

RELATÓRIO 2009

O ano de 2009 trouxe para o NDC algumas mudanças bem positivas com relação a pessoal para as bibliotecas, embora tenhamos tido também, algumas perdas que serão mais detalhadas no setor referente à pessoal deste Relatório.

Travamos algumas parcerias bastante proveitosas internamente e externamente. Com o Gabinete do Reitor – GAR sobre assuntos de espaço físico e questões de infraestrutura, as quais foram muito proveitosas para todo o Sistema NDC.

Com o Departamento de Contabilidade e Finanças – DCF/PROPLAN para a organização do acervo arquivístico do DCF, que estava depositado na Divisão de Arquivos – DARQ do NDC sem tratamento e, já com documentos bastante danificados.

A Divisão de Arquivos do NDC - DARQ - e o DCF elaboraram um projeto com a finalidade de organizar e preservar a documentação do DCF, que foi aprovado e trouxe um aporte de recursos MEC/Sesu. Iniciou no mês de novembro e, para executarmos as atividades contratamos 10 estagiários, que estão sendo coordenados por arquivistas da DARQ. Estes já iniciaram a seleção, depois farão a organização e posteriormente a digitalização do acervo, em parceria com o NTI e o HUAP, em outro projeto do qual participamos desde o ano de 2008.

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

O Tribunal de Regional Eleitoral do Rio de Janeiro foi um órgão externo que nos procurou e solicitou um projeto de digitalização e organização do acervo arquivístico deste Tribunal. Fizemos uma visita ao local, constatamos as condições e o quantitativo do acervo e elaboramos o Projeto, que se for aprovado trará recursos da FINEP, nos moldes do que já foi executado pelo NDC junto ao TRF, anteriormente.

Oferecemos ainda em 2009, uma nova turma no Curso de Auxiliar de Biblioteca, em parceria com o Núcleo de Ensino à Distância - NEAMI desta UFF, na qual incluímos 60 servidores e Prestadores de serviço do NDC que se sentiram mais seguros e aptos, para executarem suas atividades e, ainda, atingiu nosso objetivo de capacitar e qualificar nossos servidores nas questões específicas de Biblioteconomia.

No mês de março, o NDC - que coordena a aquisição bibliográfica da UAB 2008 na Região Sudeste - conseguiu depois de muitos entraves firmar o contrato para a aquisição dos livros da UAB, através da Fundação Euclides da Cunha (FEC) desta UFF, pegando carona no Pregão Eletrônico 06/2008. Foi possível, então, adquirir e entregar livros no Espírito Santo e Minas Gerais. Foram atendidos os 19 Pólos do Espírito Santo que receberam um total de 7.201 exemplares e 12 Pólos em Minas Gerais com 2.164 exemplares.

No mês de dezembro está sendo preparada a entrega dos livros de São Paulo, depois Rio de Janeiro e até março de 2010 todo o processo será finalizado.

Como no ano anterior foi a Diretora da Divisão de Bibliotecas (DBT) do NDC, Sandra Lopes Coelho e o Chefe da Biblioteca de Arquitetura e Urbanismo (BAU) Marcos Vinícius Mendonça de Andrade, ficaram responsáveis pelo conteúdo teórico. E em conjunto com a Direção, selecionaram 14 bibliotecários do quadro, para serem os Tutores que acompanhariam os alunos no Curso à Distância de Auxiliar de Bibliotecas.

Os critérios para a escolha foram: a experiência com treinamento de usuários, habilidade e/ou domínio de informática, para uso do aplicativo Plataforma MOODLE utilizado pelo MEC, para cursos à distância. Além de haver a necessidade de uma Especialização, ou experiência com a Docência.

O Curso começou no dia 01/09/2009 e, está tendo uma avaliação bastante favorável pelos novos alunos, uma boa aceitação pelos Coordenadores dos Pólos e, proporcionando um bom conteúdo teórico.

No mês de novembro de 2009 a Biblioteca Central do Gragoatá – BCG do NDC participou da Olimpíada Solidária, que consistia em que os alunos que estivessem estudando no local, doassem suas horas como um valor simbólico para o Projeto da Colônia de Pescadores de Jurujuba. Esta biblioteca que é a maior do Sistema NDC conseguiu chegar ao final em primeiro lugar, apesar de estar sem o ar-condicionado central funcionando e, de ter reduzido em duas horas o horário de atendimento ao público por causa do excesso de

calor.

No ano de 2009 iniciamos o ano com uma Reunião Geral de Chefias e, continuamos fazendo ao longo do mesmo algumas por área, além de outras com questões mais específicas, bem como visitamos todas as nossas bibliotecas do interior.

Em algumas reuniões do CONTEC a Diretora do NDC apresentou todas as questões relativas ao REUNI, pois participou das Reuniões deste e posteriormente do PDI, e foi selecionada para compor a Comissão de Avaliação dos Projetos do PDI.

O Grupo de Bibliotecários da Área Biomédica do NDC elaborou em Documento que foi endossado pela Direção do NDC e enviado à Comissão Mista do REUNI, com sugestões para a criação e/ou construção da Biblioteca Setorial da área de Saúde no Campus do Valonguinho, no prédio do Instituto de Matemática, subsolo e 1º andar. Este projeto foi encaminhado a CAEP/SAEP e está sendo estudado pelas Arquitetas Noely e Luciana Velasco, em concordância com a Direção do NDC e, futuramente quando for elaborado, será acompanhado também, por uma bibliotecária do Grupo que elaborou o Projeto.

Algumas chefias foram alteradas ou tiveram vacância. Em decorrência do falecimento da Bibliotecária Cezira Maria de Lacerda Carvalho assume a Chefia da Biblioteca do Instituto de Geociências (BIG), Ligia Polycarpo Martins Medeiros.

Em decorrência da exoneração do Bibliotecário Laffayette de Souza Álvares Júnior assume a Chefia da Biblioteca de Pós-Graduação em Geoquímica (BGQ) Anne Marie Lafosse Paes de Carvalho.

No Serviço de Comunicações Administrativas, o Arquivista Antonio Lima Viana, substituiu a Arquivista Rosângela Maria Gaudie Lay Menezes que pediu para sair da Chefia por questões particulares.

Continuamos tendo **grande apoio da PROAC, o que reverteu em benefícios para alguns setores do Sistema NDC**, como no conserto e/ou instalação de novos aparelhos de ar-condicionado nas nossas unidades, embora ainda tenhamos alguns problemas pontuais em nossas bibliotecas, como por exemplo, na BCG que está desde outubro sem ar-condicionado e, com redução no horário de atendimento ao público, por causa do excesso de calor.

Temos conhecimento de que há muito a ser feito, mas, precisamos respeitar sempre, o limite orçamentário, pois o recurso destinado ao NDC se limita à aquisição de Bibliografia Básica. A PROAC além de arcar com as demais necessidades, precisa desembolsar, ainda, o orçamento para o custeio de nossos prestadores de serviço, já que o quadro de servidores diminui a cada ano, com aposentadorias, falecimentos, etc.

Neste ano recebemos através de Concurso Público, 24 Bibliotecários distribuídos da seguinte maneira:

- ✚ 1 Bibliotecário em cada uma das unidades a saber: BAC, BAU, BCV, BENF, BFF, BGQ, BIB, BIF, BNF e SPT/DBT.
- ✚ 2 Bibliotecários em cada uma das seguintes bibliotecas: BEE, BFD, BFM, BIG
- ✚ 3 Bibliotecários nas bibliotecas: BCG, BEM.

Os profissionais, foram muito bem recebidos e, darão um alento novo a estas unidades que estavam com suas demandas bastante prejudicadas, mas em contrapartida, há ainda, carência de mais profissionais nas demais unidades que formam o Sistema de Bibliotecas e Arquivos, principalmente com relação a servidores de nível médio e Arquivistas.

A incorporação dos Protocolos dos extintos Centros Universitários trouxe para o NDC uma quantidade muito grande de problemas de infra-estrutura, pois se já não possuíamos recursos para as nossas unidades, ficamos com mais evidência da falta de recursos para estes outros setores, que precisam de equipamentos, material de consumo, treinamentos, etc.

O NDC através destes Protocolos ficou responsável pelo controle dos Processos e documentos atuados e, que tramitam nestas unidades, que passaram a constituir quase a totalidade dos documentos da UFF.

Para minorar e solucionar as diferenças de procedimentos e as falhas técnicas, oferecemos um treinamento aos servidores destes Protocolos Setoriais, em parceria com o DTA/DDRH, nos meses de agosto a novembro. Mas para nossa surpresa, alguns servidores não fizeram o curso, como os do Protocolo Setorial da Área de Saúde e do Protocolo Setorial da Praia Vermelha, local onde só dois servidores fizeram o

treinamento.

Em 2009 não houve suprimento de fundos para as unidades, pois a PROPLAN implantou, no ano anterior, o Cartão Corporativo e, tampouco a Direção obteve recursos orçamentários para dispor e arcar com pequenas despesas.

