



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA  
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA



# RELATÓRIO ANUAL 2007

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES E TRATAMENTO DA  
INFORMAÇÃO - DECTI

## SUMÁRIO

1	<b>INTRODUÇÃO</b>	3
2	<b>ACERVO</b>	4
	TABELA 2.1: PROCESSAMENTO TÉCNICO	4
	TABELA 2.2: AQUISIÇÃO ANUAL	4
	TABELA 2.3: ACERVO ATUAL	5
3	<b>SERVIÇOS</b>	6
	TABELAS 3.1: SERVIÇOS OFERECIDOS PELA BIBLIOTECA	6
4	<b>RECURSOS HUMANOS</b>	6
	TABELA 4.1: NÍVEL DE ESCOLARIDADE	6
	TABELA 4.2: GRUPO OCUPACIONAL	7
5	<b>PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO</b>	8
5.1	<b>PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS</b>	8
a)	COMO PARTICIPANTE	8
b)	COMO AUTOR DE TRABALHOS	8
c)	VISITAS TÉCNICAS REALIZADAS	8
d)	CURSOS	8
5.2	<b>PRODUÇÃO CIENTÍFICA</b>	9
5.3	<b>SUGESTÕES PARA CAPACITAÇÃO/TREINAMENTO</b>	9
6	<b>SISTEMA PERGAMUM</b>	9
7	<b>PRINCIPAIS REALIZAÇÕES</b>	10
7.1	CONSIDERAÇÕES SOBRE AS ATIVIDADES REALIZADAS	10
7.2	NORMAS E DECISÕES IMPLANTADAS E/OU MODIFICADAS	10
7.3	DIFICULDADES ENCONTRADAS	10
7.4	NOVAS IMPLANTAÇÕES	11
7.5	ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS	11
8	<b>INFRA-ESTRUTURA</b>	11
8.1	EQUIPAMENTOS INCORPORADOS E MUDANÇAS NO ESPAÇO FÍSICO	11
8.2	NECESSIDADES PARA O PROXIMO ANO	11
8.3	MATERIAL DE CONSUMO	12
9	<b>ATIVIDADES PLANEJADAS PARA O PRÓXIMO ANO.</b>	13
10	<b>CONCLUSÃO</b>	14

# 1 INTRODUÇÃO

A Divisão de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação – DECTI engloba os Serviços de Seleção e Aquisição, Setor de Intercâmbio e Tratamento da Informação.

Possui em seu quadro de recursos humanos 19 funcionários, destes 9 são bibliotecários, 1 técnico em assuntos educacionais, 9 assistentes em administração.

## **Fatores negativos:**

### **Falta de:**

- Aparelho de televisão;
- Comprometimento de algumas pessoas, de realizarem a seleção de material informacional recebido por doação;
- Microcomputadores;
- Problemas no pergamum.
- Recursos humanos;
- Scanner;

## **Fatores positivos:**

- Catalogação dos periódicos na Rede pergamum;
- Indexação das publicações periódicas na Rede pergamum;
- Participação dos funcionários em cursos/congressos/seminários;
- A rede pergamum esta mas ágil;
- Participação dos Bibliotecários em Comissões nacionais.

**2 ACERVO**  
**TABELA 2.1: PROCESSAMENTO TÉCNICO**

ATIVIDADE	TÍTULOS	EXEMPLARES	TOTAL
CATALOGAÇÃO NA FONTE			<b>31</b>
ENTRADA DE AUTORIDADES			
LIVROS CATALOGADOS			<b>10.314</b>
TESES/DISSERTAÇÕES CATALOGADAS			<b>11.390</b>
TÍTULOS DE PERIÓDICOS CATALOGADOS			<b>1.587</b>
TESES/DISSERTAÇÕES DISPONIBILIZADAS	RESUMO		<b>1.587</b>
	TEXTO COMPLETO		<b>1.329</b>

FONTE

**TABELA 2.2: AQUISIÇÃO ANUAL\*\*\***

MATERIAL	MODALIDADE DE AQUISIÇÃO										
	DOAÇÃO			PERMUTA			COMPRA			VALORES	
	TÍTULOS	VOLUMES	TOTAL	TÍTULOS	VOLUMES	TOTAL	TÍTULOS	VOLUMES	TOTAL	UFSC	CONVÊNIO
CD-ROM											
FITAS DE VÍDEO											
LIVROS	<b>1.565</b>		<b>1.565</b>								
MAPAS											
NORMAS TÉCNICAS											
PERIÓDICOS IMPRESSOS	<b>683</b>		<b>683</b>	<b>1.932</b>		<b>1.932</b>					
TESES E DISSERTAÇÕES											
<b>TOTAL</b>											

