

RELATÓRIO 2011

O ano de 2011 trouxe para a SDC mudanças positivas com relação ao quadro de pessoal. Tivemos a liberação de novas vagas para Bibliotecários e Arquivistas, ao longo deste ano e, ainda a reposição de um Assistente em Administração na vaga de um servidor que faleceu. Recebemos, um total de 28 (vinte e oito) bibliotecários e 3 (três) arquivistas ao longo deste ano, e agora em dezembro mais 10 (dez) bibliotecários foram nomeados, e devem chegar em janeiro. Sofremos, entretanto, algumas perdas que serão detalhadas no setor referente à pessoal deste relatório.

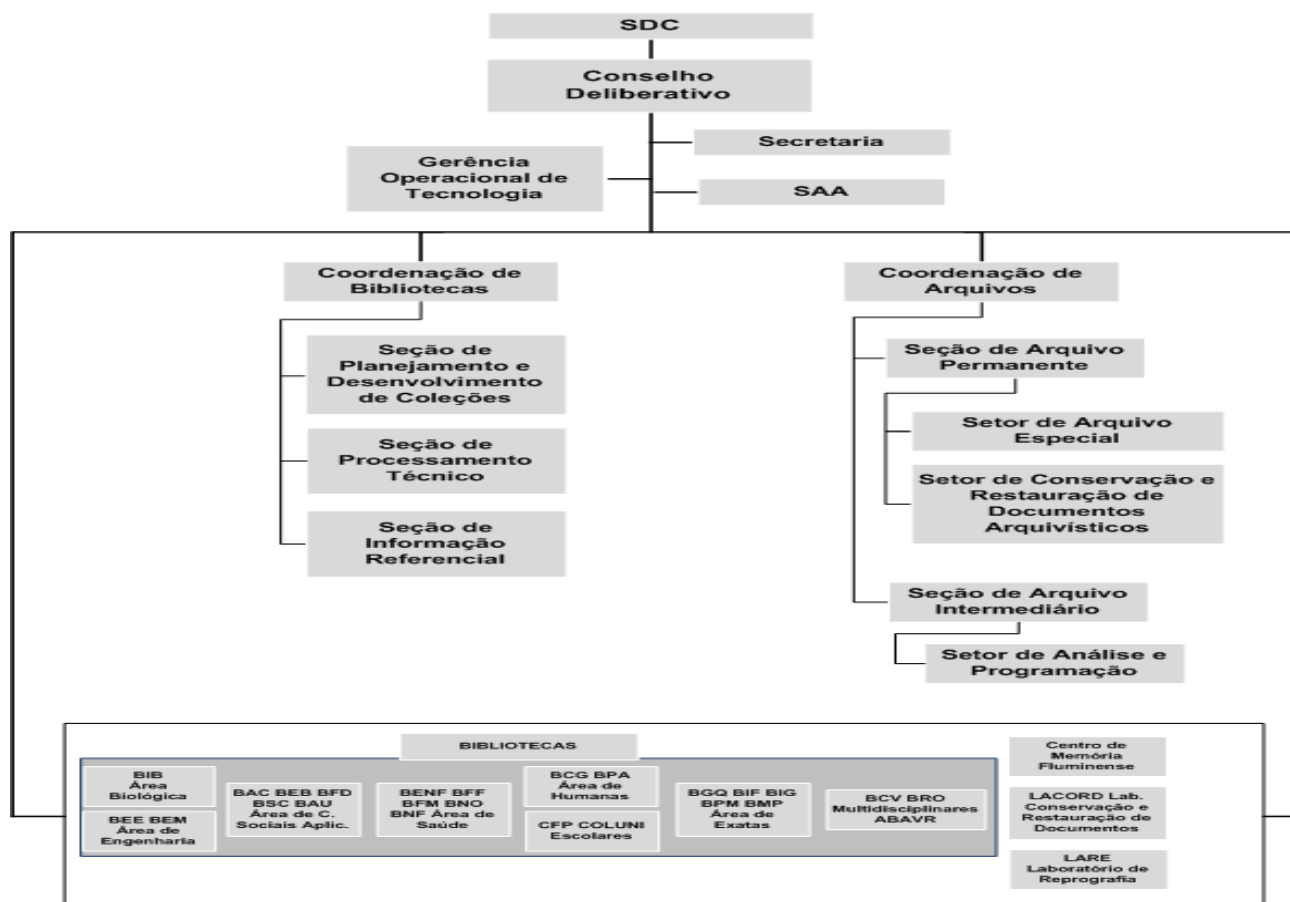
O Núcleo de Documentação galgou o status de Superintendência de Documentação - SDC com a Reestruturação da Universidade Federal Fluminense, e obteve pela primeira vez em mais de 10 (dez) anos um orçamento para Livre Ordenação – LO, no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), com o qual adquirimos material de consumo e de informática, fizemos revisão nos portais anti-furto, pagamos as implementações e manutenção do software Argonauta, e empenhamos a instalação de aparelhos de ar-condicionado do tipo split na Biblioteca da Escola de Engenharia e Ciência da Computação – BEE, bem como solicitamos a revisão e ampliação das tomadas elétricas, nesta mesma biblioteca.

Conseguimos adquirir, ainda, 39 (trinta e nove) microcomputadores com os recursos da Livre Ordenação, que serão destinados aos balcões de atendimento de nossas unidades, conforme planilha aprovada pelo Conselho Deliberativo – CDL, detalhada em uma outra seção neste relatório.

No início do mês de dezembro tivemos ainda, mais duas ótimas notícias, ao recebermos um aporte extra de recursos orçamentários da ordem de R\$ 1. 066.193,05 (hum milhão e sessenta e seis mil e cento e noventa e três reais e cinco centavos) para aquisição do restante dos livros da Bibliografia Básica, sugeridos em 2011 e R\$ 248.976,00 (duzentos e quarenta e oito mil e novecentos e setenta e seis reais) para aquisição de estantes e guarda volumes.

Estes recursos chegaram através do MEC/SESU e foram obtidos pelo empenho do Magnífico Reitor da UFF junto ao MEC, em Brasília.

O organograma da SDC passou a ser o seguinte:



Travamos algumas parcerias internas e externas:

- Com o Gabinete do Reitor (GAR) continuamos conduzindo algumas questões de espaço físico e infraestrutura, mas não conseguimos atender, ainda, às necessidades de todo o Sistema. Entretanto, com o retorno do Sistema como órgão subordinado ao GAR (uma das metas do Plano de Reestruturação da UFF, aprovada através da Decisão nº 10 de 13/10/10, publicada no Boletim de Serviço nº 176 de 25/10/10) a SDC espera um novo alento para os próximos anos desta gestão da UFF;

- Com o Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF/PROPLAN), continuamos a nossa parceria para a organização do acervo arquivístico do DCF, que estava depositado na Divisão de Arquivos da SDC (DARQ) sem tratamento e com documentos bastante danificados, ampliando o prazo para execução das metas não alcançadas, por um período de mais 6 (seis) meses. No mês de outubro o projeto encerrou, mas a equipe do DCF espera que a CAR continue a organização dos documentos.

A documentação do DCF é de grande importância para a Universidade, a PROPLAN e o DCF, quando ocorrem as auditorias, já que nesta série documental constam as comprovações de despesas e gastos da Universidade.

Algumas de nossas bibliotecas tiveram em 2011 um desempenho excelente com relação a treinamentos e/ou novos serviços, alguns dos quais destacamos, abaixo.

Biblioteca da Escola de Enfermagem - BENF

O lançamento da primeira Campanha de Preservação do Livro da Universidade, que teve lugar no Pátio da EEAAC durante a Semana Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação e Semana Científica da EEAAC. A Campanha ocorreu durante quatro dias e teve o objetivo de conscientizar o usuário no bom uso do livro e, foi um sucesso, contando inclusive com a presença do Reitor da UFF.

Biblioteca da Faculdade de Farmácia - BFF.

O ano de 2011 foi o primeiro nas novas instalações. A obra que foi realizada com uma parceria entre a SDC e a Faculdade de Farmácia possibilitou uma melhor acomodação de nossos usuários e funcionários. Embora ainda, haja muitos ajustes a fazer o saldo é bastante positivo, e a equipe da BFF tem recebido elogios, constantemente.

Aspecto também bastante significativo foi o grande aumento de usuários e conseqüentemente de consultas e empréstimos. O reforço dado no quadro do pessoal da BFF chegou numa boa hora, no entanto, como o aumento de usuários também foi muito grande, a equipe já está trabalhando, nesta unidade, no limite da sua capacidade.

Algumas de nossas bibliotecas criaram blogs, twitter e facebook com o objetivo de aumentar a interatividade com a comunidade acadêmica que utiliza os serviços e produtos.

Biblioteca de Rio das Ostras – BRO

O ano começou bem, com a notícia da chegada de 2 (dois) bibliotecários para as vagas da Rita de Cássia Sant'Ana Jacques (redistribuída para UFABC – SP) e da Mônica de Azeredo da Costa (transferida para a BEC). Receberam os bibliotecários Dempsey de Lima Bragante em março e Debora do Nascimento em julho. Estes demonstram ser ótimos profissionais, comprometidos e dedicados, que vestiram a camisa da biblioteca. Em julho também, a BRO recebeu a Sra. Elecir Rodrigues de Castro, anistiada da Cia. Vale do Rio Doce, que está ajudando carimbando, colando bolsinho, ficha de data de devolução nos exemplares dentre outras atividades, condizentes com suas habilidades. Sendo implantado, então:

- **PURO Informa:** palestras informativas sobre o Pólo Universitário de Rio das Ostras na visão do aluno universitário – projeto idealizado pela Zilma Santos de Jesus, bibliotecária, que teve início em 2010 como piloto. Em 2011 ganhou uma dimensão maior do que se esperava. O projeto ministrou palestras a turmas de 3 (três) instituições de ensino particular e 4 (quatro) públicas.
- **Biblioteca Viva** – ação cultural idealizada pelos bibliotecários Zilma e Dempsey; na qual foram realizadas duas exposições: Monteiro Lobato, durante a Agenda Acadêmica e Cecília Meireles nos meses de novembro e dezembro/2011.

Biblioteca da Escola de Serviço Social de Campos – BSC

Iniciou o ano com novas instalações. Depois de um período de quase um ano alojada em módulos refrigerados, retornou ao seu espaço no prédio original, com um novo lay-out, um novo projeto de iluminação e melhor climatização.

A BSC recebeu em abril dois novos bibliotecários, e em agosto uma Assistente em Administração que puderam juntamente com a Bibliotecária Chefe, implementar e otimizar atividades que estavam mais necessitadas, por falta de pessoal e ainda disponibilizar em pouco espaço de tempo, para a comunidade de usuários, a Bibliografia Básica de Psicologia e História, adquirida com a verba do REUNI.

Com o intuito de divulgar as novas aquisições foi criado o Boletim de Serviço da BSC e além deste produto, disponibilizado um e-mail no “Yahoo Grupos” para divulgar para os usuários cadastrados, notícias, informações acerca da biblioteca e as novas aquisições.

Merece ainda destaque, a doação ao acervo da BSC da coleção pessoal do Professor Walter Luiz Carneiro de Mattos Pereira do Curso de História, em ótimo estado de conservação e com bastante pertinência aos cursos de graduação da Escola, bem como, 67 (sessenta e sete) novos títulos adquiridos pela FAPERJ, o que muito enriqueceu o acervo desta unidade.

Biblioteca da Creche Flor de Papel – BFP

As atividades do ano de 2011, concentraram-se nos aspectos estruturais de seu funcionamento, ou seja, de remodelagem do espaço e dos procedimentos da mesma. Porém o atendimento ao usuário não foi esquecido. Dentro do possível, foram empreendidos todos os esforços para responder com qualidade e eficácia as demandas trazidas pelas crianças e colaboradores da Creche UFF. A BFP retomou a Agenda Cultural como um veículo de divulgação de eventos culturais infantis neste ano, com periodicidade semanal. Esta atividade, entretanto, teve que ser interrompida no período da greve.

Foram promovidas pela BFP sete oficinas neste ano. Os trabalhos objetivaram, de um modo geral, colocar as crianças em contato com os textos literários, a transmissão da cultura popular e dos textos clássicos internacionais, e ainda, que as crianças tivessem contato com a língua escrita, e também, com a análise das histórias através da interpretação de suas personagens, e a formação do sujeito leitor através de experiências agradáveis e lúdicas de leitura.