Apesar da obra realizada no telhado da Biblioteca da Escola de Engenharia, há vazamentos no local do acervo bibliográfico. Solicitamos e reiteramos conserto, mas ainda continuamos sem solução para este problema.

Em parceria com a PROAC em 2009, alguns técnicos do NDC trabalharam, novamente, no Programa de Acolhimento Estudantil.

Fatores que continuaram dificultando um melhor desempenho do NDC no ano de 2009:

- ✚ A defasagem no quadro de recursos humanos que ainda é de 10 bibliotecários, 20 arquivistas e 194 profissionais de nível médio;
- ✚ Insuficiência de recursos orçamentários específicos e 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) para adquirirmos estantes, móveis de escritório, equipamentos, softwares, etc.
- ✚ Falta de verbas para manutenção de infra-estrutura básica, como por exemplo, material de consumo na quantidade necessária e, com previsão de estoque de reposição para um ano e meio. O orçamento da União demora bastante a ser votado e destinado às IFES, mas as unidades do NDC não interrompem suas atividades, pois o início do ano é ideal para a troca de etiquetas, inventário do acervo bibliográfico, 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 DBT. Deste recurso foi reservado e aplicado como custeio R\$ 80.000,00 para aquisição de material de consumo.

Dentre as **melhorias ocorridas podemos destacar:**

- ✚ **Aquisição de peças de reposição** para os computadores do sistema NDC;
- ✚ **Restauração 8.399 obras pelas Oficinas de Pequenos Reparos;**

1. APRESENTAÇÃO DO SISTEMA NDC

O **Núcleo de Documentação (NDC)** é o órgão responsável pela coordenação técnica e administrativa do Sistema de Bibliotecas e Arquivo da Universidade, vinculado à Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos (PROAC). Não recebe recursos próprios, só possui os destinados à bibliografia básica, o que o denomina gestor credor. 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 sua estrutura organizacional é constituída de 27 (vinte e sete) bibliotecas (Quadro 1), um Arquivo Central (AC), um Laboratório de Reprografia (LARE), um Laboratório de Conservação e Restauração de Documentos (LACORD), o Serviço de Comunicações Administrativas (SCA) e quatro protocolos setoriais e a sede do sistema no Campus do Gragoatá, perfazendo um total de 36 unidades físicas.

Quadro 1 - Distribuição das bibliotecas setoriais por área

Área	Unidades
Ciências Agrárias	03
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	02
Total	27

1.1 GRUPOS ASSESSORES TÉCNICOS E COMISSÕES

O NDC 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 a Técnico do Vocabulário Sistematizado.

1.2 PROGRAMAS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E BIBLIOGRÁFICA

O NDC 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)
15. Tribunal Regional Federal – 2º Região (TRF) - Coordenação do Convênio de Cooperação Técnica
Projeto: “Organização do Acervo Arquivístico da Seção Judiciária do Rio de Janeiro”.

1.3 ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

A **estrutura administrativa** do NDC é a seguinte: Direção (DIR), Conselho Técnico (CONTEC), Serviço de Informática (SEI), Secretaria Administrativa (SAD), Divisão de Desenvolvimento (DDS), Divisão de Bibliotecas (DBT) e Divisão de Arquivos (DARQ).

2 DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO (DDS)

É da competência da **Divisão de Desenvolvimento**, coordenar e orientar as atividades de planejamento, desenvolvimento e controle dos recursos humanos, patrimoniais e orçamentários, serviços e produtos do sistema de bibliotecas e arquivos do NDC e executá-las.

No âmbito da DDS o ano de 2009 esta Divisão se adaptou às mudanças ocorridas no planejamento do ano anterior, na qual suas atividades foram reestruturadas e, otimizadas e, ainda continuou com a ausência da Diretora desta Divisão e, também, de uma Assistente em Administração havendo, portanto, a carência de pelo menos dois servidores na DDS.

Para contornar a situação e não prejudicar o Sistema, a Diretora do NDC permaneceu acumulando a função da Direção desta Divisão, contando com a prestimosa colaboração das servidoras da Secretaria Administrativa do NDC, Carla Siqueira e Yeda Vieira, da Rosane Carneiro que já pertencia à equipe da DDS, além de duas novas prestadoras que substituíram as anteriores, sendo uma responsável pelas atividades dos Prestadores de Serviços e a outra pelas incumbências dos Estagiários. Conseguimos, então:

- Implantar a reestruturação de algumas atividades da Divisão pela Direção do NDC, em conjunto com a equipe de servidores da SAD e as novas prestadoras de serviço da DDS, com o objetivo de aperfeiçoar e implementar as rotinas da DDS;
- Visitas programadas às bibliotecas: **da Escola de Serviço Social de Campos, da Escola de Engenharia Industrial e Metalurgia de Volta Redonda, de Matemática de Pádua, do Pólo Universitário de Rio das Ostras, da Faculdade de Odontologia de Nova Friburgo**, além de algumas do Sistema NDC em Niterói, para avaliação da situação e levantamento das necessidades;
- Implementação de alguns prestadores de serviço e realocação de 2 servidores para o **Projeto de Expansão do Horário e Melhoria dos Serviços** em mais 2 bibliotecas do Sistema (Biblioteca de Economia e Biblioteca do Instituto Biomédico).
- Envio de mais 2 bibliotecários do quadro de Servidores Públicos na Biblioteca da Faculdade de Economia – BEC – para ampliação do seu horário de atendimento, contemplando à Comunidade Acadêmica com mais uma unidade no Projeto de Expansão do Horário e Melhoria dos Serviços.

2.1 QUADRO DE PESSOAL

O **quadro de pessoal** do NDC é de **351 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	214
Prestadores de Serviço	85
Estagiários	41
Total	351

Quadro 3 – Servidores do NDC (por cargo)

Cargo	Quantidade
Arquivista	13
Ascensorista	02
Assistente em Administração	44
Auxiliar de Nutrição e Dietética	01
Auxiliar em Administração	13
Auxiliar Operacional	02
Bibliotecário - Documentalista	107
Contínuo	05
Contramestre de Ofício	03
Copeiro	01
Datilógrafo	01
Enfermeiro	01
Mestre de Ofício	01
Museólogo	01
Operador de cinema e vídeo	01
Pintor	01
Secretário Executivo	03
Serviços Gerais	02
Técnico em Arquivo	04
Técnico em Assuntos Educacionais	02
Técnico em laboratório	01
Técnico em microfilmagem	04
Telefonista	01
Total	214

Como movimentação do quadro de pessoal em 2009, é importante ressaltar alguns fatos que merecem registro:

- ✚ Exoneração de 1 Bibliotecário da Chefia da Biblioteca de Pós-Graduação em Geoquímica, que prestou concurso público para a Docência na UNIRIO;
- ✚ Cessão de 1 Bibliotecária da Biblioteca da Escola de Enfermagem ao Ministério Público;
- ✚ Ausência por falecimento, da Bibliotecária - Chefe da Biblioteca do Instituto de Geociências;
- ✚ Aposentadoria de um Técnico em Microfilmagem que estava lotado na Biblioteca Central do Gragoatá;
- ✚ Aposentadoria de um contínuo da Biblioteca Central do Valonguinho;
- ✚ Aposentadoria de um contínuo no Protocolo Setorial do Valonguinho;
- ✚ Incorporação por Cooperação Técnica de uma Bibliotecária da UFRJ na Biblioteca do Colégio Universitário Geraldo Reis - COLUNI;
- ✚ Transferência de uma Assistente em Administração do Protocolo Setorial da Área de Saúde para o DAE/PROAC;
- ✚ Transferência (por cessão temporária) de 1 Bibliotecária da Biblioteca da Faculdade de Direito para a Orquestra Sinfônica Nacional da UFF;
- ✚ Transferência (por cessão temporária) de 1 Assistente em Administração do Serviço de Comunicação Administrativa – SCA ao CMAC/DAS;
- ✚ Transferência de 1 Bibliotecária da Biblioteca da Faculdade de Direito para a Biblioteca Central do Gragoatá;
- ✚ Transferência de 1 Bibliotecária da Faculdade de Odontologia de Nova Friburgo para a Biblioteca da Escola de Engenharia Industrial e Metalurgia de Volta Redonda.
- ✚ Retorno de uma Bibliotecária que se encontrava de Licença para Acompanhar Cônjuge ao Laboratório de Conservação e Restauração de Documentos do NDC.
- ✚ Incorporação por Cooperação Técnica de uma Ascensorista da UFMG na Biblioteca do Pólo Universitário de Rio das Ostras;

2.2 CAPACITAÇÃO 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 NDC/PROAC, além de outros valores investidos pelo Departamento de Recursos Humanos.