\*\*\* (Boletim de dados da UFSC Tabela 7.1.3) \* 2.464 (doação / permuta)

Fonte:  
TABELA 2.3: ACERVO ATUAL

DISCRIMINAÇÃO	TÍTULOS	VOLUMES
LIVROS	145.437	268.831
CD-ROM	729	1.015
DISSERTAÇÕES	15.998	34.661
DVD	569	780
FITAS DE VÍDEO	2.578	3.540
NORMAS TÉCNICAS	656	692
PERIÓDICOS IMPRESSOS		
TRABALHO COMCLUSÃO DE CURSO	2.173	2.211
TRABALHO COMCLUSÃO DE CURSO-CD-ROM	93	95
TESES	3.343	16.346
<b>TOTAL</b>	<b>171.576</b>	<b>328.171</b>

### 3 SERVIÇOS

TABELAS 3.1: SERVIÇOS OFERECIDOS PELA BIBLIOTECA

SERVIÇO	TOTAL
ASSESSORIA DE NORMALIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÕES DA UFSC	18
CATALOGAÇÃO NA FONTE	31
MATERIAL INFORMACIONAL (DUPLICATAS ENVIADAS)	6.748
MATERIAL INFORMACIONAL DA UFSC (PERMUTAS) - ENVIADAS	8.845
NOVAS AQUISIÇÕES	
<b>TOTAL</b>	

### 4 RECURSOS HUMANOS

TABELA 4.1: NÍVEL DE ESCOLARIDADE \*\*\*\*\*

SEM ESCOLARIDADE	1º GRAU			2º GRAU			SUPERIOR				
	INCOMPLETO	COMPLETO	TOTAL	INCOMPLETO	COMPLETO	TOTAL	INCOMPLETO	COMPLETO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOCTORADO
2			2	1	5	6		11	5	1	0

FONTE:

\*\*\*\*\* (Boletim de dados da UFSC Tabela I.1)

TABELA 4.2: GRUPO OCUPACIONAL \*\*\*\*\*

GRUPO OCUPACIONAL									
NÍVEL DE APOIO			NÍVEL MÉDIO				NÍVEL SUPERIOR		
MASC.	FEM.	TOTAL	MASC.	FEM.	TOTAL	MASC.	FEM.	TOTAL	
0	2	2	1	6	7	2	8	10	

FONTE:

\*\*\*\*\* (Boletim de dados da UFSC Tabela 1.2)

## **5 PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO**

### **5.1 PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS**

- a) *COMO PARTICIPANTE*
- b) *COMO AUTOR DE TRABALHOS*
- c) *VISITAS TÉCNICAS REALIZADAS*
- d) **CURSOS**

### **TRABALHO E PROCESSO CRIATIVO**

- DAURECY CAMILO

### **INSTRUMENTO DE REPRESENTAÇÃO DO CONHECIMENTO: CARACTERÍSTICAS, FUNÇÕES E APLICAÇÕES**

- ANITA REGINA BURATO MARURICIO
- DAURECY CAMILO;
- ILMA FLORES;
- MARCIA ANDRADE DE F. GOMES
- MARLENE MARGARETE ELBERT
- SALETE PUEL DE OIVEIRA
- SUELI FERNANDES SIQUEIRA

### **MÉTODOS QUANTITATIVOS NA COMUNICAÇÃO CIENTÍFICA: BIBLIOMETRIA, INFORMETRIA, CIENTOMETRIA E WEBMETRIA.**

- ANITA REGINA BURATO MARURICIO
- DAURECY CAMILO;
- MARCIA ANDRADE DE F. GOMES
- MARLENE MARGARETE ELBERT
- SUELI FERNANDES SIQUEIRA