Horas de leitura livre na biblioteca foi mais uma inovação da BFP, que consiste nos momentos em que a biblioteca está aberta para o uso sem que aconteçam atividades previamente planejadas para o trabalho com as crianças. Elas se dirigem à biblioteca e podem utilizar o acervo livremente. Demonstram sentir-se mais estimuladas a ouvir as histórias que elas mesmas escolheram, e a dar suas opiniões sobre elas. Contam as histórias preferidas umas para as outras, compartilham os livros, brincam com eles e muitas vezes escolhem aqueles que querem levar para casa.

Nestas horas, a equipe da BFP também aproveita para dar atenção individual às crianças. Durante as leituras das histórias escolhidas, podem conversar sobre as regras da biblioteca e porque elas existem, sobre a importância de se utilizar bem o livro, para que não se estrague, e a devolver o livro em dia para que outros alunos possam também utilizá-lo.

Biblioteca da Faculdade de Direito – BFD

Promoveu a Exposição do Acervo de Obras Raras e da Produção Intelectual dos Professores e Ex-professores da Faculdade de Direito.

Biblioteca do Instituto Biomédico – BIB

Procedeu à avaliação da coleção de teses e dissertações e de livros, a fim de obter informações sobre os títulos como acessibilidade (localização em bases de dados, texto completo e/ou impressos em bibliotecas no Estado do Rio de Janeiro) e outros relevantes, para que os usuários pudessem acessá-los no futuro, em outras fontes. O objetivo desta avaliação foi obter um acervo contendo somente as obras disponíveis na Biblioteca do Instituto Biomédico da UFF, no Estado do Rio de Janeiro. Identificar, ainda, os títulos defendidos na Universidade Federal Fluminense.

Os títulos considerados como acessíveis em outras bibliotecas do Estado do Rio de Janeiro, serão desbastados prioritariamente pelo serviço dentro da Política de Desenvolvimento de Coleções.

A BIB executou o planejamento de tratamento especial das obras consideradas raras, separando-os do acervo de livros considerados bibliografia básica, como por exemplo, os livros de anatomia do autor Testut, dentre outros.

A Biblioteca do Instituto Biomédico elaborou e implementou, também, o Boletim Bibliográfico da Biblioteca do Instituto Biomédico – periodicidade trimestral – em parceria com o Setor de Gestão da Biblioteca - que objetiva divulgar as obras adquiridas (compra ou doação) que foram inseridas nos acervos.

Criou ferramentas de comunicação, no modelo de redes sociais, divulgando os serviços e produtos da biblioteca, e informações acadêmicas nas áreas de atuação do Instituto Biomédico (Ciências da Saúde), como o Blog, Facebook e Twitter.

Preparou listas de referências bibliográficas relativas às bibliografias básicas dos cursos de Biomedicina e do Básico de Ciências da Saúde recebidas de 2008 até 30 de novembro de 2011.

Biblioteca da Escola de Engenharia e Ciência da Computação – BEE

Promoveu ao longo de 2011 alguns treinamentos, além daqueles que já vem fazendo todos os anos para os usuários da Escola de Engenharia, pois treinou e organizou eventos para alunos de outras unidades.

Foram executados na BEE:

Treinamento de usuários - por solicitação dos professores dos cursos de Engenharia de Produção, Engenharia Mecânica e Engenharia Química a BEE ministrou 10 (dez) palestras com o objetivo de capacitar o usuário na busca e recuperação da informação desejada. Além de conhecer os recursos informacionais oferecidos pela BEE, os usuários tiveram a oportunidade de conhecer também as divisões e os serviços oferecidos pela SDC. Cerca de 250 (duzentos e cinquenta) alunos participaram desses treinamentos ao longo do ano.

Organização de dois eventos para alunos de Biblioteconomia e Ciência da Informação - atendendo a uma solicitação da Profa. Sandra Lúcia Rebel Gomes (GCI/UFF), nos dias 29/06/11 e 09/11/11 em parceria com Departamento de Ciência da Informação e o Mestrado em Ciência da Informação – PPGCI/UFF, a BEE organizou dois treinamentos específicos para uso do Portal de Periódicos da Capes, tendo como palestrantes convidados, instrutores da EBSCO e da ELSEVIER. Aproximadamente, 150 (cento e cinquenta) alunos e Bibliotecários do Sistema participaram destes treinamentos.

Biblioteca do Instituto de Física – BIF

Teve por iniciativa criar o evento “Quinta & Ciência” - espaço de divulgação da Ciência em linguagem acessível ao grande público, aconteceu toda terceira quinta-feira de cada mês letivo no Salão da Biblioteca Prof.^a Maria Teresa Thomaz (do Instituto de Física) e foi ofertado para toda comunidade da UFF. Este evento contou com a parceria da revista Ciência Hoje.

Biblioteca Central do Gragoatá - BCG

Em relação à estrutura física, ainda carece de investimentos por parte da Administração Central da Universidade. A construção de novos prédios para abrigar as faculdades de Economia, Administração, o Instituto de Arte e Comunicação Social, e Biologia no Campus do Gragoatá aumentará a circulação de alunos, professores e funcionários e da comunidade em geral e, conseqüentemente, teremos um acréscimo no número de usuários da biblioteca.

Além destes fatores, devemos considerar que o prédio da biblioteca foi construído nos anos 80 e sua inauguração ocorreu em 1994, portanto o seu projeto necessita se adequar às normas de segurança e acessibilidade.

Devido ao crescimento da Universidade os 7.900m² já não são suficientes para abrigar o acervo bibliográfico, atender a Comunidade Acadêmica e o público em geral. Há necessidade ainda, de adequar os espaços às novas tecnologias de informação. Para atender esta demanda da biblioteca, a partir do segundo semestre de 2011 a SAEN indicou o **Arquiteto Henrique Amorim Soares**, com o objetivo de desenvolver o projeto de reforma e/ou ampliação da biblioteca, tarefa árdua, porém muito importante e necessária para a SDC e a UFF.

No decorrer deste ano tivemos vários encontros/reuniões para definir as necessidades de reforma e ampliação dos espaços. O anteprojeto está pronto e segundo informação do Arquiteto, a próxima etapa, ou seja, a elaboração do projeto final com todo detalhamento necessita de investimentos, que a SDC não possui, mas que vai propor e espera receber o apoio, como tem conseguido obter, neste ano de 2011, do GAR, órgão ao qual estamos subordinados hierarquicamente.

Este relato referente à BCG, embora não possa ser efetivamente considerado como uma nova meta alcançada, foi mencionado neste trecho do Relatório de Gestão, porque tem o objetivo de reiterar as necessidades desta unidade, e de algumas outras dentro do Sistema SDC, de ampliar seu espaço físico, para poder aprimorar os serviços oferecidos, tendo em vista não comportar mais o número de usuários face ao crescimento da UFF.

O fim do ano de 2011 e o início do ano de 2012 marcaram, entretanto, uma ótima perspectiva em relação ao problema de refrigeração na BCG, pois já se encontra instalado o novo sistema de ar condicionado, e foi colocado em funcionamento em fase de teste, nos últimos dias de dezembro, e funcionando já sem problemas, no dia 11 de janeiro do corrente ano.

O Programa de Pós-Graduação em História através do Edital da Capes Pró-Equipamentos adquiriu para a BCG um scanner de papel, um leitor scanner de microformas, três mesas de higienização de documentos, três prensas, 16 (dezesseis) aparelhos esterilizadores de ar, e 8 (oito) computadores para ampliação do Laboratório de Pesquisa.

Dentre as melhorias implantadas na BCG, podemos destacar, também:

- Aumento do quadro de pessoal (bibliotecários);
- Obras de instalação do novo Sistema de refrigeração da biblioteca já em funcionamento, no início de janeiro;
- Reforma do prisma de ventilação (concluída);
- Melhoria no suprimento de material de consumo, mas que ainda necessita de mais investimentos em quantidade de cartuchos, resmas de papel e tarjas magnéticas para proteção dos livros, CDs e DVDs.

Centro de Memória Fluminense – CEMEF

Dando continuidade a Série Memória, já em seu terceiro trabalho, realizou a “Mostra Nelson Pereira Rebel”. Na ocasião foi implantado o 15º número da série Cadernos do Centro de Memória Fluminense.

Iniciamos o ano com uma Reunião Geral de Chefias e, continuamos fazendo ao longo do mesmo algumas outras reuniões desta natureza. Não conseguimos efetivar as reuniões por área, mas intensificamos outras reuniões gerais com questões mais específicas, inclusive sobre a Reestruturação da UFF.

Mantivemos ainda, como em anos anteriores as visitas em todas as nossas bibliotecas do interior, com exceção da Biblioteca de Pedagogia de Angra dos Reis, que estava sendo reestruturada e deverá ser visitada em 2012.

Em 2011 retomamos as reuniões do Conselho Deliberativo (CDE), com os novos membros eleitos para a Gestão 2011-2014, na qual fizemos um balanço dos gastos feitos com o orçamento de Livre Ordenação (LO), elaboramos o Calendário das reuniões para 2012, aprovamos a lotação dos novos bibliotecários para as bibliotecas do interior e a planilha sugerida pela Superintendente com a destinação dos equipamentos de informática adquiridos para os balcões de empréstimo das bibliotecas que fazem o empréstimo on-line. Traçamos em conjunto, também, algumas novas metas para 2012, alteramos as siglas das bibliotecas de Campos do Goytacazes, que passa a ser Biblioteca do Pólo de Campos dos Goytacazes – BPCG, e de Pádua, que ficará Biblioteca do Instituto do Noroeste Fluminense – BINFES, cujo processo já está tramitando na PROPLAN.

Com o aumento da oferta de vagas, promovida pela Universidade, através do REUNI se faz necessária uma **readequação das estruturas de nossas bibliotecas com relação à ampliação do espaço físico e aquisição de mais mobiliário**. Necessitamos com urgência, adquirir mobiliário para uma melhor acomodação dos novos usuários/clientes que vem demandando novos equipamentos, novas tecnologias, novos espaços.

Nossas bibliotecas pela sua localização, e pela ambientação, vêm recebendo cada vez mais usuários/clientes, que em sua maioria precisam não só de acervo e espaço físico para consulta e pesquisa, mas também, do espaço para estudo livre, que é aquele em que o usuário consulta e/ou estuda com o seu próprio material didático, sem a utilização do acervo.

Continuamos a esperar que o **Programa de Apoio aos Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades** (REUNI) ou outro plano, possa oferecer novas estruturas para as bibliotecas, para estas ficarem maiores e melhores, e ainda, que possam atender as novas necessidades informacionais desses novos usuários/clientes.

Com este objetivo estamos desenvolvendo projetos, junto à Superintendência de Arquitetura e Engenharia – SAEN, para a reforma da Biblioteca da Faculdade de Medicina – BFM, para a construção da Biblioteca Central de Ciências Biológicas e da Saúde no Campus do Valonguinho, sendo esta unidade especificamente para abrigar o acervo básico da área Médica (atualmente na Biblioteca do Instituto Biomédico) e o das áreas de Nutrição e Odontologia. Estamos efetuando também, o projeto para a construção de mais um terço na Biblioteca Centra do Gragoatá – BCG.

A idéia das Unidades Funcionais de Administração e Salas de Aula (UFASAS) é muito boa e pode ficar ainda, melhor, se agregarmos as bibliotecas, com mais espaço físico e acervo unificados por área. Estaríamos otimizando os recursos, e os nossos usuários/clientes teriam toda uma infra-estrutura adequada à aprendizagem/ensino, além de podermos oferecer serviços mais bem planejados, como treinamentos, palestras etc. para um maior número de usuários e cursos.

O Campus do Gragoatá, Valonguinho e o da Praia Vermelha precisam urgentemente, de novas soluções estruturais em suas bibliotecas, posto que a maioria delas não comporta mais o contingente de usuários que cresce a cada semestre, em decorrência de novos cursos e mais oferta de vagas.

Algumas chefias foram alteradas ou tiveram vacância: na Biblioteca das Faculdades de Nutrição e Odontologia - BNO a Bibliotecária Lúcia Maria Soares Espogeiro assumiu a chefia da biblioteca. A Bibliotecária Ana Rosa dos Santos passou a chefiar o Laboratório de Conservação e Restauração de Documentos – LACORD. A Bibliotecária Jane Alice de Souza Teixeira passou a chefiar a Seção de Informações Referenciais – SIRE, e o Bibliotecário Antonio Carlos Marones de Gusmão assumiu a chefia do Centro de Memória Fluminense – CEMEF. Há vacância ainda, na Chefia do Laboratório Reprográfico – LARE.