Quadro 4 - Capacitação, Qualificação e Aperfeiçoamento

CURSOS/TREINAMENTOS	PARCERIAS	PART.
Gerenciamento de Dados Bibliográficos: atualização no Software Argonauta®*	DBT/NDC /DTA	23
Auxiliar de Biblioteca à Distância*	DBT/NDC/NEAMI	60
Treinamento Endnote Web	DBT/SIR/NDC	16
Restauração e Conservação de documentos	LACORD/NDC	02
Curso de Capacitação em Gestão Pública	DTA/UFF	19
Qualidade no Atendimento	DTA/UFF	06
Saúde Coletiva	DTA/UFF	01
Classificação Decimal de Dewey	FEBAB	02
Elementos práticos para a Biblioteconomia Clínica	APCIS/RJ	01
Espanhol	FAETEC	01
Formação de Professores para Docência On-line		01
Gestão Empresarial Avançada – Gestão de Pessoas	ESTÁCIO DE SÁ	07
Gestão estratégica de pessoas e planos de carreira	ENAP	01
Informação e Poder e Política: novas mediações e institucionais		01
Informática	FAETEC	01
Noções Básicas de Higiene na Manipulação de Alimentos no Ambiente Doméstico	UFF/Instituto Biomédico	02
Novas tecnologias da Internet aplicadas a bibliotecas e centros de informação, web 2.0, blog,	REDARTE	02
Organização e Recepção da Informação: Pólos de Tensão	IBICT	04
Pesquisas Acadêmicas na Web	FEBAB	01
Sistema de Informação e Qualidade Total		01
Trabalhos Acadêmicos	ABNT	01
Twitter para profissionais da informação	APCIS/RJ	01

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

Quadro 5 - Cursos de Especialização e Mestrado

CURSO	INSTITUIÇÃO	PART.
Especialização em Biblioteconomia		02
Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho	UFF	01
Especialização em Gestão em Recursos Humanos	UCAM	02
MBA Gestão pela Qualidade Total	LATEC/UFF	03
MBA Organizações e Estratégia	LATEC/UFF	01
Mestrado em Sistemas de Gestão	LATEC/UFF	01
TOTAL		10

Quadro 6 – Participação em eventos

EVENTO	INSTITUIÇÃO	PART.
Palestra sobre desenvolvimento de Coleções na BCG **	BCG/NDC	01
Palestra sobre desbastamento da coleção na BCG **	BCG/NDC	01
Palestra “Informações e Recursos na Biblioteca do Instituto Biomédico” **	BIB/UFF	01

Palestra "Pesquisa Bibliográfica na Rede Internet" **	BIB/UFF	01
Palestra "Pesquisa Biblioteca em Bibliotecas Virtuais"***	BIB/UFF	01
Apresentação do projeto "Inventário e divulgação do acervo da Biblioteca Central do Gragoatá" do Curso de Capacitação Legislação na Administração Pública *	DTA/UFF	01
Palestra sobre o "Centro de Memória Fluminense" **	IHGN	01
1ª FEST BIBS: um dia de integração entre as bibliotecas das áreas de Ciências da Saúde, Biológica e Agrárias ***	NDC/UFF	40
1º Seminário Publicação Científica	UFF/PROPPi	03
Agenda Acadêmica 2009 / XIV SEMEXT – Memória, Patrimônio e Cultura	UFF/PROEX	03
Comemoração do Dia do Servidor	Reitoria/UFF	01
Exposição (palestra) "A new sentimental journey" – Acervo fotográfico Alair Gomes -	Paço Imperial	02
II Seminário de Pesquisa em Ontologia no Brasil	IBICT	02
II Seminário em Ciência da Informação	GCI/IACS/UFF	01
III Seminário de Pesquisa em Ciência da Informação - Política e Regime de informação: abordagens teóricas e metodológicas		01
III Simpósio Transparência nas Organizações 23 de out de 2009	FIRJAN	02
ISBN e o ISSN: Orientações sobre sua utilização	IBICT	03
Preservando de forma sustentável nossos acervos culturais		01
Programa de Acolhimento Estudantil	PROAC/UFF	05
Proteção e Rastreamento de Patrimônio Cultural	ABRACOR/ Museu do Ingá	02
Reunião bimestral das áreas de Ciências da Saúde, Biológica e Agrárias	NDC/UFF	06
Reunião do Cenáculo Fluminense de História e Letras, com palestra sobre a exposição "Lourenço de Araújo"	BCG	01
Seminário "Bibliotecas Públicas – França: um sistema em mutação"	Biblioteca Nacional	01
Seminário Biblioteca Virtual Oportunidade do Acesso Livre à Informação (29 e 30/09/09)	UNIFA/RJ	05
Seminário Internacional sobre Informação, Poder e Política: Novas mediações Tecnológicas e Institucionais (15 a 17/04/2009)	IBICT	04
Seminário Interno de Avaliação e Planejamento do Instituto Biomédico – set/09	Instituto Biomédico/UFF	03
Treinamento em Utilização da Biblioteca Cochrane e do Portal de Evidências através da BVS	ENBIB	01
V Congresso Nacional de Excelência em Gestão	Escola de Engenharia/UFF	03
Visita técnica Acervo de Obras Raras da Biblioteca de Ciências Biomédicas – Biblioteca de Manguinhos	FIOCRUZ	01
Workshop "A situação das pessoas com deficiência no Brasil"	NAIS/UFF	01

** Palestras proferidas por bibliotecários do NDC / *** Evento organizado pelo Grupo de Bibliotecas da Área Médica

3 DIVISÃO DE BIBLIOTECAS (DBT)

São atribuições da **Divisão de Bibliotecas**: a normalização da representação descritiva e temática de documentos visando à padronização da base de dados que compõe o catálogo eletrônico do NDC; 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: **Serviço de Processamento Técnico (SPT)**, **Serviço de Planejamento e Desenvolvimento de Coleções (SPDC)** e **Serviço de Informação Referencial (SIR)**.

Em 2009 a DBT deu continuidade ao Projeto “*Desenvolvimento de interface Web para controle de circulação e acesso universal de material bibliográfico*” que teve o apoio da FAPERJ para a aquisição de equipamentos, entre eles o novo Servidor e o desenvolvimento e implantação de uma nova interface web para o serviço de empréstimo on-line das Bibliotecas do Sistema. Nesta nova versão foram incorporadas novas rotinas para melhoria do serviço: cobrança automática dos usuários em débito; módulo de estatísticas e relatórios; reserva e empréstimo de final de semana.

Após a atualização do software de gerenciamento do servidor e a migração do software de gerenciamento do banco de dados do Argonauta, a nova interface foi implantada oficialmente em 27/07/2009 em **14 Bibliotecas do Sistema NDC**: 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. No mês de outubro a Biblioteca Central do Valonguinho implantou o serviço de empréstimo on-line.

Em 2009 foram registrados **42.176 eventos de empréstimo informatizado**, no período de janeiro/novembro.

São desdobramentos da atualização do software de gerenciamento do servidor e que estão sendo trabalhados pela Divisão de Bibliotecas independente do projeto inicial:

- ✚ Migração do Portal de Referência de ASP para PHP;
- ✚ Ajustes e implantação da nova interface do Catálogo Eletrônico;
- ✚ Atualização do site do NDC.

Dentro das atividades previstas no **Programa de Capacitação dos Servidores e Colaboradores do NDC** a DBT promoveu os seguintes cursos:

- ✚ **Auxiliar de Biblioteca** (Modalidade à Distância em parceria com o NEAMI) - Período: Agosto a Setembro/2009 – 59 participantes
- ✚ **Gerenciamento de dados bibliográficos: atualização no software Argonauta®** - Período: 27/07 a 31/07/2009 – 25 participantes.

3.1 SERVIÇO DE PROCESSAMENTO TÉCNICO (SPT)

Como parte do controle de qualidade e integridade dos dados da base do **Sistema Argonauta** (software adotado para automação dos serviços das bibliotecas), além da correção dos erros de máquina e de migração para a base, o **Serviço de Processamento Técnico**, cadastrou:

- ✚ 6.360 termos na tabela “*Vocabulário Sistematizado*”;
- ✚ 254 editoras na Tabela “*Editor*”;
- ✚ 21 novos locais na Tabela “*Local*”;
- ✚ 61 autores na tabela “*Controle de Autoridade*”.

Tais atividades visam o controle de qualidade da base bibliográfica e também à manutenção do **Catálogo das Bibliotecas da UFF em meio eletrônico**. Este catálogo disponível na Internet (<http://www.ndc.uff.br/argonauta>) permite a recuperação de 63% do total do acervo bibliográfico existente nas bibliotecas do Sistema, que conta atualmente com **292.603 obras**.

3.2 SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES (SDC)

O acervo atual das bibliotecas do sistema conta com **292.603 títulos** (Quadro 7). Em 2009 houve um **crescimento de 5% do acervo** (em número de títulos), conforme pode ser observado no Quadro 8. O acervo das bibliotecas é adquirido de várias formas: compra, doação ou permuta. A aquisição por compra é coordenada pelo **Serviço de Planejamento Desenvolvimento de Coleções (SDC)**, enquanto doações e permutas são gerenciadas pelas próprias bibliotecas, que recebem o material e avaliam a viabilidade ou não de incorporar ao acervo.