### **DIREITO, DEVERES E PROIBIÇÕES DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL**

- DAURECY CAMILO

### **POLÍTICAS DE CAPACITAÇÃO**

- DAURECY CAMILO
- SALETE PUEL DE OIVEIRA

### **WORD BÁSICO**

- MARIA BERNARDETE MELILO

### **EXCELL BÁSICO**



- MARLENE MARGARETE ELBERT

## **PRODUÇÃO DE TEXTOS TÉCNICOS OFICIAIS**

- SALETE PUEL DE OIVEIRA

## **USO DE NOVAS TECNOLOGIAS**

- DAURECY CAMILO
- MARCIA ANDRADE DE F. GOMES
- SALETE PUEL DE OIVEIRA;

## **PROFISSIONAL DE SUCESSO**

- SALETE PUEL DE OIVEIRA

## **VALORIZAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO**

- DAURECY CAMILO
- SALETE PUEL DE OIVEIRA;

## **CONHECENDO A UFSC**

- SALETE PUEL DE OIVEIRA

## **GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

- SALETE PUEL DE OLIVEIRA

## **5.2 PRODUÇÃO CIENTÍFICA**

## **5.3 SUGESTÕES PARA CAPACITAÇÃO/TREINAMENTO**

- Treinamento no módulo de aquisição de materiais, principalmente para os bibliotecários que vão integrar o setor de aquisição;
- Curso sobre identificação de obras raras para bibliotecários de seleção de materiais;
- Treinamento para auxiliares na parte de inserção da coleção de periódicos no módulo de aquisição.

## **6 SISTEMA PERGAMUM**

**Pontos positivos** - Facilidade de comunicação e resolução dos problemas via telefone ou E-mail.

**Pontos negativos** – Não disponibilizar um botão “Stop” na pesquisa básica, quando a informação é registrado incorretamente.

Alterar dados sempre que é feita atualização do sistema. (muitas vezes perde-se dados)  
Ex. o "C" e "Ç" na última atualização voltou a estaca zero. Também no autoridades ,  
desaparecem dados de remissivas já pesquisadas.

**Sugestões para melhoria** – Criação do botão "Stop" .

Capacitação de nossa rede, servidor, provedor, de maneira que possibilite nossa participação em redes cooperativas de catalogações, promovendo facilidades e agilização nas importações de registros de outras instituições, e também em nossos serviços.

Criação de um módulo para recebimento de dissertações e teses de maneira que as informações registradas sejam aproveitadas no momento da catalogação.

## 7 PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

### 7.1 CONSIDERAÇÕES SOBRE AS ATIVIDADES REALIZADAS

Além das atividades de rotina pertinentes ao setor, foi realizado este ano:

1. Participação da DECTI no Inventário do acervo de documentos monográficos da BU, de 08 à 14 de março, realizado em três etapas: a) Leitura do material. B) Separação do material na estante sem código de barra. C) Geração e colocação de etiquetas de código de barra e de lombada em mais de 3.000 documentos.
2. Seleção e tratamento técnico de livros do acervo da BSCA para inclusão na base Pergamum (atividade em andamento)
3. Inclusão no Pergamum de todo material adquirido por compra pela BU e pelos departamentos da UFSC, e Setoriais.

### 7.2 NORMAS E DECISÕES IMPLANTADAS E/OU MODIFICADAS

Modificação das normas para entrega de dissertações e teses na BU. (Anexo) página da BU, (Internet).

### 7.3 DIFICULDADES ENCONTRADAS

As dificuldades encontradas na execução das atividades do setor são muitas, destacando-se como principais aquelas relacionadas com o Sistema Pergamum como: a **lentidão** (lentidão na atualização dos registros, na importação de dados e na pesquisa. Dificuldade na elaboração de relatórios, morosidade na assistência e manutenção para sanar problemas detectados na base (exemplo: o "caso" do "C" e "Ç" na pesquisa básica) como também na busca de soluções para impasses surgidos exemplo o caso do módulo de aquisição que foi desenvolvido de forma tal que não nos permite utilizá-lo).

Outra grande dificuldade é a falta de equipamentos eletrônicos (computadores, impressoras, etc. ) mais modernos e com maior capacidade de operação, para agilização das tarefas e equipamentos móveis (mesas, cadeiras) para amenizar o

desconforto e a fadiga dos técnicos.

#### 7.4 NOVAS IMPLANTAÇÕES

Implantações de novos serviços como: Tratamento técnico de Bases de dados, de mapas, normas, monografias em disquetes e outros.