Estamos tendo apoio da Prefeitura Universitária - PREUNI, o que reverteu em benefícios para alguns setores do Sistema NDC, em relação à infra-estrutura, entretanto, neste ano não conseguimos consertar e/ou fazer manutenção em nossos aparelhos de ar-condicionado do tipo split, nas nossas unidades, e por este motivo talvez ainda tenhamos alguns problemas em nossas bibliotecas, como por exemplo, a Biblioteca da Faculdade de Medicina, a Biblioteca Central do Valonguinho, do Instituto Biomédico, Veterinária, Nutrição e Odontologia, etc.

Conseguimos adquirir material de informática para nossas unidades, e 39 (trinta e nove) microcomputadores, que serão enviados para nossos balcões de atendimento nas bibliotecas que oferecem o serviço de empréstimo on-line, conforme planilha abaixo aprovada pelo Conselho Deliberativo – CDE.

Equipamentos de Informática para o Empréstimo on-line

Unidade	CPUS	Monitor	Teclado+ Mouse
BAC	1	1	1
BAU	1	1	1
BAVR	1	1	1
BCG	2	2	2
BCV	2	2	2
BEC	2	2	2
BEE	2	2	2
BEM	2	2	2
BENF	2	2	2
BFD	2	2	2
BFM	2	2	2
BFV	2	2	2
BGQ	1	1	1
BIB	2	2	2
BIF	2	2	2
BINF	2	2	2
BIG	1	1	1
BNF	1	1	1
BNO	2	2	2
BPA	1	1	1
BPM	2	2	2
BRO	1	1	1
BPCG	2	2	2
CEMEF	1	1	1
TOTAL:	39	39	39

Conseguimos adquirir, também, 4 (quatro) impressoras multifuncionais destinadas às bibliotecas : BIB, BFF, BFM, e BNO, para atenderem ao COMUT.

Adquirimos um montante maior de material de consumo, embora ainda não seja o suficiente, para suprir nossas necessidades durante todo o ano.

Temos conhecimento de que há muito a ser feito, mas precisamos respeitar sempre o limite orçamentário, uma vez que o maior recurso destinado a SDC se limita à aquisição de Bibliografia Básica. O recurso de Livre Ordenação recebido pela Superintendência de Documentação, no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), foi gasto na Gerência Plena Financeira da PROGRAD, da seguinte forma.

EMPENHOS 2011

EMPENHO	FAVORECIDO	ND	EMPENHADO	OBS
56	DIÁRIA SDC	339014	2.938,48	Diária
800055	CARLINDO FIALHO	339030	4.590,00	Bibliocantos
800060	PORTAL AUREO	339030	5.940,00	Fita de detecção Magnética
800061	SOUZA & RUBIN	339030	38.301,30	Peças informática/cartuchos
800104	IPS	339030	333,00	Óculos de proteção
800105	DIBOA COM.LTDA	339030	990,00	Papel xerox
800112	VINIPEL	339030	50.000,00	Material de Consumo
800113	NOVACAO	339030	5.000,00	Material LACORD
800114	NOVACAO	339030	15.500,00	Material LACORD
800127	GENESYS	339030	3.578,92	Jalecos e luvas
800206	EXECUTIVO	339030	700,00	carimbos
800373	PC HELP	339030	5.557,50	Peças informática
800062	PONTE AEREA	339033	2.000,00	Passagens
800083	UP2 MAIS	339039	596,00	Serviço informática
800098	R. DONNELLEY MOORE	339039	1.070,79	Ficha em formulário contínuo
800129	RF IDBRASIL	339039	18.150,00	Manutenção portais
800134	FEDERACAO B.DE A.B.	339039	400,00	FEBAB/CBBU
800143	ESCANDINAVIA LTDA	339039	9.474,80	Instalação ar Biblioteca
800160	ZENFAZ TECNOLOGIA	339039	8.000,00	suporte informa
800218	GRANRIO	339039	10.000,00	manutenção elétrica BEE
Total			183.120,79	
Previsão Custeio			205.850,00	
Saldo			22.729,21	

EMPENHOS 2011

EMPENHO	FAVORECIDO	ND	EMPENHADO	OBS
800238	PC HELP	449052	37.500,00	29 Computadores
800289	PC HELP MANUTENCAO E INFORMATICA	449052	12.890,00	10 computadores
	PC HELP MANUTENCAO E INFORMATICA	449052	3.200,00	4 impressoras
800394	WTEC	449052	211.376,00	estantes
800395	WTEC	449052	37.600,00	armários
Total			302.566,00	
Previsão Custeio			286.476,00	
Saldo			(16.090,00)	

EMPENHOS 2011

EMPENHO	FAVORECIDO	ND	EMPENHADO	OBS
800047	MILARE	449052	430.589,85	Livros nacionais
800048	MILARE	449052	120.105,20	Livros nacionais
800052	SBS-SPECIAL BOOK	449052	121.000,00	Livros importados
800317	MILARE	449052	843.499,77	livros nacionais
800318	SBS-SPECIAL BOOK	449052	222.693,28	livros importados
800300	PUBLINT	339039	13.579,78	periódicos
800301	PUBLINT	339039	6.420,22	periódicos
800302	PUBLINT	339039	2.977,00	periódicos

Total	1.760.865,10
--------------	--------------

Provisão Biblio	691.695,05
Provisão Extra	1.066.193,05
Saldo	(2.977,00)

Provisão Total	2.250.214,10
Despesas Totais	2.246.551,89
Saldo Total	3.662,21

Em parceria com a PROAC no início de 2011, alguns técnicos da SDC trabalharam, novamente, no Programa de Acolhimento Estudantil.

No ano de 2011 a Superintendência de Documentação continuou uma atividade relacionada à Organização dos Arquivos Administrativos da Sede da SDC, atividade coordenada pela Arquivista **Rosângela Maria Gaudie Ley Menezes**, que veio para o NDC em 2009 para efetivar este projeto.

A agilização deste projeto contou com a valiosa colaboração dos 3 (três) Arquivistas nomeados a partir do mês de abril, **Daiana Maria Ribeiro Dantas Martins**, **Igor José de Jesus Garcez** e **Silvia de Araújo Coutinho**, e da Estagiária, **Cláudia Cristina de Araújo Santos**, que já vinha desenvolvendo atividades desde o ano de 2010.

Este projeto teve início em agosto de 2009, devendo ser estendido às outras unidades da SDC, para que a metodologia aplicada à Sede seja utilizada por toda a SDC, de acordo com a legislação arquivística vigente. A Divisão de Bibliotecas (DBT), atual Coordenação de Bibliotecas - CBI foi a primeira a ser contemplada com o tratamento do seu acervo (iniciado em agosto e concluído em dezembro / 2009). Este trabalho havia sido iniciado pelo Arquivo Central da Divisão de Arquivos (DARQ), mas não havia sido concluído.

A metodologia adotada foi embasada no “**Código de Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública**”, que tem por finalidade disciplinar as atividades relativas aos serviços arquivísticos da administração pública, sendo este um instrumento de trabalho utilizado para classificar os documentos recebidos e produzidos no âmbito federal.

Este Código possibilita o controle e a rápida recuperação de informações; orienta as atividades de racionalização da produção e fluxo documentais; avaliação e destinação dos documentos.

O preenchimento da Folha de Referência contempla os dados referentes à documentação classificada de acordo com os assuntos relacionados com as classes, subclasse, Grupo e Subgrupo. Os registros relacionados à documentação tratada e classificada, estão sendo inseridos em planilhas Excel, posteriormente, estas informações serão transferidas para um programa que tencionamos desenvolver especificamente para o Sistema de Arquivos da Universidade.

Foram organizados e concluídos em 2011, os seguintes arquivos da SDC:

A organização do acervo corrente da CBI, antiga Divisão de Bibliotecas - DBT, concluída em 2009, conta com 03 (três) metros lineares de documentação corrente tratada.

A conclusão do tratamento do arquivo corrente da Direção do SDC, iniciado em maio/2010, composto por um acervo de 3 (três) arquivos de aço contendo 9 (nove) gavetas ocupadas com documentos sem tratamento arquivístico.

Informamos abaixo a quantificação em metros lineares da documentação a ser encaminhada a Coordenação de Arquivos – CAR
:

SUPERINTENDÊNCIA

- ❖ **TRANSFERÊNCIA = 2,52 metros lineares**
- ❖ **RECOLHIMENTOS = 1,12 metros lineares**
- ❖ **ELIMINAÇÃO = 0,28 metros lineares**

COORDENAÇÃO DE BIBLIOTECAS – CBI

- ❖ **TRANSFERÊNCIA = 0,7 metros lineares**
- ❖ **RECOLHIMENTO = 1,54 metros lineares**

SECRETARIA

- ❖ **TRANSFERÊNCIA = 0,42 metros lineares**
- ❖ **RECOLHIMENTO = 0,14 metros lineares**
- ❖ **ELIMINAÇÃO = 0,28 metros lineares**

Em 2011 demos continuidade à indexação dos Atos publicados no Boletim de Serviço UFF, relacionados aos assuntos pertinentes ao NDC, atual SDC, tendo por objetivo recuperarmos a informação de forma ágil e racionalizarmos a guarda de documentos, que estão disponibilizados on-line. A princípio esta indexação está registrada em planilhas Excel, mas, posteriormente, os dados serão inseridos no sistema Argonauta, que é o software gerenciador de bibliotecas e arquivo do NDC.

Fatores que continuaram dificultando um melhor desempenho do NDC no ano de 2011:

- ✚ A defasagem no quadro de recursos humanos que ainda é de 17(dezessete) arquivistas e 194(cento e noventa e quatro) profissionais de nível médio;
- ✚ Insuficiência de recursos orçamentários suficientes, para a manutenção das unidades de informação das IFES, advindos do MEC;
- ✚ Ausência de recursos orçamentários para aquisição de material permanente, especificamente para mobiliário, com o qual poderíamos adquirir estantes, móveis de escritório, equipamentos, softwares, etc.

A **superação das dificuldades** foi facilitada, entretanto, pela **manutenção dos recursos destinados à aquisição da Bibliografia Básica no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)**, cujo investimento é detalhado na seção referente aos gastos da Coordenação de Bibliotecas – CBI.

Dentre as **melhorias ocorridas podemos destacar:**

- ✚ **Aquisição de peças de reposição** para os computadores do sistema NDC;
- ✚ **Restauração 3.509 (três mil quinhentos e nove) obras** pelas Oficinas de Pequenos Reparos.

1. APRESENTAÇÃO DO SISTEMA SDC

A **Superintendência de Documentação (SDC)** é o órgão responsável pela coordenação técnica e administrativa do Sistema de Bibliotecas e Arquivo da Universidade, vinculado a partir de maio ao Gabinete do Reitor – GAR. A partir deste ano já recebe recursos próprios, sendo o maior deles, R\$ 691.695,05 (seiscentos e noventa e um mil seiscentos e noventa e cinco reais e cinco centavos), destinados à aquisição da bibliografia básica, e R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil) de Livre Ordenação para a manutenção do sistema.

Nossa missão é proporcionar recursos informacionais e assessoria técnica na área de documentação, por meio de redes e sistemas integrados, facilitando o acesso à informação em nível nacional e internacional. Compete, também, ao NDC apoiar os programas de ensino, pesquisa e extensão da Universidade e desenvolver serviços e produtos que atendam às necessidades de informação da comunidade acadêmica da UFF.









Atualmente a estrutura organizacional é constituída de 26 (vinte e seis) bibliotecas (Quadro 1), uma Coordenação de Arquivos, um Laboratório de Reprografia (LARE), um Laboratório de Conservação e Restauração de Documentos (LACORD), e a sede do sistema no Campus do Gragoatá, perfazendo um total de 30 (trinta) unidades físicas.