Quadro 7 - Acervo atual

	Títulos	Volumes
Livros	193.353	341.881
Periódicos	16.412	553.828
Outros	82.838	99.996
Total	292.603	995.705

Quadro 8 - Crescimento do Acervo

	2008	2009	% de Crescimento
Títulos	276.956	292.603	5%
Volumes	966.718	995.705	3%

Quadro 9 - Aquisições incorporadas ao acervo*

Tipo de Acervo	Compras		Doação		Total Geral	
	Títulos	Volumes	Títulos	Volumes	Títulos	Volumes
Livros	2.322	4.712	8.085	12.065	10.407	16.777
Periódicos	42	133	853	3.982	895	4.115
Outros tipos			8.372	11.993	8.372	11.993
Total	2.364	4.845	17.310	28.040	19.674	32.885

* Considera-se neste quadro a quantidade de títulos inserida no Sistema Argonauta e disponibilizada para os usuários, adquiridos em exercícios anteriores.

A **atualização da Bibliografia Básica dos cursos de Graduação e Pós Graduação** é uma das metas do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade. O **SDC** 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.

Com o objetivo de adequarmos as necessidades de aquisição ao orçamento do NDC para a aquisição de livros para a **bibliografia básica do ano de 2009 (R\$ 520.000,00)**, foram utilizados os seguintes critérios na formação do lote encaminhado para licitação por pregão eletrônico:

- ✚ Cursos não contemplados na aquisição de 2008, (abrangendo as solicitações de 2008 e 2009): Comunicação Social; História; Letras; Pedagogia (Niterói); Serviço Social (Niterói);
- ✚ Cursos que enviaram solicitações em 2009, e cuja demanda de livros recebidos por compra foi considerada não satisfatória no processo de aquisição (Quadro 10).

Quadro 10 - Cursos contemplados pela aquisição por compra

Curso	Biblioteca	Nº Itens	Nº Exemplares
Administração	BAC	173	554
Arquivologia	BCG	6	30
Básico de Ciência da Saúde	BIB	97	1.077
Biblioteconomia e Documentação	BCG	47	227
Biologia Marinha (Pós-Graduação)	BCV	13	13
Biomedicina	BIB	92	1.098
Ciência da Informação	BCG	28	140
Ciências Biológicas	BCV	74	227
Ciências Contábeis	BAC	174	525
Ciências Sociais	BCG	31	62
Direito	BFD	190	447
Enfermagem (Mestrado)	BENF	96	187
Engenharia Mecânica (VR)	BEM	4	25
Engenharias	BEE	49	106
Estatística	BCV	75	183
Farmácia	BFF	61	124
Física	BIF	147	400
Geofísica	BIG	8	49
Geografia	BIG	93	286
Geoquímica	BGQ	17	47
Geoquímica (Pós-Graduação)	BGQ	18	35
Justiça Administrativa (Pós-Graduação)	BFD	354	606
Letras	BCG	18	36
Matemática (Niterói)	BCV	25	96
Matemática (Pós-Graduação)	BPM	87	225
Medicina	BFM	131	391
Medicina Veterinária	BFV	139	90
Neuroimunologia (Pós-graduação)	BCV	8	8
Odontologia	BNF	9	27
Produção Cultural	BCG	42	84
Psicologia	BCG	6	12
Química (Pós-Graduação)	BCV	50	33
Química e Química Industrial	BCV	86	269
Serviço Social (Campos)	BSC	247	707
Serviço Social (Niterói)	BCG	243	1.161
Turismo	BAC	49	154

Os recursos disponíveis para atualização do acervo foram aplicados da seguinte forma:

- Encontra-se em **processo de aquisição de 3.717 títulos e 9.080 exemplares** da bibliografia básica dos Cursos de Graduação e Pós Graduação, com valor estimado de **R\$ 836.831,38**;
- **Renovação da assinatura do DOI.net** para a Biblioteca da Faculdade de Direito no valor de **R\$ 12.401,55**, com liberação de 5 acessos simultâneos;
- **Assinatura retrospectiva do DOI.net para a Biblioteca da Faculdade de Direito no valor de R\$ 7.440,92**, com liberação de 5 acessos simultâneos;
- **Assinatura de 42 títulos de periódicos nacionais, no valor de R\$ 7.999,00.**

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 Bibliotecas Base do Sistema**.

3.3 SERVIÇO DE INFORMAÇÃO REFERENCIAL (SIR)

De janeiro a novembro de 2009 o **Serviço de Informação Referencial (SIR)** 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 Serviço de Informação Referencial é responsável pela coordenação da Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD-UFF) que atualmente conta com **2.154 teses de 36 Programas de Pós-Graduação**.

Quadro 5 - Indicadores do Serviço de Informação Referencial

Serviço de Informação Referencial (e-mail SIR)	
Respostas a mensagens recebidas sobre questões diversas	064
Mensagens repassadas ao sistema de bibliotecas da UFF	165
Notícias, eventos e sites encaminhados para cadastramento no Portal de Referência	039
Portal de Referência em Arquivologia, Biblioteconomia e Ci. Informação	
Respostas a mensagens recebidas sobre questões diversas	035
Mensagens repassadas ao sistema de bibliotecas da UFF	235
Notícias, eventos e sites encaminhados para cadastramento no Portal de Referência	492
Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD-UFF)	
Teses e dissertações inseridas	507
Bibliotecas treinadas	004
BVS Integralidade	
Cadastramento de documentos em texto completo da UFF	087

OBS: Entre setembro e parte de outubro de 2009 foi trocado o sistema de e-mails do NDC, ficando sem o recebimento de mensagens durante o período.

Em maio de 2009, O SIR promoveu, para os bibliotecários do sistema NDC, um treinamento para utilização do gerenciador de referências bibliográficas EndNote, oferecido pela Thomson Reuters para os usuários da ISI Web Knowledge, através do Portal de Periódicos CAPES.

Em julho de 2009, em função da migração da plataforma Windows para Linux, foi efetuado novo layout e implantação do site provisório do NDC.

Acompanhamento do serviço de comutação bibliográfica: o serviço de cópias de documentos das bibliotecas do Sistema NDC (COMUT, SCAD e outros) realizou no decorrer deste ano **302 solicitações** e **510 atendimentos**.

4 DIVISÃO DE ARQUIVOS (DARQ)

A **Divisão de Arquivos (DARQ)** coordena, planeja e dirige as atividades do Arquivo Central (AC), através dos seus setores: Serviço de Arquivo Intermediário (SAI); Serviço de Arquivo Permanente (SAP) e Serviço de Arquivo Especial (SAE). Tem como objetivo implementar uma Política Arquivística que seja adotada por todos os órgãos da Universidade, sendo gerenciada pela Divisão. Participa ainda do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Federal (SIGA) – como representante da Universidade.

Neste ano de 2009 a Divisão de Arquivos do NDC além de suas atividades rotineiras, participou do GT I-FES-AN, do CONEARQ – Conselho Estadual de Arquivos, do Projeto DCF, Projeto do HUAP, colaborou com a PROEX para o Jubileu de Ouro da Universidade Federal Fluminense e, continuou atuando nas reuniões do CONTEC/NDC e administrando também, o Serviço de Conservação e Reparos de Documentos, SECORD – serviço criado e já em andamento, que está aguardando sua oficialização pelo CONTEC.

Este serviço higienizou e restaurou 27 livros, elaborou o Manual de Conservação, e uma apostila para o Treinamento dos Bolsistas do Projeto DCF.

Em relação ao GT IFES-AN os representantes da DARQ estão finalizando os produtos que serão em breve disponibilizados na página do CONARQ para consulta pública, onde os profissionais que não fazem parte do Grupo de Trabalho poderão opinar. Posteriormente as questões e sugestões serão analisadas e os trabalhos concluídos, para logo em seguida, publicar a Classificação de Assuntos e a Tabela de Temporalidade das IFES que serão utilizadas por todas as instâncias.

No CONEARQ os membros da DARQ estão elaborando e desenvolvendo a política arquivística no Estado do Rio de Janeiro, tendo como presidente o Professor da UFF e Diretor do Arquivo do Estado do Rio de Janeiro o Sr. **Paulo Knauss de Mendonça**.

O Conselho Estadual de Arquivos órgão colegiado vinculado à Secretaria de Estado da Casa Civil, criado pelo Decreto nº 29.387, de 15 de outubro de 2001, tem por finalidade elaborar e implementar políticas públicas voltadas para a gestão, preservação e acesso aos documentos de arquivos, de forma a garantir seu pleno uso administrativo, científico e cultural, e favorecer o cidadão no exercício de seus direitos.

O Projeto com a **Divisão de Contabilidade e Finanças** - DCF que iniciou em novembro deste ano 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.

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.

Projeto Funarte já foi entregue e, até a presente data encontra-se sem resposta, pois a FUNARTE está passando por uma reestruturação político-administrativa.

Projeto da Escola de Enfermagem da UFF que é voltado para a Conservação de Documentos Textuais e Fotográficos foi apresentado pela Divisão de Arquivos, entretanto, até o momento não recebeu nenhuma posição sobre andamento e/ou tramite desse Projeto, que foi elaborado juntamente com a Prof^a. Eliane e a DARQ.