Tratamento técnico do acervo das monografias apresentadas pelos candidatos aprovados nos concursos para professores da UFSC, para inclusão na base Pergamum.

#### 7.5 ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

Orientação na base de dados de 14 alunos dos cursos de biblioteconomia (UDESC, UFSC, FURG), bem como orientação a 2 estagiárias de bibliotecas setoriais (arquitetura, engenharia mecânica e enfermagem / TCC).

### 8 INFRA-ESTRUTURA

#### 8.1 EQUIPAMENTOS INCORPORADOS E MUDANÇAS NO ESPAÇO FÍSICO

(Descrever e informar quantidade e fonte dos recursos)

Não houve mudanças. Nenhum equipamento incorporado e sim descartado. O programa de recebimento de teses e dissertações foi transferido para o computador do Serviço de Aquisição.

QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	ORIGEM	VALOR

FONTE:

#### 8.2 NECESSIDADES PARA O PROXIMO ANO

- Implantação das estações de trabalho. Quantidade = 11. Estas estações permitira maior concentração dos bibliotecários e organização no seu trabalho;
- Cadeiras ergonômicas. Quantidade = 6;
- Microcomputadores. Quantidade = 15 ( 1 para o setor de permuta. 14 para o setor de processos técnicos, e de registro;
- Scanner = 01 (DECTI - indexação dos periódicos editados pela UFSC);
- Descanso para os pés.
- Aparelhos de ar condicionado = 5 (4-Decti, 1-Intercâmbio);

- Ampliação das memórias dos computadores (Decti);
- Suporte para monitor LCD.

### **8.3 MATERIAL DE CONSUMO**

- Cartucho para impressora
- Cola
- Etiquetas
- Fita magnética
- Fita transparente
- Luvas cirúrgicas
- Máscaras
- Papel A 4
- Pastas para Arquivo
- Sacos plásticos

## 9 ATIVIDADES PLANEJADAS PARA O PRÓXIMO ANO.

(sempre atrelando as atividades às ações propostas no planejamento da BU 2000/2004 e/ou sugerindo novas ações e metas)

ESTRATÉGIA	AÇÃO PROPOSTA NO PLANEJAMENTO
1. Normalizar a Área do Conhecimento no Pergamum para fins de relatórios.	Definir critérios para padronizar as áreas.
2. Retomar nossa participação com a Rede Bibliodata	Pesquisar modelos em outras instituições que utilizam a CDU.
3. Implantar o Serviço de Aquisição através do Pergamum	Reforçar junto a FGV e a Rede Pergamum as solicitações e verificar as condições necessárias para a exportação dos registros.
4. Criar um módulo para recebimento de teses e dissertações no Sistema Pergamum.	Treinar o pessoal de aquisição.
5. Sanear a Base de Dados "Autoridades".	Definir junto a DAINF e Sistema Pergamum a implantação do módulo.
6. Adequar normas de inclusão de material documental (principalmente doações)	Excluir assuntos e autores duplos. Alterar dados incorretos. Iniciar estudos do acervo da BU.

**10 CONCLUSÃO**

**ANEXOS**

### FASCICULOS DE PERIODICOS REGISTRADOS

MÊS	CENTRAL		BS-CA		BS-CAA		BS-CAC		BS-CCA		BS-CED		BSCFM		BS-MED		BS-ODO		TOTAL	
	DOA	PER	DOA	PER	DOA	PER	DOA	PER	DOA	PER	DOA	PER	DOA	PER	DOA	PER	DOA	PER		
Janeiro	166	224	1		3				18	13	2	31	2	1	26	14	4	4	1	506
Fevereiro	73	162		1					19	17	1	21	2	2	15	5	11	3		332
março	78	178		1	2			2	16	15	3	11	1	1	3	15	1	4		331
abril	89	132		2					8	2	*	11	2		20	12	3	4		285
maio	213	79							3	4	1	9	*	*	*	10	6	*		325
Junho	156	238	2		3			3	25	30	1	19	3	2	34	6	11	3		536
Julho	280	451							35	64	8	47	7	2	46	15	18	12		985
Agosto																				
Setembro																				
outubro	816	1078		3	5			5	87	115	13	97	13	5	103	58	39	23		2460
novembro																				
dezembro																				
<b>TOTAL</b>	1871	2542	3	6	13			5	211	260	471	246	30	276	247	135	382	50		4922