Quadro 1 - Distribuição das bibliotecas setoriais por área

Área	Unidades
Ciências Agrárias	01
Ciências Biológicas	01
Ciências da Saúde	05
Ciências Exatas e da Terra	05
Ciências Humanas, Lingüística, Letras e Artes	02
Ciências Sociais Aplicadas	05
Engenharias	02
Escolares	02
Multidisciplinares	03
Total	26

1.1 GRUPOS ASSESSORES TÉCNICOS E COMISSÕES

A SDC mantém **Grupos Assessores Técnicos e Comissões**, cujo objetivo é o desenvolvimento de normas, atividades e projetos:

-  Comissão de Instituição do Sistema de Arquivos da UFF;
-  Comissão de Inventário de Bens Patrimoniais.
-  Comissão Permanente de Acesso a Documentos de Natureza Sigilosa;
-  Comissão Permanente Para Proceder à Avaliação de Documentos;
-  Grupo de Avaliação de Periódicos;
-  Grupo de Obras Raras;
-  Grupo de Trabalho para Organização do Acervo Funcional do Departamento de Administração de Pessoal (DAP);
-  Grupo de Apoio Técnico do Vocabulário Sistematizado.

1.2 PROGRAMAS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E BIBLIOGRÁFICA

A SDC participa de redes e **programas de cooperação técnica e bibliográfica** através dos seguintes convênios:

1. Catálogo Coletivo Nacional de Publicações Seriadas (CCN);
2. Comissão Brasileira de Bibliotecas Universitárias (CBBU) - membro da Coordenação da Região Sudeste;
3. Comitê Executivo da BVS Integralidade, da BIREME;
4. Compartilhamento de Bibliotecas de Instituições de Ensino Superior do Estado do Rio de Janeiro (CBIES) - Membro da Coordenação;
5. Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) – convênio Biblioteca Depositária

(Biblioteca da Faculdade de Economia com Status Seletivo);

6. Instituto Brasileiro de Ciência e Tecnologia (IBICT) - responsável e alimentador do site do “Portal de Arquitetura e Urbanismo” e coordenador na UFF da “Biblioteca Digital de Teses e Dissertações”;
7. Literatura Latino-Americana e do Caribe em Ciências da Saúde (LILACS) - indexador do conteúdo de 10 revistas na área médica;
8. Portal de Periódicos Capes - portal de acesso a publicações periódicas; como usuário que atingiu em 2008 o 16º lugar em uso dos recursos de informação dentre as Instituições de Ensino Superior Brasileiras;
9. Programa de Comutação Bibliográfica (COMUT) - como biblioteca Cooperante e Biblioteca Base;
10. Rede de Bibliotecas da Área de Engenharia (REBAE)
11. Rede de Bibliotecas da área de Psicologia (ReBAP) - Indexando periódicos na área de Psicologia;
12. Rede de Bibliotecas e Centros de Informação em Arte (REDARTE)
13. Rede Nacional de Informação em Meio Ambiente (RENIMA)
14. Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Federal (SIGA)

2.1 QUADRO DE PESSOAL

O **quadro de pessoal** da SDC é composto de 310 (trezentos e dez) **profissionais**, entre servidores de diferentes cargos, prestadores de serviço e estagiários (Quadros 2 e 3).

Quadro 2 – Recursos Humanos do Sistema NDC

Vínculo	Total
Servidores	188
Prestadores de Serviço	82
Estagiários	40
Total	310

Quadro 3 – Servidores do NDC (por cargo)

Cargo	Quantidade
Arquivista	11
Assistente em Administração	26
Auxiliar de Nutrição e Dietética	01
Auxiliar em Administração	07
Auxiliar Operacional	02
Bibliotecário - Documentalista	129
Contínuo	01
Museólogo	01
Operador de cinema e vídeo	01
Técnico em Arquivo	03
Técnico em Eletrotécnica	01
Técnico em Laboratório	01
Técnico em Microfilmagem	04
Total	188

Como movimentação do quadro de pessoal (que diminui a cada ano) em 2011 é importante ressaltar alguns fatos:

- ✚ Aposentadoria de 1 (uma) Bibliotecária do LACORD e 1 (uma) Assistente em Administração;
- ✚ Ausência por falecimento de 1(um) Assistente em Administração, que estava lotado na Biblioteca de Administração e Ciências Contábeis;
- ✚ Exoneração de 4 (quatro) bibliotecários;
- ✚ Nomeação de 2 (dois) Assistentes em Administração, sendo um para a BCG e outro para a BSC;
- ✚ Remoção de 1 (um) Assistente em Administração para o SCA/PROAD;
- ✚ Remoção de 1 (um) Bibliotecário para a EDUFF;
- ✚ Remoção de 1 (um) Arquivista da DARQ para o SCA/PROAD;
- ✚ Remoção de 1 (um) Assistente em Administração da PROGRAD para a BAC/SDC;
- ✚ Remoção de 39 (trinta e nove) servidores do Serviço de Comunicação Administrativa – SCA e dos Protocolos Setoriais para a PROAD.

2.2 CAPACITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E APRIMORAMENTO DO QUADRO DE SERVIDORES.

A capacitação e o aprimoramento profissional de servidores técnico-administrativos foram incentivados mediante o estímulo à participação em cursos e eventos, como pode ser observado nos Quadros 4, 5, 6 e 7. Na participação destes profissionais em atividades de capacitação foram realizados investimentos em diárias e deslocamentos oriundos dos recursos do SDC/GAR, além de outros valores investidos pelo Departamento de Recursos Humanos.

Quadro 4 – Capacitação e Aperfeiçoamento

CURSOS/TREINAMENTOS	PARCERIAS	PART.
**Gerenciamento de Dados Bibliográficos: atualização no Software Argonauta®	DBT/NDC /DTA	
**Oficina de atualização e manutenção do vocabulário controlado do Sistema de Biblioteca do NDC	DBT/NDC /DTA	
Apresentação do Novo Portal de Periódico da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível superior (CAPES)	UFRJ/CFCM	
Gestão Pública - Avançado	DTA/UFF	15
Qualidade no Atendimento	DTA/UFF	

** Cursos oferecidos no âmbito do Programa de Capacitação dos Servidores e Colaboradores da SDC

Quadro 5 – Qualificação - Cursos de Especialização e Mestrado

CURSO	INSTITUIÇÃO	PART.
Especialização em Biblioteconomia	FIJ – Faculdades Integradas de Jacarepaguá	05
Especialização em Gestão Empresarial	RDD/DTA/DDRH	01
Especialização em Organização de Conhecimento para Recuperação da Informação	RDD/DTA/DDRH	01
Especialização MBA Organização e Estratégia	RDD/DTA/DDRH	01
Mestrado em Educação	RDD/DTA/DDRH	01
MBA Gerenciamento de Projetos	RDD/DTA/DDRH	01
Mestrado em Sistemas de Gestão	LATEC/UFF	04
Pós-Graduação Lato Sensu, com especialização em Gestão Estratégica e Qualidade	AVM/Cândido Mendes	01
Pós-Graduação Lato Sensu em Engenharia de Segurança do Trabalho	RDD/DTA/DDRH	01
Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão de Recursos Humanos	RDD/DTA/DDRH	03
Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão Empresarial	RDD/DTA/DDRH	01
Pós-Graduação Lato Sensu em História Contemporânea	RDD/DTA/DDRH	01
Pós-Graduação Lato Sensu em Psicopedagogia	RDD/DTA/DDRH	01
Pós-Graduação Lato Sensu em Sistema de Informação e Qualidade	RDD/DDRH/DTA	01
Pós-Graduação Lato Sensu em Sistemas de Informação	UGF	03
Pós-Graduação Lato Sensu Especialização em Biblioteconomia	RDD/DTA/DDRH	05
Pós-Graduação MBA em Gerenciamento de Projetos	RDD/DTA/DDRH	01
MBA em Marketing Empresarial	UFF	01
TOTAL		32

Quadro 6 – Participação em eventos

EVENTO	INSTITUIÇÃO	PART.
1º Congresso Internacional de Paleografia e Diplomática		02
4º Congresso Nacional de Arquivologia	Arquivo Nacional	02
A Biblioteca Nacional Alemã no Caminho para uma Biblioteca Digital: situação atual, dificuldades, futuro	BN/Inst. Goethe	03
A trajetória de dois conceitos em análise do discurso”. Formação discursiva e sujeito	UFF	01
Acessibilidade em Informação em Arte - Quem faz a diferença	REDART	01
Arquivos fotográficos	Uff	01
As Bibliotecas Escolares Alemãs e o Trabalho da LA6-RJ	UFRJ/Casa da Ciência	01
Colóquio Internacional E-books e democratização do acesso: modelos e experiências de bibliotecas.	Goethe-Institut, Maison de France, Instituto Cervantes e a Fundação Biblioteca Nacional.	01
Colóquio- Os poderes do livro	BN	03
Congresso Infâncias e Brinquedos de ontem e hoje	UFF/Faculdade de Educação – CABE e GEPEMC	01
Curso de Atendimento ao Cidadão em ead	ENAP	01
Curso de Segurança de Acervos Culturais	Museu de Astronomia	02
Encontro “200 anos de tipografia Silva Serpa”	Real Gabinete Por. de Leitura	02
Ferramentas para o instrutor de competências informacionais	APB/RJ	01
I Jornada de Linguagens e Cibercultura	UFF/Fac. de Letras	01
I Simpósio Fluminense de Patrimônio Cultural-Científico: planos integrados de preservação: sítios, edifícios históricos e coleções.	Fund. Casa de Rui Barbosa/FIOCRUZ	01
I Treinamento para uso do Portal de Periódicos Capes	UFF/SDC/GCI/PPGCI	01
II Colóquio Luso-Brasileiro “Incursões Interdisciplinares: Direito e Ciência da Informação”	IBICT	08
II Colóquio Luso-Brasileiro “Incursões Interdisciplinares: Direito e Ciência da Informação”. 18-19 de outubro.	PPGCI/UFF/Univ. do Porto	06
II Conferência Luso-Brasileira sobre acesso aberto –CONFOA 2011	IBICT	02
II Seminário de Estudos da Informação – Arquivologia, Biblioteconomia e Ciência da informação: identidades, contrastes e perspectivas de interlocução	UFF/GCI/Fac. de Educação	06
II Seminário Trocando Experiências sobre o Portal Capes.	UFF/PPGCI/Esc. de Engenharia	08
II Encontro Nacional de Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior – ENARQUI-	UFPB	01

FES. Brasil, João Pessoa, 27 a 28 de Setembro de 2011.		
litreino: portal de periódicos da CAPES Data: 6/out	BENF/UFF	13
IV Jornada de Educação Infantil	UFF/Creche	01
IV Seminário de Pesquisa em Ontologia no Brasil		02
Oficina de leitura	UFF/Fac. de Educação	01
Palestra da Bibliotecária Colombiana Silvia Castrillón, "Biblioteca e Formação de Leitores"	FNLIJ – Fundação Nacional do Livro Infantil e Juvenil	01
Palestra Projeto DAMI – Digitalização do Acervo do Museu Imperial	Fund. Casa de Rui Barbosa	01
Programa de Treinamento Regional Sudeste no uso do Portal de Periódicos da CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior)	UFRJ	02
Recepção de Textos/Disursos na Organização da informação	UFF/PPGCI	01
Seminário de Arquivologia, Biblioteconomia e Ciência da Informação: identidades, contrastes e perspectivas de interlocução.	UFF	04
Seminário de Banco de Imagens	UFF	01
Seminário de Iniciação Científica e prêmio UFF Vasconcellos Torres de Ciência e Tecnologia	UFF	01
Seminário Doenças ocupacionais e violência no trabalho	UFF	01
Seminário Internacional "Coleções e colecionadores: a polissemia das práticas	Museu Nac. Inst. Hist. Geog. Brás.	01
Seminário Internacional Acesso Livre ao Conhecimento	FIOCRUZ	01
Seminário Internacional Acesso Livre ao Conhecimento: impactos na produção acadêmica, divulgação científica e inovação no ensino.	ENSP/Fiocruz	01
Seminário para Autores: Como publicar Artigos em Periódicos Internacionais	UFF/PROPI	01
Seminário PGTIAE – tecnologias Educacionais Aplicadas	UFRJ/PCTAE	01
Seminário Redes Sociais, Conhecimento e Ação Coletiva	Laces/IBICT/FIOCRUZ	01
Treinamento endnote	Benf/sdc/uff	08
Trocando experiências – Seminário UFF	FIRJAN/Esc.Eng./UFF	01
Trocando experiências sobre Portal Capes : I Treinamento para uso do Portal de Periódicos Capes	UFF/SDC/GCI/PPGCI 29 de junho Niterói-RJ	07
Tutorial de professores – Curso à Distância	FGV	01
X CINFORM - Encontro Nacional de Ensino - e apresentação do trabalho "O compromisso do bibliotecário no desenvolvimento de competência	UFBA	01
XV Bienal do Livro		28
XV Congresso Nac. De Lingüística e Filologia	UERJ	01
XXIV Congresso Brasileiro de Biblioteconomia e Documentação	FEBAB/UFAL	03