O Diretor da DARQ está acumulando o planejamento e a coordenação das atividades desenvolvidas pelo Arquivo Central, pois a Chefe deste setor pediu para sair da Chefia, quando assumiu o cargo de Professor Substituto junto ao GCI desta UFF.

Esta Divisão 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.

A DARQ elaborou e aperfeiçoou o Instrumento de Pesquisa dos Documentos Sigilosos, que perfazem um fundo com um total de 27 caixas, que foram enviados ao Arquivo Nacional. Estes documentos foram ainda, digitalizados pelo Laboratório de Reprografia – LARE do NDC.

Quadro 6 - Indicadores da Divisão de Arquivos em 2009

Crescimento anual do acervo arquivístico	12.776,12(metros lineares)
Documentos consultados	1.130
Pastas funcionais consultadas	150
Empréstimos	150
Transferência, Recolhimento (metros lineares)	107,09
Assistência Técnica : Pedidos	07
Assistência Técnica : Planos de trabalho	07
Assistência Técnica : Execução (Local)	05
Transferência de documentos	10
Pastas funcionais	21.071

5 LABORATÓRIO DE CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE DOCUMENTOS (LACORD)

O **Laboratório de Conservação e Restauração de Documentos** (LACORD) no ano de 2009 continuou seu processo de transferência de alguns dos seus equipamentos que ainda se encontravam na sede, anterior, no Bairro da Charitas - prédio onde funciona a Divisão de Arquivos - para o prédio da Sede do NDC, no Campus do Gragoatá.

A Direção do NDC somou esforços à Chefia do LACORD e, contou com o apoio da Unidade Gestora da PROAC para transferir, o tesourão, um dos equipamentos de grande importância para o LACORD. Entretanto, estamos fechando o ano sem conseguir mais uma vez, efetivamente, trazer o aparelho para o novo espaço. Obtivemos neste final do ano de 2008, o apoio do DCF e o empenho de um novo servidor aposentado do HUAP, o Sr. Vasconcelos, que faz parte da equipe do Projeto do DCF, em conseguir esta mudança o mais breve possível, mas até o recesso não havíamos conseguido fazer a transferência.

A equipe do LACORD conta, atualmente, com duas profissionais, a Bibliotecária Sheyla Kayak e, a Chefe do setor, Marilda Bravo.

Foram feitas visitas às Bibliotecas que possuem servidores e estagiários treinados pelo LACORD para executar atividades nas **Oficinas de Pequenos Reparos**. Passaram pelo processo de conservação **8.490 obras** conforme quadro abaixo.

Quadro 10 - Produção das Oficinas de Pequenos Reparos

Biblioteca	Quant.
Biblioteca Central do Gragoatá	7.544
Biblioteca da Escola de Arquitetura e Urbanismo	7
Biblioteca da Escola de Enfermagem	47
Biblioteca da Escola de Engenharia	30
Biblioteca da Faculdade de Direito	15
Biblioteca da Faculdade de Economia	87
Biblioteca da Faculdade de Medicina	217
Biblioteca de Nutrição e Odontologia	186
Biblioteca de Odontologia de Nova Friburgo	47
Biblioteca de Pós-Graduação em Matemática	4
Biblioteca do Instituto Biomédico	112
Biblioteca do Instituto de Física	68
Biblioteca do Instituto de Geociências	35
Laboratório de Conservação de Documentos	91
Total	8.490

Alguns dias da agenda semanal de atividades do Laboratório ficaram reservados para visitas de servidores e bolsistas, com o objetivo de esclarecer dúvidas e/ou proporcionar um reforço na restauração de alguns exemplares de maior complexidade, e esta demanda teve um crescimento significativo a partir deste ano.

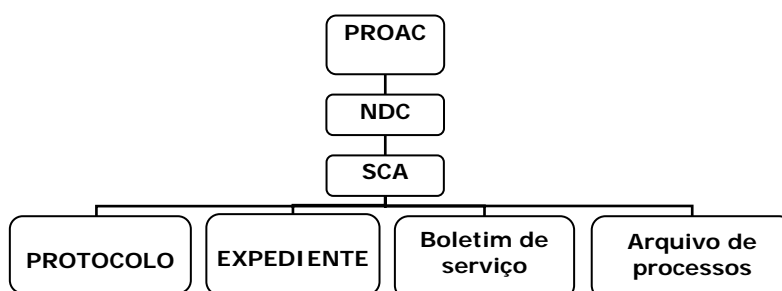
6 SERVIÇO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS (SCA)

O **Serviço de Comunicações Administrativas (SCA)**, desde 2004 vem passando por alterações metodológicas no que tange ao tratamento arquivístico da informação.

Este serviço é responsável pela comunicação interna da Reitoria, desenvolvendo atividades relacionadas às ações administrativa e acadêmica da Universidade.

O SCA tem como missão oferecer um serviço de Gestão da Informação com qualidade facilitando o acesso à informação.

Este setor tem como objetivo executar as atividades referentes aos setores de protocolo e expediente local (Reitoria) e coordenar técnica e administrativamente os serviços realizados pelos protocolos setoriais.



PRINCIPAIS ATIVIDADES

- ❖ Atendimento ao usuário interno e externo;
- ❖ Autuação de Processos;
- ❖ Montagem e restauro de processos;
- ❖ Recebimento e distribuição de correspondências;
- ❖ Recebimento, tramitação e distribuição de processos e expedientes simples;
- ❖ Pesquisas de processos;
- ❖ Gestão, arquivamento e desarquivamento de processos;
- ❖ Edição de Boletim de Serviço;
- ❖ Serviço de Courier (apenas para distribuição de documento entre os protocolos da UFF Niterói).

ÁREA DE ABRANGÊNCIA

Hoje, a área de abrangência é:

Niterói:

- ❖ Reitoria UFF
- ❖ Protocolos Setoriais
- ❖ Arquivo Central
- ❖ PROGER

Interior:

- ❖ Bom Jesus
- ❖ Volta Redonda
- ❖ Campus dos Goytacazes
- ❖ Santo Antonio de Pádua
- ❖ Rio das Ostras

No caso dos campi localizados no interior do Estado do Rio de Janeiro, os servidores lotados nestes setores retiram e trazem a documentação de sua área geográfica ao SCA.

O SCA/NDC incorporou em março deste ano, os 4 Protocolos dos Centros Universitários extintos, que passaram a ser coordenados em 2009 pelo SCA e, a atuar os processos nos moldes do Protocolo Central da Reitoria, com exceção do Protocolo Setorial do Gragoatá, que entrará em obras e continua atuando seus processos na Reitoria, já que seus prestadores e bolsistas contratados foram mantidos lá, até que as obras sejam concluídas.

Com a publicação da Portaria nº 39.923 de 30.03.2009, os protocolos dos extintos Centros Universitários foram reestruturados e estão atendendo aos seguintes cursos:

Protocolo Setorial da Área de Saúde (PSAS - antigo CCM).

Responsável pelos cursos de:

- Enfermagem
- Farmácia
- Medicina
- Medicina Veterinária
- Instituto da Saúde da Comunidade

Protocolo Setorial do Valonguinho (PSV - antigo CEG).

Responsável pelos cursos de:

- Administração
- Biomedicina
- Ciências Biológicas
- Ciências Contábeis
- Estatística
- Matemática
- Nutrição
- Odontologia
- Química
- Química Industrial
- Turismo
- Instituto Biomédico (*Retificado através da Portaria nº. 40.336, de 19/06/09, publicada no Boletim de Serviço nº. 100, de 23/06/09.*)

Protocolo Setorial do Gragoatá (PSG - antigo CES).

Responsável pelos cursos de:

- Arquivologia
- Biblioteconomia e Documentação
- Ciências Econômicas
- Ciências Sociais
- Cinema & Audiovisual
- Comunicação Social
- Direito
- Educação Física
- Estudos de Mídia
- Filosofia

- História
- Letras
- Pedagogia
- Produção Cultural
- Psicologia
- Relações Internacionais
- Serviço Social

Protocolo Setorial da Praia Vermelha (PSPV - antigo CTC).

Responsável pelos cursos de:

- Arquitetura e Urbanismo
- Ciência da Computação
- Engenharia Agrícola
- Engenharia Civil
- Engenharia de Produção
- Engenharia de Recursos Hídricos e do Meio Ambiente
- Engenharia de Telecomunicações
- Engenharia de Petróleo
- Engenharia Elétrica
- Engenharia Mecânica
- Engenharia Química
- Física
- Geofísica
- Geografia

Alguns dos servidores destes antigos Protocolos receberam, no segundo semestre de 2009, um treinamento, oferecido pelo SCA/NDC em parceria com o DTA/DDRH acerca da Legislação, novas atribuições, tramitação de processos, etc.

A Direção do NDC e o Chefe do SCA fizeram algumas reuniões técnicas com as equipes dos Protocolos, cujos servidores estão lotados no NDC. Estas reuniões tiveram o objetivo de orientar questões relativas a recursos humanos, propor estratégias de funcionamento, apresentar o Sistema, esclarecer as dúvidas e, expor as rotinas de funcionamento do NDC.

