência na biblioteca moderna.
2. Seleção dos livros de referência de acôrdo com a biblioteca e os leitores.
3. Dicionários. Tipos.
4. Enciclopédia - arranjos.

b) Práticas

1. Dicionários. Tipos.
   Principais dicionários nos diversos tipos.
2. Enciclopédias. Principais enciclopédias.
3. Auxílio ao leitor.

- . -

Florianópolis. 28-4-71