3. COORDENAÇÃO DE BIBLIOTECAS (CBI)

São atribuições da **Coordenação de Bibliotecas**: as atividades de informatização desenvolvidas nas unidades do sistema, através da manutenção do cadastro e do treinamento dos operadores do sistema Argonauta; a normalização da representação descritiva e temática de documentos visando à padronização da base de dados que compõe o **catálogo eletrônico da SDC**; avaliação da qualidade e integridade da base de dados; estabelecimento de políticas para avaliação e atualização das coleções; execução, coordenação e acompanhamento da aquisição de material bibliográfico para a Universidade; estabelecimento de políticas voltadas para a circulação de material bibliográfico e atendimento aos usuários e executá-las através dos Serviços que lhe são subordinados, a saber: **Seção de Planejamento e Desenvolvimento de Coleções (SPDC)**, **Seção de Processamento Técnico (SPTe)** e **Seção de Informação Referencial (SIRE)**, cujas atividades realizadas em 2011 são descritas abaixo:

➤ Informatização do Sistema

As atividades de processamento técnico nas Unidades e o serviço de empréstimo on-line foram bastante prejudicados por problemas de rede no período compreendido entre o final do ano de 2010 e início de 2011. Tais problemas foram solucionados com a transferência definitiva do servidor Argonauta para a Superintendência de Tecnologia da Informação (STI). Resultado de uma articulação entre a Gerência Operacional de Tecnologia (GOT) da SDC e o Setor de Software Básico da STI, esta transferência repercutiu de forma positiva, principalmente nas unidades do interior.

Em 2011 foram registrados **103.097 (cento e três mil e noventa e sete) empréstimos on-line¹**. Apesar da adesão de duas novas unidades ao Serviço (Pólo Universitário de Nova Friburgo e Pólo Universitário de Volta Redonda – Atarrado) observamos uma **queda de 4,8% em relação ao ano de 2010**, provavelmente devido aos problemas apresentados na rede.

Atualmente **18 (dezoito) bibliotecas do Sistema** oferecem este serviço: Central do Gragoatá; Economia; Arquitetura, Direito; Medicina; Enfermagem; Veterinária; Nutrição e Odontologia; Instituto Biomédico; Pós-Graduação em Matemática; Pós-Graduação em Geoquímica; Escola de Engenharia e Instituto de Ciência da Computação (Niterói), Escola de Engenharia Metalúrgica (Volta Redonda); Pólo Universitário de Rio das Ostras; Central do Valonguinho; Pólo Universitário de Nova Friburgo e Pólo Universitário de Rio das Ostras; Pólo Universitário de Volta Redonda – Atarrado.

O **Catálogo Eletrônico²** teve uma nova interface implantada em 03/05/2011 e permite a **recuperação de 65% (sessenta e cinco por cento) do total do acervo bibliográfico**, que atualmente conta com **321.312 (trezentos e vinte e um mil trezentos e doze) títulos**. Foram contabilizados **31.923 (trinta e um mil novecentos e vinte e três) acessos ao catálogo** desde a implantação da nova interface até o dia 31/12/2011.

➤ Programa de Capacitação

Até o ano de 2010 os cursos/treinamentos no âmbito do Programa de Capacitação da SDC eram oferecidos na modalidade “Cursos de natureza especial”. Por orientação do SCQ/DTA (Serviço de Capacitação e Qualificação da Divisão de Treinamento e Avaliação), em 2011 passamos a utilizar o **treinamento em serviço**. Os **24 (vinte e quatro) bibliotecários** que tomaram posse no período de janeiro a março desse ano foram recebidos com uma oficina sobre o sistema Argonauta[®] em 15/04, na Sala de Vídeos da Biblioteca Central do Gragoatá.

O único curso de natureza especial autorizado pelo SCQ/DTA foi o de “**Utilização das normas da ABNT em Documentação**” (modalidade à distância). Este será realizado em parceria com Coordenação de Educação a Distância (CEAD) e está sendo estruturado pela equipe Seção de Informação Referencial (SI-RE) com a participação da bibliotecária Ilva Pereira Lima Becker, da Seção de Processamento Técnico (SPTE).

3.1 SEÇÃO DE PROCESSAMENTO TÉCNICO (SPTE)

Como parte do controle de qualidade e integridade dos dados da base do **Sistema Argonauta** a Seção de Processamento Técnico, realizou as seguintes atividades:

- ✚ Inclusão de 1.130 (um mil cento e trinta) termos na tabela *Vocabulário Sistematizado*;
- ✚ Inclusão de 363 (trezentos e sessenta e três) termos na Tabela de *Editores*;
- ✚ Atualização e correção de 5.020 (cinco mil e vinte) itens da tabela *Vocabulário Sistematizado*.

Também foram atualizados através do *Grupo de Trabalho de Terminologia*: as *Diretrizes de Indexação do Acervo*, as tabelas de forma e perspectiva e o *Manual de Processamento Técnico*.

3.2 SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES (SPDC)

Indicadores de crescimento do acervo

Em 2011 foram adquiridos **2.908 (dois mil novecentos e oito) títulos por compra** e **14.285 (quatorze mil duzentos e oitenta e cinco por doação** (Quadro 7), o que permitiu um **crescimento de 5,35% do número de títulos do acervo**, conforme pode ser observado no Quadro 9.

Quadro 7 - Aquisições em 2011

Tipo de Acervo	Compra		Doação	
	Títulos	Volumes	Títulos	Volumes
Livros	2.745	9.908	7.283	9.245
Periódicos	22	46	989	6.658
Outros tipos	141	335	6.013	7.432
Total	2.908	10.289	14.285	23.335

¹

¹ Serviço disponível em: <http://www.ndc.uff.br/emprestimo>

² Serviço disponível em: <http://www.ndc.uff.br/consulta>

Quadro 8 - Acervo atual

	Títulos	Volumes
Livros	210.741	372.419
Periódicos	17.957	563.000
Outros	92.614	112.932
	321.312	1.048.351

Quadro 9 - Crescimento do Acervo

Acervo	2010	2011	% de Crescimento
Títulos	304.119	321.312	5,35
Volumes	1.014.727	1.048.351	3,2

A **atualização da Bibliografia Básica dos cursos de Graduação e Pós-Graduação** é uma das metas do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade. A **SPDC** é o setor responsável pela aquisição e execução dos procedimentos para a compra de títulos indicados pelas Bibliotecas com procedimentos que vão desde o planejamento e organização, até o acompanhamento do pregão eletrônico, empenho, recebimento, conferência do material bibliográfico e das notas fiscais, tombamento, e envio para as bibliotecas. Assim como, é atribuição do setor o gerenciamento da compra junto aos fornecedores.

O montante de recursos orçamentários destinados ao atendimento das demandas não corresponde às necessidades reais, portanto precisamos estabelecer critérios de priorização dos cursos a serem atendidos, em 2011 foram priorizados os cursos novos, tanto em Niterói quanto nos Pólos do Interior.

Com os recursos do **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)** foram adquiridos: **7.390 (sete mil trezentos e noventa) volumes** de livros que **atenderam a 44 (quarenta e quatro) cursos** (Quadros 10 e 11), entre eles 13 cursos novos: Ciências Atuariais e Hotelaria (Niterói); Psicologia (ICHS/Volta Redonda); Geografia; Ciências Sociais; História; Ciências Econômicas; Psicologia (Campos dos Goytacazes); Ciência da Computação, Ciências Naturais, Física, Informática; Pedagogia (Pádua).

Conseguimos atender excepcionalmente, todas as solicitações encaminhadas, através da captação de recursos por projeto apresentado ao MEC/SESU, no mês de novembro, num montante de **R\$ 1.066.193,05 (um milhão sessenta e seis mil cento e noventa e três reais e cinco centavos)**, com o qual serão adquiridos **9.366 (nove mil trezentos e sessenta e seis) volumes**, que estão em processo de licitação.

Quadro 10 - Cursos contemplados (Títulos Nacionais)

Curso	Biblioteca	Nº. de Itens	Nº. de Exemplares
Administração Pública	BAVR	148	444
Arquitetura	BAU	73	146
Biomedicina (Nova Friburgo)	BNF	68	543
Ciência Ambiental	BIG	59	176
Ciência da Computação	BEE	3	6
Ciência da Computação (Pós-Graduação)	BEE	3	11
Ciência da Computação (Pádua) **	INFES	7	19
Ciências Atuariais **	BAC	58	257
Ciências Contábeis	BAVR	108	1.080
Ciências Econômicas (Campos) **	BSC	30	89
Ciências Naturais (Pádua) **	INFES	23	44
Ciências Sociais (Campos) **	BSC	191	529
Engenharia de Petróleo	BEE	48	165
Engenharia de Recursos Hídricos Meio Ambiente	BEE	126	620
Engenharia Elétrica (Pós-Graduação)	BEE	1	1
Engenharia Química	BEE	12	52
Engenharia Química (Pós-Graduação)	BEE	8	11
Farmácia	BFF	63	113
Farmácia (Pós-Graduação)	BFF	16	22

Continuação...

Curso	Biblioteca	Nº. de Itens	Nº. de Exemplares
Física	BIF	1	6
Física (Pádua) **	INFES	12	28
Geofísica	BIG	11	48
Geografia	BIG	44	140
Geografia (Campos) **	BSC	53	157
História (Campos) **	BSC	379	1.137
Hotelaria **	BAC	121	370
Informática (Pádua) **	INFES	41	80
Matemática (Pádua) **	INFES	50	165
Medicina	BFM	106	348
Medicina Veterinária	BFV	256	839
Odontologia	BNO	28	140
Odontologia (Nova Friburgo)	BNF	51	392
Pedagogia (Pádua)	INFES	112	223
Geoquímica (Pós-Graduação)	BGQ	27	79
Matemática (Pós-Graduação)	BPM	7	9
Psicologia (Campos) **	BSC	223	660
Psicologia (Volta Redonda) **	BAVR	130	1.040

(** Cursos novos)

Quadro 11 - Cursos contemplados (Títulos Estrangeiros)

Curso	Biblioteca	Nº. de Itens	Nº. de Exemplares
Arquitetura	BAU	16	32
Biomedicina (Nova Friburgo)	BNF	7	21
Ciência da Computação	BEE	39	78
Ciência da Computação (Pós-Graduação) **	BEE	4	16
Desenho Industrial	BEE	46	138
Direito Constitucional (Pós-Graduação)	bfd	35	68
Engenharia de Recursos Hídricos Meio Ambiente	BEE	7	39
Engenharia do Petróleo	BEE	74	108
Engenharia Elétrica	BEE	1	6
Engenharia Elétrica (Pós-Graduação)	BEE	51	54
Engenharia Química	BEE	4	9
Engenharia Química (Pós-Graduação)	BEE	13	13
Farmácia	BFF	1	1
Farmácia (Pós-Graduação)	BFF	4	7
Física	BIF	1	3
Geofísica	BIG	54	56
Geografia	BIG	3	5
Geoquímica	BGQ	66	159
Informática	INFES	3	6
Matemática (Pós-Graduação)	BPM	48	48
Medicina	BFM	19	57
Medicina Veterinária	BFV	42	126
Odontologia	BNO	3	6
Odontologia (Nova Friburgo)	BNF	4	8
Psicologia	BAVR	2	6

(** Cursos novos)

Para maior **divulgação do acervo de periódicos da Universidade**, foi dada continuidade à **atualização do Catálogo Coletivo Nacional de Publicações Periódicas (CCN)** através da remessa dos arquivos eletrônicos das **18 (dezoito) Bibliotecas** Base do Sistema.

3.3 SERVIÇO DE INFORMAÇÃO REFERENCIAL (SIRE)

O **Seção de Informação Referencial (SIRE)** deu continuidade às atividades desenvolvidas em anos anteriores, tais como: respostas às questões referenciais dos usuários internos e externos; manutenção do Portal de Referência; alimentação da BVS Integralidade; suporte ao serviço de comutação bibliográfica.