Alguns setores aderiram às mudanças e estão atuando muito bem, como o do Valonguinho, mas os outros dois ainda resistem e apresentam constantemente problemas com relação ao horário de funcionamento, atendimento com qualidade e excelência ao público, etc.

Quadro 7 - Indicadores do SCA em 2009

Documentos	Total
Boletins publicados	211
Correspondência expedida/recebida	28.429
Entrega de diploma/certificado	2.900
Expediente PROAC	3.037
Processos Arquivados	7.856
Processos Autuados	17.242
Processos Desarquivados	405

Durante o ano de 2009 podemos, ainda, recordar e registrar alguns fatos ocorridos:

- Mudança de chefia em julho;
- Constante mudança da equipe devido a característica de sua constituição (bolsistas e prestadores de serviços);
- Mudança física, ocorrida de forma não planejada, que ocasionou interrupção dos serviços no período de 17, 18 e parte do dia 21 de setembro. Permanecemos até o dia de hoje em condições físicas de trabalho inadequadas para desempenho eficaz de serviços e atendimento ao público;
- Interrupções no sistema de informações – Portal NX, por problemas técnicos. Este problema foi em parte solucionado com o estreitamento de relações e reuniões ocorridas entre o NTI e o SCA, que resultou numa melhora no resultado de produtos que necessitavam de aparato tecnológico (atendimento aos usuários, atuação de processos, pesquisas, etc);

- Publicação da Portaria nº. 39.923 de 30.03.2009, que extinguiu os Centros Universitários, reestruturou os protocolos e transferiu-os ao NDC.

Apesar de todos estes acontecimentos a equipe deve ser parabenizada, pois atuou com muito profissionalismo, não deixando que nenhum problema interferisse no atendimento ao público.

7. LABORATÓRIO DE REPROGRAFIA (LARE)

O **Laboratório de Reprografia (LARE)** no ano de 2009 participou da elaboração de um projeto em parceria com a **Divisão de Arquivos** e, profissionais do **Arquivo de Prontuários Médicos de Pacientes do Hospital Universitário Antônio Pedro (HUAP)**, com o objetivo de digitalizar os prontuários médicos. O Projeto depois de pronto, foi apresentado à Comunidade Acadêmica e, está aguardando patrocínio e/ou recursos para ser implantado.

Quadro 8 - Indicadores do Laboratório de Reprografia em 2009

Serviços realizados	Unidades
Documentos tratados	132.000
Documentos codificados	132.000
Documentos indexados	132.000
Documentos microfilmados	132.000
Documentos digitalizados	132.000

Esta atividade de digitalização, que é de competência do LARE, foi também objeto de um outro projeto, em parceria com o **Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF)** da PROPLAN, cuja documentação se encontra na Charitas, mas não delegada a DARQ e, por este motivo, tampouco possui tratamento arquivístico.

A equipe do Laboratório, atualmente, conta com apenas 3 servidores. Neste ano houve a aposentadoria de um Técnico em Microfilmagem, o falecimento de outro no fim do ano de 2007.

O Chefe do LARE trabalhou só com um dos 2 técnicos, até o fim do primeiro semestre, pois um deles esteve de Licença Médica até julho e, a partir de agosto, o outro, também, entrou de licença médica.

A PROAC para reforçar este quadro reduzido, autorizou a contratação de 1 Prestador de Serviço, pois a maior parte dos serviços do LARE é destinada à documentação desta Pró-Reitoria. Entretanto, ficou caracterizada no Quadro 16, uma queda na produtividade dos serviços oferecidos, normalmente, pelo LARE por falta de mais servidores na equipe.

8 PROGRAMAS DESENVOLVIDOS NAS BIBLIOTECAS SETORIAIS EM 2009

Unidade	Programa	Objetivo	Executado	
			Sim	Não
BCV	Treinamento de usuários ca- lourous	Treinar usuários na utilização da biblioteca	x	
	Treinamento de usuários de química orgânica	Treinar usuários na utilização de bases de dados específi- cas e obras de referência	x	
BENF	Ampliar o horário da Biblioteca	Ampliar o atendimento aos usuários	x	
	Aumentar a capacidade de recuperação das obras danifi- cadas	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		x
	Colocar na base Argonauta os folhetos selecionados para serem incorporados ao acervo	Atualização do acervo no Argonauta	x	
BENF	Consertar e manter funcio- nando os equipamentos de informática (computadores e escâner)	Utilização dos mesmos sem problemas	x	x
BENF	Confecção de listagem (Off- line) do acervo da Biblioteca por autor, título, assunto, TCC, DVD e fitas VHS, Teses e Dissertações da UFF	Facilitar a busca por obras do acervo	x	
BENF	Catalogar, classificar, colocar na base de dados e preparar para empréstimo todos os livros recebidos (compra ou doação) até o final do ano	Atualização	x	
	Transformar em DVD a cole- ção de fitas VHS e preparar a coleção para empréstimo	Atualização do acervo	x	
BENF	Baixa e retirada do acervo fascículos de periódicos danificados e contaminados devido a infiltrações e goteiras	Descartar material contaminado		x
BENF	Troca dos registros antigos dos livros pelo número dado pelo Sistema para o exemplar em todas as fichas de empréstimo e bolsos do acervo	Adequar a coleção aos códigos utilizados pelo Sistema	x	
BENF	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	x	x
BENF	Substituição dos códigos de barras e etiquetas ilegíveis por máquinas e/ou danificadas	Atualização	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
BFM	Inventário das teses	Identificar as teses de doutorado e as dissertações da UFF e de outras instituições		x
BFM	Alteração / correção dos assuntos na base Argonauta	Passar de cabeçalho de assunto para descritor		x
BFM	Outras correções no Argonauta	Corrigir os campos de "classificação interna", "idioma" e "autoria"	x parc	
	Conservar obras raras	Confeccionar suportes para acondicionar as obras raras		x

BFM	Continuar alimentando a base Lilacs / BIREME	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	
BFM	Alimentar a base de periódicos nacionais e estrangeiros no Argonauta	Possibilitar a localização de periódicos on-line	x	
BFM	Completar a coleção de periódicos	Identificar falhas da coleção de periódicos e completá-las na medida do possível através de doação	x	
BFM	Inventário de CDs e DVDs	Identificação de todo o acervo de CDs e DVDs, informando o tipo de conteúdo de cada mídia, além de verificar se as mídias estão aptas para uso e se estão incluídas no Argonauta	x	
BFM	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
BFM	Instalar pontos de acesso para micros (NTI)	Agilizar a recuperação da informação através de busca on-line feita pelo próprio usuário		x
BFM	Adquirir estantes deslizantes para o Setor de Periódicos	Otimizar o espaço destinado ao acervo de periódicos		x
BFM	Adequar mobiliários de alunos e funcionários	Adquirir mobiliários, garantindo condições apropriadas para o desenvolvimento de atividades		x
BFM	Adequar a refrigeração da biblioteca	O ambiente se apresenta em desacordo com as boas normas de refrigeração, comprometendo as atividades e os microcomputadores, sem contar o grande desconforto para usuários e funcionários (problema crônico)		x
BFM	Mudança de layout da sala de micros	Inclusão de 2 espaços destinados a estudo em grupo atendendo a solicitação de usuários		x
BCG Processamento Técnico	Desbastamento do acervo geral	Otimizar a coleção e criar espaço para a incorporação do acervo da Biblioteca de Pós-Graduação em História	x	
BCG Processamento Técnico / Referência	Criação da "Coleção Acervo Não Circulante"	Retirar do acervo de livros geral de cerca de 10000 títulos de livros de demanda reduzida (livros editados até 1970 e empréstimo até 1990) - Preservar obras antigas e/ou valiosas.	x	
BCG Processamento Técnico / Referência	Incorporação do acervo da Biblioteca de Pós-Graduação em História	Tornar acessível, a toda a comunidade acadêmica, o acervo da BPH; enriquecer o acervo da BCG - 8.476 títulos.	x	
BCG PPH	PROINFRA-Finep (2007-08)	Substituir sistema de ar condicionado e atualizar coleção de livros 1.436.000,00		x
BCG PPH	Projeto CTINFRA/FINEP-2009	Aquisição de livros nacionais e estrangeiros para a grande área de humanas (R\$ 987.000,00)		x
BCG PPH	Projeto CTINFRA/CAPE-2008	Aquisição de 50 computadores e mobiliário (mesas e cadeiras) = R\$ 275.000,00	x	
BCG	Acervo Raro/valioso e Coleções especiais	Identificação, higienização e acondicionamento	x	
CMF	Ação de Extensão "Memória e Interiorização: imagens dos municípios fluminenses"	Levantar o material iconográfico sobre o Estado do Rio de Janeiro existente nos periódicos do CMF.	x	
CMF	"Lourenço de Araújo: poeta, boêmio, militar" (Projeto Resíduos & Memória)	Exposição sobre a vida literária de Niterói nas décadas de 1910/1950, a boemia do Café Paris, e a história da fundação do Cenáculo Fluminense de História e Letras, contada a partir da coleção Lourenço de Araújo, incorporada ao CMF em 2008.	x	
BEE	Treinamento de usuários Solicitado pelos cursos de: Mestrado em Eng. Química; Civil e Profª Rosale Mattos - Disciplina: Fontes Gerais e Especializadas	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Capacitar o usuário na busca da informação no Argonauta e no Portal de Periódicos Capes; ✚ Divulgar os serviços oferecidos pelo NDC/ BEE. 	x	
BEE	Continuação do processo de seleção, catalogação e classificação das normas técnicas.	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Facilitar a localização das normas por autor, título e assunto; ✚ Atualizar o acervo; ✚ Em respeito aos Direitos autorais, foi retirado do acervo as normas identificadas como "cópias" ✚ Solicitar ao NDC a compra/substituição dos exemplares retirados 	x	