O **SIRE** é responsável pela coordenação da **Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD-UFF)** que atualmente conta com **2.967 (dois mil novecentos e sessenta e sete) títulos (413 (quatrocentos e treze) inseridos em 2011) de 37(trinta e sete) Programas de Pós-Graduação.**

Em 2011 o SIR coordenou as atividades de implantação do novo **Portal do NDC**; além de participar da equipe de desenvolvimento do **Repositório Institucional da UFF**, cujo objetivo é reunir toda a produção acadêmica e intelectual da Universidade, em texto completo e em diversos formatos. Este trabalho está sendo desenvolvido em parceria com a PROPPI, PPGCI, GCI e NTI.

Quadro 12 – Indicadores da Seção de Informação Referencial

Respostas a mensagens recebidas sobre questões diversas	180
Mensagens repassadas ao sistema de bibliotecas da UFF	152
Respostas a mensagens recebidas do canal Fale conosco do novo site	156
Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD-UFF)	
Teses e dissertações inseridas	413
Bibliotecas treinadas	002
BVS Integralidade	
Cadastramento de documentos em texto completo da UFF	90
Bibliotecas treinadas	000
Repositório Institucional da UFF – RI-UFF	
Documentos depositados	193

Quadro 13 – Indicadores dos Serviços prestados pelas Bibliotecas

Treinamento de usuários	4.630
Elaboração de Fichas catalográficas	2.452
Empréstimo entre Bibliotecas	
▪ Atendidos	83
▪ Solicitados	92
Comutação bibliográfica	
▪ Atendidos	406
▪ Solicitados	267

4. COORDENAÇÃO DE ARQUIVOS (CAR)

A **Coordenação de Arquivos (CAR)** coordena, planeja e dirige as atividades arquivísticas, através dos seus setores: Seção de Arquivo Intermediário (SAIN); Seção de Arquivo Permanente (SAPE). Tem como objetivo implementar uma Política Arquivística que seja adotada por todos os órgãos da Universidade, sendo gerenciada pela Coordenação. Participa ainda do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Federal (SIGA) – como representante da Universidade.

Neste ano de 2011 a Coordenação de Arquivos da SDC além de suas atividades rotineiras, participou do GT IFES-AN, do CONEARQ – Conselho Estadual de Arquivos, do Projeto DCF, Projeto do HUAP, continuou atuando nas reuniões e assistências técnicas e administrando também, o Setor de Conservação e Restauração de Documentos Arquivísticos, SCRD.

O Projeto com a **Divisão de Contabilidade e Finanças - DCF** que iniciou em novembro de 2009 consiste em: - na primeira fase, a higienização documental, na segunda fase a organização documental incluindo a avaliação e na terceira e última fase na digitalização da documentação.

Este projeto foi prorrogado por mais 6 meses, pois ao longo do ano de 2011 ficou sem 4 quatro bolsistas, houve demora na aquisição de material de consumo, higienização, bem como de equipamentos e mobiliário.

Além destes contratempos, houve ainda, uma mudança nos transcorrer da higienização, para a organização que inicialmente seria feita por tipologia de documentos e, a partir de setembro, passou a ser orientada para que fosse feita por movimentação diária, que é mais conveniente e própria para os técnicos de Contabilidade do DCF.

Contratempos e mudanças sempre ocorrem ao longo do desenvolvimento de um Projeto, e, neste caso em particular, do ponto de vista da Direção do NDC, foram muito positivas, já que os Técnicos em Contabilidade passaram a ter um maior entrosamento com os Arquivistas e os alunos deste curso que atuam como bolsistas. Enquanto uns dominam a técnica Arquivística, os outros tem a necessidade da recuperação imediata e precisa e, assim uns colaboram e ensinam aos outros as minúcias do exercício da profissão de cada um.

O Projeto com o **Hospital Universitário Antônio Pedro** - HUAP tem como objetivo digitalizar os prontuários médicos "inativos" que se encontram armazenados no prédio da Divisão de Arquivos, mas sem a guarda do mesmo, pois só as pessoas autorizadas pelo Serviço de Documentação Médica – SDM podem entrar nesse espaço e manusear a documentação existente.

Como ocorreu com o Projeto DCF também, sofreu alguns contratempos e atrasos na chegada dos equipamentos, mas finalmente estes chegaram e estão sendo instalados.

O Diretor da Divisão de Arquivos, Ary Alfredo Pereira Fortes, permaneceu acumulando ao longo do ano de 2011, o planejamento e a coordenação das atividades desenvolvidas pelo Arquivo Central e demais serviços desta Divisão até maio, quando houve a reestruturação da UFF e da SDC.

A Superintendente de Documentação comunicou nesta ocasião, que trocaria a Direção exercida pelo Arquivista Ary Alfredo, por um servidor de fora do Sistema. Entretanto, isto não aconteceu, e tampouco a equipe da CAR, aceitou pela segunda vez consecutiva, o Coordenador que a Superintendente de Documentação havia escolhido.

Foi feita uma reunião no fim do ano, e por consenso foi escolhido o Arquivista **Jorge Martins Fagundes**, para a Coordenação, e uma equipe de transição composta pelos Arquivistas Igor José de Jesus Garcez e Sílvia de Araújo Coutinho, e pelo Técnico em Arquivo Rogério de Melo Araújo.

A equipe da Coordenação de Arquivos está elaborando um projeto de avaliação, e desenvolvimento dos serviços a serem executados ao longo dos próximos 3 (três) anos, que será entregue à Superintendente de Documentação para avaliação e posterior aprovação para execução.

Esta Coordenação almeja implantar uma política arquivística, que seja adotada por todos os órgãos e setores da Universidade. E ainda, coordenar uma Gestão de Documentos para a UFF. Para atingir esta meta necessita de mais profissionais Arquivistas e de nível médio, pois seu quadro de pessoal está muito reduzido, bem como vai precisar adquirir ovos equipamentos e mobiliário. Mas a reforma interna foi aprovada e será iniciada em breve.

Quadro 14 - Indicadores da Coordenação de Arquivos

Crescimento anual do acervo arquivístico	1.759,02m
Documentos consultados	7.225
Pastas funcionais consultadas	253
Empréstimos	3.270
Transferência, Recolhimento (metros lineares)	104,38m
Assistência Técnica: Pedidos	12
Assistência Técnica: Planos de trabalho	12
Assistência Técnica: Execução (Local)	11
Transferência de documentos	4.000
Pastas funcionais	22.392

5 LABORATÓRIO DE CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE DOCUMENTOS (LACORD)

O **Laboratório de Conservação e Restauração de Documentos** (LACORD) no ano de 2011 teve uma troca na Chefia, assumiu a Bibliotecária Ana Rosa dos Santos, que reestruturou algumas atividades e promoveu cursos para novos membros integrarem as Oficinas de Pequenos Reparos, nas unidades.

A Superintendente somou esforços à Chefia do LACORD e, contou com o apoio da Gerência Plena Financeira da PROGRAD, para adquirir através de uma Licitação específica o material do LACORD, que é diferente do material de escritório e de informática, por sua natureza de restauração.

O LACORD organizou alguns kits com o material necessário para as unidades, e os encaminhou através de uma caixa em formato de livro.

A equipe do LACORD contou, também, após o início de março com uma outra Bibliotecária, que chegou transferida da BFF. No mês de outubro, incorporou também, um servidor do cargo de Técnico em Eletrotécnica, cedido pelo Instituto de Artes e Comunicação Social – IACS, com lotação na Biblioteca de Pedagogia de Angra dos Reis – BPA. Como este servidor apresentou habilidades manuais, ficou em treinamento no LACORD para iniciar e aplicar no acervo da Biblioteca de Angra dos Reis, a técnica aprendida.

Foram feitas visitas às Bibliotecas que possuem servidores e estagiários treinados pelo LACORD para executar atividades nas **Oficinas de Pequenos Reparos** (Quadro 14).

Quadro 15 - Produção das Oficinas de Pequenos Reparos

Biblioteca	Quantidade
Biblioteca da Faculdade de Veterinária	2
Biblioteca Central do Gragoatá	2.882
Biblioteca da Escola de Enfermagem	39
Biblioteca da Escola de Engenharia	130
Biblioteca da Faculdade de Farmácia	20
Biblioteca da Faculdade de Medicina	152
Biblioteca de Serviço Social de Campos	119
Biblioteca de Nutrição e Odontologia	102
Biblioteca do Instituto Biomédico	113
Laboratório de Conservação de Documentos	31
Total	3.590

7. LABORATÓRIO DE REPROGRAFIA (LARE)

O **Laboratório de Reprografia** (LARE) no ano de 2011 participou da elaboração de alguns projetos e a partir destes, conseguiu recursos e equipamentos como discriminados abaixo, que vieram facilitar bastante o futuro do LARE, nesta questão.

Entretanto, apesar das melhorias nos equipamentos, houve a perda de um Prestador de Serviços, e um crescimento no quadro de pessoal deste setor, com a chegada de dois servidores anistiados da época do Collor, que foram treinados e estão dando um reforço na equipe que está bastante defasada.

❖ PROJETOS DESENVOLVIDOS E COSOLIDADOS com a PROAC e a PROPPI:

a) Digitalização de todo o acervo micrográfico para consulta, do período 1974 a 2001, do **Departamento de Administração Escolar - DAE da PROAC**, através de 02 (dois) scanners de microfimes adquiridos pelo setor, com uma previsão total de 35.000.000 (trinta e cinco milhões) de imagens.

Neste projeto já iniciado, o serviço de digitalização foi efetivado com apenas 01 (um) scanner e tivemos uma produção de seis rolos de microfimes, perfazendo um total de 8.800 (oito mil e oitocentas) imagens. Aguardamos, ainda, a chegada do outro scanner que, com certeza, acelerará bastante o andamento das atividades.

b) Digitalização dos arquivos administrativos das **Coordenadorias dos Cursos da Pós - Graduação da UFF na PROPPI**, através de um scanner de papel adquirido pelo setor, com uma previsão total de 600.000 (seiscentas mil) imagens nos acervos e 30.000 (trinta mil) produzidas por ano.

O serviço de digitalização já foi iniciado e, computou, até o momento, 22 (vinte e duas) caixas foram tratadas, perfazendo um total de 24.000 (vinte e quatro mil) imagens.

❖ **PROJETO DE COOPERAÇÃO COM A BIBLIOTECA CENTRAL DO GRAGOATÁ – BCG.**

a) Digitalização de todas as teses em suporte de papel, elaboradas através de um scanner para papel adquirido no projeto Pró-Equipamentos Capes elaborado em parceria com a Pós-Graduação de História e a BCG, faltando, no momento, a entrega do segundo equipamento, já adquirido, ao laboratório.

A título de teste, já foram digitalizadas 03 (três) teses, perfazendo um total de 850 (oitocentas e cinquenta) imagens no formato **PDF pesquisável**.

Este projeto contemplava, também, mais um scanner de microfilme, para que pudéssemos digitalizar todos os acervos micrograficos existentes na Coordenação do Curso de História. Mas ainda está sendo negociada a aquisição deste equipamento pela BCG e a Pós-Graduação.

❖ *Serviços continuados através dos demais projetos consolidados:*

- Tratamento, indexação, codificação e digitalização dos seguintes arquivos dos Setores da PRO-AC/DAE:
- Graduação UFF (documentos de inscrição de alunos) ano 2008 e 2009, aproximadamente 140.000 (cento e quarenta mil) imagens;
- CEDERJ (documentos de inscrição de alunos nos cursos à distância), ano 2008, aproximadamente 40.000 (quarenta mil) imagens;
- Pós-Graduação UFF (documentos de inscrição de alunos nos cursos de especialização, mestrado e doutorado), vários anos incluindo a ano de 2010, aproximadamente 100.000 (cem mil) imagens;
- Pós-graduação UFF (registros e processos de alunos que concluíram os cursos de pós-graduação na UFF), vários anos incluindo o ano de 2010, aproximadamente 120.000 (cento e vinte mil) imagens;
- Processos de registros dos diplomas dos alunos das instituições particulares, vários anos, incluindo o ano de 2010, aproximadamente 90.000 (noventa mil) imagens.

FATORES QUE DIFICULTARAM UM MELHOR DESEMPENHO DO SETOR NO ANO DE 2010:

- a) Falta de profissionais e /ou prestadores na área de Tecnologia da Informação e Técnicos em Microfilmagem.
- b) A microfilmagem teve uma produção irrisória, devido ao fato de haver sido retirada como local insalubre as dependências do LARE, mesmo sem laudo pericial adequado, embora o setor trabalhe com produtos químicos nocivos à saúde desde 1982.

Quadro 16 - Indicadores do Laboratório de Reprografia

Atividade	Quantidade
<i>Documentos tratados</i>	267.000 MIL
<i>Documentos codificados</i>	267.000 MIL
<i>Documentos indexados</i>	267.000 MIL
<i>Documentos digitalizados</i>	267.000 MIL

8 PROGRAMAS DESENVOLVIDOS NAS BIBLIOTECAS SETORIAIS EM 2011

Unidade	Programa	Objetivo	Executado	
			Sim	Não
BEE	Treinamento de usuário	Capacitar o usuário na busca da informação no Argonauta e no Portal de Periódico Capes; Divulgar os serviços oferecidos pelo NDC/BEE.	X	
	Projeto "Biblioteca Nota 10"	A Escola de Engenharia em conjunto com Núcleo de Documentação da UFF decidiram que um dos projetos estratégicos que deverão desenvolver será a capacitação da Biblioteca da Escola de Engenharia e do Instituto de Computação – BEE, de modo a que ela venha obter notas máximas em todos os quesitos avaliados pelo MEC e pela CAPES. Com o olhar para o futuro, a BEE deverá ainda lançar bases para poder atender com presteza novos requisitos que lhes serão impostos ao longo dos próximos anos.	Em desenvolvimento	
	Scanear os resumos das dissertações e teses existentes no acervo	Disponibilizar o resumo da obra para consulta local e no catálogo eletrônico/Web; Dar maior visibilidade do assunto tratado pela obra	X	
	Inventário Bibliográfico	Conferência do acervo, visando detectar o crescimento e as baixas na coleção.	X	
	Contagem das fichas do topográfico	Após o inventário, totalizar o nº de exemplares e títulos da coleção.	X	
	Oficina de pequenos reparos	Reintegração do acervo bibliográfico para circulação	X	
	Inserção de Teses na BDTD	Disponibilizar as teses defendidas nas áreas de Engenharia e Ciência da Computação; Estimular o registro e a publicação de teses e dissertações em meio eletrônico	X	
BAU	Readequação do layout da Biblioteca	Readequar mobiliário, equipamentos e circulação de usuários e funcionários		X
BCG / Sala Bezerra de Menezes	Programa de planejamento, gestão e preservação do acervo valioso 1) Revitalização das Coleções Especiais (em andamento). 2) Participar de programas para captação de recursos financeiros e técnicos para o desenvolvimento das atividades	- identificar a coleção de obras valiosas e/ou raras existente na Sala: (parcial); - Recuperar a identidade física do acervo, através da adoção de procedimentos de conservação; (parcial); - Folder; - Concluir o processamento técnico dos dados do acervo de modo a possibilitar a sua recuperação (parcial); - Disponibilizar o acervo para consulta local (parcial); - Captar recursos para melhorias gerais. *	X	
BCG / Processamento Técnico	Levantamento do quantitativo de títulos e exemplares ainda não incluídos no sistema Argonauta	Fazer estimativa do acervo a ser incluído no sistema; permitir quantificação de material e pessoal para inserção deste acervo e correção dos erros existentes até a Classe 811.54	X	
BCG / Periódicos	Reestruturação do acervo de Publicações Periódicas (das coleções de PV, OS e Folhetos)	Seleção, desbastamento, Indexação e cadastro no Argonauta, visando melhor uso dos materiais pelos usuários	X	
BCV	Aulas de Inglês para funcionários	Capacitação	X	
BCV	Treinamento de Usuários	Capacitação	X	
BENF	Ampliar o horário da Biblioteca	Ampliar o atendimento aos usuários	X	
	Aumentar a capacidade de recuperação das obras danificadas	Conservação de livros e outros materiais		X

	Atualizar e colocar em dia a indexação dos quatro títulos de periódicos indexados para a BIREME	Atualização dos títulos na BIREME	Parcialmente	
--	---	-----------------------------------	--------------	--

BENF	Transferir um título de periódico para ser indexado pela BCG	Transferir periódico da área para a biblioteca apropriada	X	
	Realização de inventário de periódicos	Detectar falhas e duplicidade de fascículos na coleção	X	
	Relacionar e divulgar lista de duplicatas de periódicos para as bibliotecas da UFF e bibliotecas externas	Redirecionar fascículos excedentes na BENF	X	
	Acerto na base de periódicos no Argonauta	Atualização e correção	X	
	Confecção de listagem (Off line) do acervo da Biblioteca por autor, título, assunto, TCC, DVD e fitas VHS, Teses e Dissertações da UFF (a cada semestre)	Facilitar a busca por obras do acervo	X	
	Inclusão de teses de doutorado, livre docência e livros de professores da Escola de Enfermagem na base LILACS	Atualização da LILACS	X	
	Baixa e retirada do acervo fascículos de periódicos danificados e contaminados devido a infiltrações e goteiras	Descartar material contaminado	X	
	Redação de normas internas e passo-a-passo de rotinas comuns (tais como: empréstimo entre bibliotecas, cadastro e renovação, reserva de livros de final de semana, procedimentos com alunos formandos, normalização da forma de apresentação e empréstimo de CDs e DVDs etc)	Normalizar, regulamentar e clarificar as rotinas	Parcialmente	
	Colocar na base Argonauta os folhetos que ainda não estavam na base	Atualização do acervo no Argonauta	X	
BFD	Treinamento de usuários para o 1º/2010. Participação de 90 alunos calouros, do Curso de Graduação em Direito.	Desenvolver nos usuários competência informacional	X	
	Treinamento de usuários para o 2º 2010	Desenvolver, nos usuários competência informacional		X
	Elaboração de 103 fichas catalográficas para os alunos em fase de apresentação de monografia (2º 2009 e 1º de 2010) e orientação de apresentação da mesma	Fornecer subsídios para a padronização dos trabalhos de acordo com as normas adotadas pela UFF.	X	
	Comissão comemorativa dos 100 anos da Faculdade de Direito da UFF, para 2012. * Em execução	Inventariar, organizar e divulgar para toda a comunidade a memória da instituição	X*	
BFF	Treinamento de operadores na base Argonauta	Realização de empréstimo automatizado	X	
	Formulação de proposta alternativa ao "lay out" do espaço interno da nova Biblioteca proposto pela Direção da Faculdade de Farmácia	Melhor distribuição do espaço interno e adequação às normas do MEC e da literatura especializada	X	
	Auxílio e levantamento de bens necessários e de fornecedores, incluindo visita e contato com os mesmos.	Suprir a necessidade de novos bens materiais compatíveis com o espaço da nova biblioteca	X	
	Planejamento e mapeamento da colocação dos móveis no novo espaço;	Obter um guia da distribuição dos móveis e estantes na nova biblioteca	X	
	Planejamento da mudança	Realizar a mudança em tempo hábil permitindo a reabertura da biblioteca ainda no mesmo semestre, incluindo instalações de computadores e equipamentos	X	
BFM	Treinamento em base de dados p/ a categoria professores	Divulgar e oferecer treinamento em base de dados eletrônicos p/os professores da área de saúde		X
	Inventário das teses	Identificar as teses de doutorado e as dissertações da UFF e de outras instituições	X Parcialmente	
	Alteração / correção dos assuntos na base Argonauta	Passar de cabeçalho de assunto para descritor	X	

	Outras correções no Argonauta	Corrigir os campos de "classificação interna", idioma e autoria	X Parcialmente	
--	-------------------------------	---	----------------	--

	Conservar obras raras	Confeccionar suportes para acondicionar as obras raras		X
BFM	Continuar alimentando a base Lilacs / BI-REME	Indexar o periódico "Revista Brasileira de Análises Clínicas" Indexar o periódico "Revista Brasileira de Hematologia e Hemoterapia" Indexar o periódico "Revista de Ciências Médicas (Campinas)	X	
	Alimentar a base de periódicos nacionais e estrangeiros no Argonauta	Possibilitar a localização de periódicos on-line	X	
	Completar a coleção de periódicos	Identificar falhas da coleção de periódicos e completá-las na medida do possível através de doações	X	
	Ter acesso a todos os periódicos com a criação de uma hemeroteca	Arrumar e atender a 30% de solicitações de artigos científicos da área de saúde		X
BFV	Elaboração do Curso de Normalização de Trabalhos de Conclusão de Curso.	Capacitar os alunos a se tornarem mais auto-suficientes na elaboração de trabalhos científicos	X	
	Organização de arquivos do setor de periódicos que são utilizados pelos usuários.	Melhorar a qualidade no atendimento de usuários	X	
	Inventário das Teses, Dissertações e Monografias dos cursos de Pós-Graduação do Curso de Veterinária e Tecnologia de Alimentos.	Facilitar a recuperação das obras de produção científica para os usuários	X	
BGQ	Inventário do acervo de periodicos	Organização do acervo e atualização dos dados no sistema	X	
	Inventário do acervo de livros (feito parcialmente)	Verificar a existência real de títulos e exemplares do acervo		X
	Início do inventário do acervo de separatas		X	
BIB	Programa de Iniciação Científica do Instituto Biomédico	Participar do processo-ensino aprendizagem do Instituto através de encontros formais de orientação sobre pesquisas bibliográficas em bases de dados a fim de melhorar e/ou ampliar os conhecimentos dos alunos, além de apresentar os serviços disponíveis no Sistema NDC.	X	
	Avaliação da Coleção de Periódicos da Biblioteca	Avaliar cada título de acordo com critérios de seleção a fim de embasar a decisão da Comissão de Bibliotecas para manter, remanejar ou baixar títulos, de acordo com o perfil da Unidade.	X	
	Sensibilização e integração da equipe da Biblioteca	Estabelecer relações amistosas e solidárias a fim de promover a criatividade para novas idéias que possibilitem melhorias dos produtos e serviços da biblioteca.	X	
	Conservação e Restauração de Documentos	Recuperar os livros do acervo mais relevantes, mais procurados e com danos físicos; desenvolver ações preservativas como: resguardar o acervo, controlar o ambiente no acondicionamento, transporte, limpeza e condicionamento do ar, além de sensibilizar os usuários para cuidar dos livros quando de seu uso e manuseio.	X	
	Preservação do Acervo de Livros	Criar ações de preservação de documentos no acondicionamento, limpeza, transporte e manuseio, além da conscientização dos usuários da preservação dos livros.	X	
	Treinamento de usuários	Capacitar o usuário a utilizar os recursos oferecidos pela Biblioteca e o Portal de Periódicos da CAPES; divulgar o Sistema de bibliotecas do Núcleo de Documentação; Informar os serviços oferecidos biblioteca.	X	

	Capacitação do Pessoal	Estimular a equipe para o desenvolvimento de carreira e reciclagem de informações com vistas ao crescimento pessoal e profissional.	X	
--	------------------------	---	---	--