BEE	Inserção dos títulos remanescentes da BEE no argonauta	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Atualizar a base de dados para o usuário; ✚ Iniciar o sistema de empréstimo on-line com 100% do acervo na base; ✚ Disponibilizar os dados do acervo no catálogo eletrônico/ web. 	x	
BEE	Mudança do leiaute da biblioteca - nova disposição das estanterias.	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Ampliar e adequar o espaço físico ao estudo individual e ao crescimento do acervo; ✚ Facilitar o acesso e a localização das obras para o usuário. 		
BEE	Divulgação e uso da Sala multimídia	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Proporcionar a consulta in-loco ao acervo multimídia; ✚ Utilizar e disponibilizar o espaço para palestras e treinamento de usuários. 	x	
BEE	Scanear os resumos das dissertações e teses existentes no acervo da BEE	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Disponibilizar o resumo da obra no catálogo eletrônico/ web; ✚ Dar maior visibilidade do assunto tratado pela obra. 		x
BEE	Oficina de pequenos reparos	Reintegração do acervo bibliográfico para circulação.	x	
BEE	Processamento técnico do acervo multimídia	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Disponibilizar o acervo para consulta local e no catálogo eletrônico/ web; ✚ Dar maior visibilidade do assunto tratado pela obra. 	x	
BEE	Inserção de Teses na BDTD	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Disponibilizar as teses defendidas nas áreas de Engenharia e Computação; ✚ Estimular o registro e a publicação de teses e dissertações em meio eletrônico. 	x	
BEE	Inventário bibliográfico e contagem das fichas do topográfico	Detectar o crescimento e as baixas na coleção.	x	
	Organização do arquivo administrativo	Arquivamento dos documentos dos anos anteriores.	x	
BEE	Liberação do acesso aos banheiros	Conforto ambiental	x	
BFD	Identificar o acervo existente na BFD e preparar o catálogo de baixas e o de demanda reduzida para o ano de 2010.	Identificar o acervo existente na BFD e preparar o catálogo de baixas e o de demanda reduzida para o ano de 2010.	x	
BGQ	Atualização e controle da Produção Científica da Pós Graduação em Geoquímica	Compilação da Produção Científica do Programa de PG em Geoquímica, para fins de preenchimento do Relatório CAPES. A BGQ é considerada como fiel depositária da Produção e por isso precisa manter o acervo um espelho da produção científica, teses e dissertações, periódicos colaborando assim com o relatório da CAPES.	x	
BGQ	Inventário do acervo de periódicos da Biblioteca	Teve como um dos objetivos o conserto e atualização dos dados na Base de Dados e posteriormente a alimentação do Catálogo Coletivo Nacional	x	
BGQ	Programa de Treinamento de Usuários	A apresentação da BGQ no início de cada ano letivo é feita sistematicamente a vários anos e continua sendo feita, com as adequações necessárias, como o treinamento no Portal Capes, utilização da consulta Argonauta, utilização do acervo, pesquisa nas separatas etc.		
BIF	Modernização dos equipamentos utilizados no acesso e consulta a Internet.	Baratear o custo de manutenção e aumentar a eficiência do sistema.	x	
BIF	Instalação de um Roteador Wi-Fi	Disponibilizar para os usuários acesso a Internet via rede sem fio.	x	
BIF	Elaboração e confecção de material promocional: marcadores de livros	Divulgação dos serviços da BIF; Campanha de conscientização dos usuários na conservação e preservação do acervo.	x	
BIF	Nova ambientação / Layout do quadro de avisos na entrada da Biblioteca com displays apropriados.	Ampliar a visualização, e atingir um maior número de usuários.	x	
BIF	Atualização das sinalizações no salão de leitura e nas estantes do acervo.	Melhorar a circulação e a informação para os usuários.	x	
BPM	Ativar o serviço de empréstimo automatizado	Levar à prática o serviço de empréstimo automatizado.	x	

BPM	Oficina de Conservação e Restauração de Documentos	Recuperar os livros de uso contínuo e de grande relevância ao acervo. O trabalho avança gradativamente, mas tem faltado material de consumo para execução do serviço e treinamento de pessoal qualificado	x	
BPM	Inventário completo do acervo de livros, teses e periódicos.	Detectar falhas de registro, catalogação e classificação da coleção e obter dados concretos da configuração do acervo		x
BPM	Revisão e seleção de documentos no arquivo administrativo	Selecionar os documentos relevantes para o acervo histórico da Universidade, liberar espaço, atualizar e facilitar a localização de documentos.	x em parte	
BPM	Criação do novo layout da (Home Page) Página da Biblioteca	Apresentar um novo layout da (Home Page) Página da Biblioteca		x
BPM	Fazer o tratamento técnico do acervo de livros da coleção do Professor Constantino Menezes de Barros	Identificar, catalogar e classificar o material recebido por doação da coleção Professor Constantino Menezes de Barros, objetivando disponibilizar para consulta e empréstimo.	x em parte	
BPM	Fazer tratamento técnico da coleção "Lecture Notes in Mathematics" (incompleta)	Identificar, catalogar e classificar o material recebido por doação da coleção Professor Constantino Menezes de Barros, objetivando disponibilizar para consulta e empréstimo.		x
BFV	Indexação BIREME	Cooperação com a base de dados da BIREME (LILDBI)	x	
BFV	Inventário do Acervo (livros, teses, obras de referência)	Organização e manutenção do acervo	x	
BFV	Inventário do Acervo (Periódicos) e seleção dos títulos não relevantes	Atualização do Kardex e do sistema Argonauta, bem como do CCN	x	
BFV	Seleção e confecção de listagem dos livros antigos em desuso do acervo da Biblioteca (total 1580 títulos)	Ampliação de espaço nas estantes e seleção do material bibliográfico	x	
BFV	Reabertura do Laboratório de Informática no 1º andar da Biblioteca (a partir de 2009 sob supervisão da Biblioteca)	Fornecer suporte técnico e de pesquisa, através da facilitação na digitação de trabalhos, na comunicação com outras instituições e no uso da Internet	x	
BFV	Implantação do Empréstimo Automatizado	Agilizar o Setor de Atendimento ao Público e participar do Sistema Geral do Empréstimo do NDC	x	
BFV	Atualização da Bibliografia Básica de Veterinária na base de dados e identificação no acervo através de etiquetas nas lombadas (BBV)	Visualizar e controlar melhor o acervo	x	
BFV	Capacitação de usuários no uso de bibliotecas	Dar maior autonomia aos usuários no uso dos serviços oferecidos pela btca	x	
BFV	Atualização e manutenção do catálogo topográfico e de registro	Maior eficiência da recuperação nas informações do acervo, quando há falhas no sistema	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	
BIB	Programa Avaliação da Coleção de Periódicos da hemeroteca	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	
BIB	Programa de 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 BIB.	x	
BIB	Programa de 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	