BIB	Permuta e Doação de Periódicos	Desenvolver ações de desenvolvimento de coleções com vistas à manutenção do acervo relevante para o usuário, disponibilizando listas compostas de itens do acervo que possibilitem a completeza / desenvolvimento das coleções das bibliotecas contatadas e da biblioteca.	X	
	Bolsa Treinamento da UFF/Departamento de Assuntos Comunitários	Elaborar projetos para atender às necessidades de desenvolvimento de produtos e serviços da biblioteca para obtenção de recursos humanos do Projeto Bolsa Treinamento da UFF	X	
	Comissão de Avaliação de currículos de candidatos a Professores	Participar da Comissão através da análise dos currículos de candidatos ao concurso de professores nos itens: qualidade dos eventos, artigos e trabalhos publicados, se são representativos e relevantes pelos critérios do Qualis A ou B e outros estrangeiros.	X	
	Inventário Completo do Acervo de Livros	Detectar falhas de registro, catalogação e classificação da coleção e obter dados concretos da configuração do acervo.	X	
BIG	Inserção do acervo no Argonauta	Agilizar a disseminação da informação no catálogo on line.	X	
	Videoteca “Espaço & Imagem”	Preparação dos DVS e preparação das listagens com sinopses, numeração, código de acesso; descritores	X	
	Inserção de folhetos e publicações seriadas no Argonauta	Agilizar a disseminação da informação no catálogo on line;	X	
	Levantamento e atualização dos dados dos títulos de periódicos da BIG e posterior inserção no Argonauta.	Agilizar a disseminação da informação no catálogo on line e CCN.	X	
BNO	Programa de Conservação	Este programa tem objetivo realizar trabalho de conservação.	X	
	Programa de Preservação	Este programa foi desenvolvido com o objetivo de criar e manter ações preservativas de modo a resguardar o todo nosso acervo, prevenindo possíveis danos.	X	
BPA	“Disseminar Leitura”	Difundir entre os estudantes de Pedagogia o gosto pela Literatura Infantil e suas diversas utilizações	X	
BPM	Inventário completo do acervo de livros, trabalhos acadêmicos e periódicos.	Detectar falhas de registro, catalogação e classificação da coleção e obter dados concretos da configuração do acervo.		X
	Fazer o tratamento técnico do acervo de livros da coleção do Professor Constantino M. de Barros	Identificar, catalogar e classificar o material recebido por doação da coleção do Professor Constantino Menezes de Barros, objetivando disponibilizar par consulta e empréstimo.	X Em parte	
	Criação do blog da BPM.	Aumentar a interatividade com a comunidade acadêmica que utiliza os produtos e serviços da BPM.	X Em parte	
	Atualização do regulamento da BPM.	Adaptar as regras do regulamento as reais necessidades da comunidade que utiliza os serviços e produtos da BPM.	X Em parte	
	Oficina de Conservação e Restauração de Documentos.	Recuperar os livros de uso contínuo e de grande relevância ao acervo.	X Sendo executado gradativamente	
BRO	I Diálogo Interinstitucional Casulo/UFF : conhecendo os cursos do PURO : visão dos alunos universitários	Fazer com que os alunos do 2º e 3º anos do Ensino Médio do Centro Educacional Casulo possam conhecer os cursos oferecidos pelo Pólo Universitário de Rio das Ostras com a visão do aluno universitário. Os alunos proferiram palestras referente ao seus respectivos cursos no auditório do PURO no dia 20 de agosto de 2010.	X	

BRO	1ª Mostra Fotográfica : um olhar literário	Reunir fotografias que retratem um olhar literário será a tônica da 1ª Mostra Fotográfica da Biblioteca do Pólo Universitário de Rio das Ostras (Puro) da Universidade Federal Fluminense, do dia 18 a 24 de outubro, quando foram expostos trabalhos que farão a junção entre fotografia e literatura. O evento fez parte da Semana Nacional de Ciência e Tecnologia, ocupou o <i>hall</i> de entrada do PURO e da biblioteca. Esteve aberto a visitação da comunidade acadêmica e local, no horário das 8h às 21h.	X	
	Universo Amadiano	Escolhemos o autor Jorge Amado para fazer a Mostra na Agenda Acadêmica de 2010. Conseguimos material com a Fundação Casa de Jorge Amado em Salvador. Houve palestra com Áureo Mendonça, Adriana Russi e Renata de Sá, professores do Pólo. Fizemos exposição de livros que nos foi emprestados pelo Centro Educacional Casulo. Aproveitamos o momento e fizemos também a divulgação do livro do prof. Marco Brandão do PURO.	X	
BSC	Parceria com a Direção do Pólo UFF/Campos na implementação do Projeto de Acessibilidade, colaborando com a tomada de decisão para aquisição de tecnologia e mídias assistivas e elaboração do projeto apresentado junto à instituições de fomento.	Disponer de recursos tecnológicos e infraestrutura que possibilitem a inclusão das pessoas com deficiência.	X	
CMF	Inventário da Coleção Nóbrega de Siqueira	Inventariar a coleção, para controle de exemplares e volumes extraviados (722 títulos/746 volumes), e organização de listagem topográfica atualizada.	X	
	Inventário da Coleção Ayrton Pinto Ribeiro	Inventariar a coleção, para controle de exemplares e volumes extraviados (502 títulos/533volumes), e organização de listagem topográfica atualizada.	X	
	Inventário da Coleção Hugo Tavares	Inventariar a coleção, para controle de exemplares e volumes extraviados (394 títulos/433volumes), e organização de listagem topográfica atualizada.	X	
	Inventário da Coleção Gilberto Emílio Chaudon	Inventariar a coleção, para controle de exemplares e volumes extraviados (569 títulos/595volumes), e organização de listagem topográfica atualizada.	X	
	Série Memória 2 Imprensa Evangélica (RJ, 1864-1892)	Preservar a coleção original e divulgar o periódico <i>A Imprensa Evangélica</i> , através da microfilmagem e digitalização dos exemplares disponíveis. Trabalho realizado em parceria pela Fundação Biblioteca Nacional (Coordenadoria de Microrreprodução), a Universidade do Estado do Rio de Janeiro (Faculdade de Formação de Professores), e a Universidade Federal Fluminense (Centro de Memória Fluminense/NDC).	X	
	Resíduos & Memória	Receber materiais de importância para a memória do Estado do Rio de Janeiro, recolhidos pelo Programa de Coleta Seletiva de Lixo do Bairro de São Francisco.	X	

Dados para elaboração dos Indicadores de Gestão da SDC

Nº de títulos de Obras (livros, periódicos, folhetos outros materiais):	321.312
Nº de volumes de Obras (livros, periódicos, folhetos outros materiais):	1.048.351
Nº de empréstimo:	233.887
Nº de consultas:	165.516
Nº de frequência:	Diária 3.001 / Anual 682.577

Acervo Atual

Tipo de Material	TÍTULOS				VOLUMES			
	Exercício anterior	Aquisições no ano	Reduções	Total	Exercício anterior	Aquisições no ano	Reduções	Total
Anais de congressos	4.601	257		4.858	5.310	689		5.999
Apostilas	2.849	20		2.869	2.899	20		2.919
Artigos de periódicos	7297	563		7.860	8185	573		8.758
Capítulo de livro	354	17		371	487	72		559
Catálogo	116	55		171	145	67		212
CD ROM	744	175		919	1247	383		1.630
Disquete	76	0		76	91	0		91
Dissertação	4.539	55		4.594	5.279	56		5.335
Dissertação da UFF	11.066	818		11.884	13.837	1.044		14.881
Fita de vídeo/CD/DVD	1.183	100		1.283	1.552	173		1.725
Folhetos	12.300	151		12.451	14.438	162		14.600
Fotografia	4.200	1		4.201	4.200	1		4.201
Livro	200.713	10.028		210.741	353.266	19.153		372.419
Manual	258	7		265	527	9		536
Manuscrito	173	1		174	173	1		174
Mapa	2.164	20		2.184	2.884	20		2.904
Monografia	1518	452		1.970	1700	460		2.160
Norma técnica	1364	16		1.380	1445	16		1.461
Obra de referência	3.255	403		3.658	4.706	726		5.432
Obra rara	91	15		106	120	15		135
Outros	2.494	171		2.665	2.756	171		2.927
Partitura	923	0		923	1000	0		1.000
Periódicos	16.946	1.011		17.957	556.296	6.704		563.000
Projeto final	1.527	390		1.917	1.691	391		2.082
Publicação Seriada	2380	1.001		3.381	4.891	1.160		6.051
Recorte de jornal (UFF)	1.178	0		1.178	1.178	0		1.178
Relatório	159	29		188	184	31		215
Resumo de congresso	452	2		454	579	2		581
Separata	69	0		69	80	0		80
Software	164	0		164	291	0		291
TCC	10.324	852		11.176	11.537	872		12.409
Tese	5.716	51		5.767	7.044	51		7.095
Tese da UFF	1.716	301		2.017	2.719	371		3.090
Trabalho de Congresso	1210	231		1.441	1.990	231		2.221
TOTAL	304.119	17.193	0	321.312	1.014.727	33.624	0	1.048.351

Aquisição/Ano								
Tipo de Material	Compra				Doação		Total	
	Quantidade		Valores (R\$)		Quantidade		Títulos	Volumes
	Títulos	Volumes	UFF	Convênios	Títulos	Volumes		
Anais de Congresso	10	16	0	0	247	673	257	689
Apostila	0	0	0	0	20	20	20	20
Artigo de Periódico	0	0	0	0	563	573	563	573
Capítulo de livro	0	0	0	0	17	72	17	72
Catálogo	0	0	0	0	55	67	55	67
CD ROM	33	174	0	0	142	209	175	383
Disquete	0	0	0	0	0	0	0	0
Dissertação	0	0	0	0	55	56	55	56
Dissertação da UFF	0	0	0	0	818	1.044	818	1.044
Fita de vídeo/DVD	0	0	0	0	100	173	100	173
Folheto	0	0	0	0	151	162	151	162
Fotografia	0	0	0	0	1	1	1	1
Livro	2.745	9.908	910.823,40	60.692,00	7.283	9.245	10.028	19.153
Manual	0	0	0	0	7	9	7	9
Manuscrito	0	0	0	0	1	1	1	1
Mapa	0	0	0	0	20	20	20	20
Monografia	0	0	0	0	452	460	452	460
Norma técnica	14	14	0	0	2	2	16	16
Obra de referência	42	89	0	0	361	637	403	726
Obra rara	0	0	0	0	15	15	15	15
Outros	0	0	0	0	171	171	171	171
Partitura	0	0	0	0	0	0	0	0
Periódico	22	46	0,00	0,00	989	6.658	1.011	6.704
Projeto final	42	42	0	0	348	349	390	391
Publicação Seriada	0	0	0	0	1.001	1.160	1.001	1.160
Recorte de jornal (UFF)	0	0	0	0	0	0	0	0
Relatório	0	0	0	0	29	31	29	31
Resumo de congresso	0	0	0	0	2	2	2	2
Separata	0	0	0	0	0	0	0	0
Software	0	0	0	0	0	0	0	0
TCC	0	0	0	0	852	872	852	872
Tese	0	0	0	0	51	51	51	51
Tese da UFF	0	0	0	0	301	371	301	371
Trabalho de Congresso	0	0	0	0	231	231	231	231
TOTAL	2.908	10.289	910.823,40	60.692,00	14.285	23.335	17.193	33.624

Funcionamento e Frequência						
Áreas	Unidades	Dias de funcionamento	Frequências		Consultas	Empréstimos
			Diária	Anual		
Agrícola	Faculdade de Veterinária	241	125	30.059	2.282	1.589
Biológica	Instituto Biomédico	220	508	111.670	7.822	36.729
Exatas e Tecnológica	Instituto de Física	227	90	20.472	4.090	16.642
	Instituto de Geociências	237	96	22.752	12.087	10.665
	Pós-Graduação em Geoquímica	236	16	3.800	2.478	2.100
	Pós-Graduação em Matemática	232	85	19.735	3.546	2.904
	Matemática de Pádua	244	5	1.238	2.384	1.415
Humanas	Centro de Memória Fluminense	227	3	651	0	1.545
Saúde	Escola de Enfermagem	225	37	8.219	3.753	3.001
	Faculdade de Farmácia	239	78	18.669	26.871	7.362
	Faculdade de Medicina	249	272	67.658	10.552	7.469
	Faculdade de Nutrição e Odontologia	201	123	24.786	13.124	7.074
	Faculdade de Odontologia de Nova Friburgo	215	20	4.212	823	3.289
Sociais Aplicadas	Escola de Serviço Social de Campos	169	230	38.870	8.491	6.998
	Curso de Pedagogia de Angra dos Reis	156	7	1.092	2.236	559
	Escola de Arquitetura e Urbanismo	218	27	5.886	4.982	1.254
	Faculdade de Administração e Ciências Contábeis	258	101	26.000	5.500	13.207
	Faculdade de Economia	253	24	6154	1515	4080
	Faculdade de Direito	240	46	10.946	6.297	4.638
Engenharias	Escola de Engenharia Industrial e Metalúrgica de Volta Redonda	203	13	2.639		14.943
	Escola de Engenharia e Ciência da Computação	269	366	98.340	10.445	24.800
Multidisciplinares	Central do Gragoatá	247	399	98.647	7.536	21.122
	Central do Valonguinho	254	155	39.370	24.237	15.216
	Pólo Universitário de Rio das Ostras	176	155	16.834	3.215	24.134
Escolares	Colégio Universitário Geraldo Reis	200	6	1.238	0	872
	Creche	176	15	2.640	1.250	280
TOTAL			3.001	682.577	165.516	233.887