BIB	Programa de sensibilização dos coordenadores professores para participarem da indicação de livros texto e bibliografia básica dos cursos de Biomedicina e Básico de Ciências da Saúde	Obter apoio da comunidade de professores da Unidade para obtenção de relação de livros atuais correspondentes às bibliografias básicas dos cursos: Básico de Ciências da Saúde e Biomedicina a fim de desenvolver o acervo com aquisições compatíveis com o ensino das disciplinas.	X	
BIB	Programa de 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 pela biblioteca.	X	
BIB	Programa de Capacitação do Pessoal	Estimular a equipe para o desenvolvimento de carreira e reciclagem de informações com vistas ao crescimento pessoal e profissional.	X	
BIB	Programa de 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 BIB.	X	
BIB	Programa Avaliação da coleção de periódicos de Ciências da Saúde (Benf, BFF, BFM, BIB, BNO, NDC)	Definir critérios para avaliação das coleções de periódicos da área de Ciências da Saúde com vistas à manutenção nos acervos, descarte e/ou remanejamento.	X	
BIB	Projeto de Avaliação dos Espaços Físicos do Instituto Biomédico	Participação na Comissão da Unidade a fim de otimizar os espaços disponíveis no prédio e planejar o uso destes espaços para o futuro.	X	
BIB	Projeto Identificação das Necessidades de Estrutura Física do Instituto Biomédico	Identificar as necessidades de estrutura física da Biblioteca para o atendimento às demandas atuais e que virão através do REUNI.	X	
BIB	Projeto Bolsa Treinamento do 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	
BIB	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 Qualis A ou B e outros estrangeiros.	X	
BIG	Projeto inserção do acervo no Argonauta	Agilizar a disseminação da informação no catálogo on-line.	X	
BIG	Projeto VIDEOTECA "Espaço & Imagem"	Preparação dos DVS e preparação das listagens com sinopses, numeração, código de acesso; descritores.	X	
BIG	Projeto inserção de folhetos e publicações seriadas no Argonauta	Agilizar a disseminação da informação no catálogo on-line.	X	
BIG	Projeto 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 Preservação	Este programa foi desenvolvido com o objetivo de criar e manter ações preservativas de modo a resguardar todo nosso acervo, prevenindo possíveis danos. Nele estão previstas medidas de controle ambiental, e preventivas que envolvem o manuseio, acondicionamento, transporte, limpeza e etc.	X	
BNO	Programa de Conservação	Este programa tem o objetivo de realizar o trabalho de conservação, coordenado pelo Laboratório de Conservação e Restauração (LACORD)	X	
BNO	Programa de Permuta e Doação de Periódicos personalizado	Este programa foi criado baseado nos serviços de Disseminação Seletiva de Informação, que visam aumentar o grau de relevância de informação para o usuário/cliente, neste caso o bibliotecário. Consiste no envio de listas compostas somente por itens que podem gerar a completeza de cada coleção escolhida, através do uso do CCN.	X	

BNO	Programa de Capacitação do Pessoal e dos Usuários/Clientes para Preservação das Coleções	O Programa de Capacitação do Pessoal e dos Usuários/clientes tem como objetivo a conscientização de todos a partir da necessidade de preservação das coleções.	X	
-----	--	--	---	--

Dados para elaboração dos Indicadores de Gestão do Reitor

Acervo

Nº de títulos de Obras (livros, periódicos, folhetos outros materiais): **292.236**

Nº de volumes de Obras (livros, periódicos, folhetos outros materiais): **995.705**

Empréstimos e Consultas

Nº de empréstimos **277.268**

Nº de consultas **237.746**

Nº de frequências **839.221**

ACERVO ATUAL								
Tipo de Material	TÍTULOS				VOLUMES			
	Exercício anterior	Aquisições no ano	Reduções	Total	Exercício anterior	Aquisições no ano	Reduções	Total
Anais de congressos	4.095	209	28	4.276	4.582	279	31	4.830
Apostilas	3.143	104	412	2.835	3.315	119	549	2.885
Artigos de periódicos	7096	182		7.278	7814	340		8.154
Capítulo de livro	283	20	1	302	397	38	1	434
Catálogo	191	58	156	93	228	77	192	113
CD ROM	387	312	72	627	657	489	113	1.033
Disquete	93	4	21	76	106	6	21	91
Dissertação	4.392	104	33	4.463	5.106	131	37	5.200
Dissertação da UFF	9.820	806		10.626	11.903	1.234		13.137
Fita de vídeo/CD/DVD	904	77	42	939	955	140	42	1.053
Folhetos	10.907	1.093		12.000	11.562	2.299		13.861
Fotografia	3.279	921		4.200	3.279	921		4.200
Livro	184.082	10.040	1.136	192.986	326.240	16.777	1.136	341.881
Manual	220	19	9	230	491	25	19	497
Manuscrito	173	0		173	173	0		173
Mapa	2.042	99		2.141	2.758	99		2.857
Monografia	977	450		1.427	1087	513		1.600
Norma técnica	1146	505	290	1.361	1184	547	290	1.441
Obra de referência	2.631	388		3.019	3.790	636		4.426
Obra rara	89	2		91	118	2		120
Outros	2.361	5		2.366	2.559	5		2.564
Partitura	822	101		923	892	108		1.000
Periódicos	15.517	895		16.412	549.713	4.115		553.828
Projeto final	1.201	218		1.419	1.346	236		1.582
Publicação Seriada	814	949		1.763	3.144	1.067		4.211
Recorte de jornal (UFF)	1.178	0		1.178	1.178	0		1.178
Relatório	867	12	749	130	884	17	749	152
Resumo de congresso	442	13	4	451	569	13	4	578
Separata	122	10	63	69	127	16	63	80
Software	108	56		164	112	179		291
TCC	9.014	821	7	9.828	9.980	939	7	10.912
Tese	5.780	70	195	5.655	7.077	85	195	6.967
Tese da UFF	1.638	354	449	1.543	2.225	638	449	2.414
Trabalho de Congresso	782	410		1.192	1.167	795		1.962
TOTAL	276.596	19.307	3.667	292.236	966.718	32.885	3.898	995.705

Aquisição/Ano								
Tipo de Material	Compra				Doação		Total	
	Quantidade		Valores (R\$)		Quantidade		Títulos	Volumes
	Títulos	Volumes	UFF	Convênios	Títulos	Volumes		
Anais de Congresso					209	279	209	279
Apostila					104	119	104	119
Artigo de Periódico					182	340	182	340
Capítulo de livro					20	38	20	38
Catálogo					58	77	58	77
CD ROM					312	489	312	489
Disquete					4	6	4	6
Dissertação					104	131	104	131
Dissertação da UFF					806	1.234	806	1.234
Fita de vídeo/DVD					77	140	77	140
Folheto					1.093	2.299	1.093	2.299
Fotografia					921	921	921	921
Livro	2.322	4.712	R\$ 324.673,00	R\$ 31.008,00	8.085	12.065	10.407	16.777
Manual					19	25	19	25
Manuscrito							0	0
Mapa					99	99	99	99
Monografia					450	513	450	513
Norma técnica					505	547	505	547
Obra de referência					388	636	388	636
Obra rara					2	2	2	2
Outros					5	5	5	5
Partitura					101	108	101	108
Periódico	42	133	R\$ 7.999,00		853	3.982	895	4.115
Projeto final					218	236	218	236
Publicação Seriada					949	1.067	949	1.067
Recorte de jornal (UFF)							0	0
Relatório					12	17	12	17
Resumo de congresso					13	13	13	13
Separata					10	16	10	16
Software					56	179	56	179
TCC					821	939	821	939
Tese					70	85	70	85
Tese da UFF					354	638	354	638
Trabalho de Congresso					410	795	410	795
TOTAL	2.3641	4.845	R\$ 352.514,00	R\$ 31.008,00	17.310	28.040	19.674	32.885

BIBLIOTECAS						
Áreas	Unidades	Dias de funcionamento	Freqüências		Consultas	Empréstimos
			Diária	Anual		
Agrícola	Colégio Técnico Agrícola Idelfonso Bastos Borges	214	57	12.240	15.445	10.118
	Colégio Técnico Agrícola Nilo Peçanha	227	48	10.975	10.712	4.628
	Faculdade de Veterinária	246	163	40.082	5.221	2.886
Biológica	Instituto Biomédico	236	529	124.733	5.399	26.610
Exatas e Tecnológica	Instituto de Física	227	85	19.295	4.073	15.838
	Instituto de Geociências	231	67	15.479	4.784	7.021
	Pós-Graduação em Geoquímica	230	50	11.500	11.500	1.550
	Pós-Graduação em Matemática	231	118	27.195	5.079	3.390
	Matemática de Pádua	236	76	17.834	6.491	3.417
Humanas	Centro de Memória Fluminense	231	5	1.155	3.465	0
Saúde	Escola de Enfermagem	235	108	25.494	12.101	4.662
	Faculdade de Farmácia	221	40	8.920	7.020	4.580
	Faculdade de Medicina	257	280	72.066	12.283	9.737
	Faculdade de Nutrição e Odontologia	215	98	21.080	9.249	7.657
	Faculdade de Odontologia de Nova Friburgo	215	20	4.212	823	3.289
Sociais Aplicadas	Escola de Serviço Social de Campos	221	258	57.018	19.779	21.930
	Escola de Arquitetura e Urbanismo	224	57	12.768	5.861	2.248
	Faculdade de Administração e Ciências Contábeis	258	100	25.800	3.890	11.059
	Faculdade de Economia	249	18	4.482	2.276	2.215
	Faculdade de Direito	232	39	9.035	6.762	4.608
Engenharias	Escola de Engenharia Industrial e Metalúrgica de Volta Redonda	240	254	60.986	15.451	27.051
	Escola de Engenharia e Ciência da Computação	262	369	96.800	16.281	13.152
Multidisciplinares	Central do Gragoatá	243	379	92.061	16.735	47.701
	Central do Valonguinho	264	190	50.290	29.575	17.925
	Pólo Universitário de Rio das Ostras	229	69	15.902	3.489	18.552
Outras	Creche	193	6	1.158	3.714	373
	Arquivo Central	230	3	661	288	71
TOTAL			3.488	839.221	237.746	277.268