

## RELATÓRIO 2010

O ano de 2010 não trouxe para o NDC mudanças positivas com relação ao quadro de pessoal. Tivemos um novo concurso público na Universidade, no final de outubro, com previsão de 24 (vinte e quatro) vagas para bibliotecário e 1 (uma) para arquivista. Sofremos algumas perdas que serão detalhadas no setor referente à pessoal deste Relatório.

Travamos algumas parcerias interna e externamente:

- Com o Gabinete do Reitor (GAR) foram conduzidas algumas questões de espaço físico e infra-estrutura, mas não conseguimos atender 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) o NDC espera um novo alento para os próximos anos da futura 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 do NDC (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.

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

Por esta razão, atualizamos e publicamos a Portaria nº. 43.407 de 30/11/10 publicada no Boletim de Serviço nº. 198, de 01/12/10 que **Designa a Comissão Permanente para proceder à Avaliação de Documentos**, para que possamos agilizar o descarte da documentação do DCF, que precisa eliminar documentos inservíveis, deteriorados, etc. previstos na Tabela de Temporalidade do Arquivo Nacional.

- Com a Direção da Faculdade de Farmácia que nos solicitou parceria no segundo semestre, foram solucionadas questões relativas à finalização da obra do novo espaço físico da Biblioteca da Faculdade (BFF). A inauguração oficial do espaço ocorreu no dia 06/12/2010, com a presença do Magnífico Reitor desta Universidade, da Diretora do NDC, do Diretor da Faculdade de Farmácia e demais autoridades.

- Com a Divisão de Treinamento e Avaliação - DTA/DDRH, oferecemos os Cursos: **Treinamento sobre as Atividades do Protocolo - Servidores Lotados nas Unidades do Interior** (nos Pólos Universitários de Rio das Ostras e Volta Redonda, na Faculdade de Odontologia de Nova Friburgo e no Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior (INFES) de Santo Antônio de Pádua); **Gerenciamento de Dados Bibliográficos – Atualização do Software Argonauta** e **“Oficina de Atualização e Manutenção do Vocabulário Controlado do Sistema NDC”**.

O curso **Treinamento sobre as Atividades do Protocolo - Servidores Lotados nas Unidades do Interior**, foi oferecido após a autorização da criação no Sistema de Organograma da UFF (SIORG) e autorização para funcionamento dos Protocolos nas unidades do interior: Rio das Ostras, Volta Redonda e Santo Antônio de Pádua. A experiência vivenciada neste projeto foi muito gratificante, pelo acolhimento recebido, o contato com servidores de unidades distantes e a carência sentida por eles da nossa presença no interior. O relatório final do curso entregue ao DTA/DDRH traz informações detalhadas sobre os objetivos alcançados.

- Com a Direção da Escola de Engenharia e o Prof. Geraldo Tavares (do Departamento de Engenharia Elétrica) estamos fazendo um projeto para reformas internas e a construção de mais 3 (três) andares na Biblioteca da Escola de Engenharia (BEE).

- Assim como em 2009, no mês de novembro a Biblioteca Central do Gragoatá (BCG) participou do projeto **Olimpíada Solidária**, onde cada hora de estudo ou leitura de um estudante dentro da biblioteca, gera R\$ 1,00 de verba para apoiar um projeto social, neste ano o escolhido foi o Projeto Garatuja, que prevê construção de 4 escolas no Haiti.

A BCG, apesar de estar bastante esvaziada devido às condições precárias de mais um ano de intenso calor e sem ar condicionado, ficou em terceiro lugar na colocação geral. Isto prova o quanto ela é importante para não só para a área Humana, mas também para toda a comunidade Acadêmica.

Inaugurada em 25 de abril de 1994, nos seus 16 anos de atividade a BCG teve um aumento substancial na demanda dos serviços oferecidos à comunidade usuária, em virtude do crescimento da Universidade. A criação de novos cursos muito contribuiu para esta crescente demanda, e também, a grande mudança na área de Biblioteconomia com as novas tecnologias de informação.

Os novos serviços exigem a criação de novos espaços. Há uma demanda por parte dos professores da área Humana, de salas para orientação de alunos, aulas práticas para alunos dos Cursos de Biblioteconomia e Arquivologia, dentre outros.

Apesar da sua arquitetura imponente e das instalações estarem conservadas, observamos, entretanto, que há necessidade de ampliação de sua área física e modernização das suas instalações, para adequá-la às novas tecnologias, bem como a otimização no leiaute nos diversos setores.

Atualmente a BCG atende a 86 cursos, sendo 27 de graduação, 30 de Especialização Lato Sensu e 31 de Pós-Graduação Stricto Sensu nas seguintes áreas: Antropologia, História, Arquivologia, Artes, Letras, Biblioteconomia, Linguagem, Ciência da Informação, Literatura, Cinema, Política, Comunicação Social, Psicologia, Educação, Educação Física, Serviço Social, Filosofia, Sociologia, Produção Cultural; Estudos de Mídia e Relações Internacionais.

Em 2010 a média de frequência diária da BCG foi de 447 usuários, esta média vem caindo, em consequência a falta do sistema de refrigeração. Os usuários utilizam a biblioteca em sua maioria para empréstimo de material bibliográfico, pois a permanência no ambiente em dias de calor é insuportável.

O horário de atendimento ao público, apesar de ampliado, ainda não é satisfatório. O horário de funcionamento interno da BCG permaneceu o mesmo, apesar do excesso de calor. Seus profissionais suportaram as altas temperaturas durante todo o período letivo, para não prejudicar os usuários e a comunidade acadêmica, comprovando assim um grande senso de responsabilidade e profissionalismo.

Diante do exposto verificamos que os 7.300 m<sup>2</sup> e o extenso horário de atendimento ao público da biblioteca já não atendem a demanda e, em breve, teremos que ampliar o horário de atendimento e a Universidade terá que construir a área de expansão prevista no projeto piloto original.

Algumas de nossas unidades sofreram prejuízos com as fortes chuvas que ocorreram durante o ano, dentre elas: Biblioteca da Faculdade de Direito (BFD), Biblioteca da Faculdade de Veterinária (BFV), Biblioteca da Escola de Arquitetura e Urbanismo (BAU) e Biblioteca da Escola de Enfermagem (BENF).

A BFV, BENF e BCG enfrentaram problemas de vazamentos nos seus telhados, tendo a BFV ficado interditada por um tempo aproximado de 15 (quinze) dias, depois ficando instalada precariamente no primeiro andar do prédio, para não prejudicar muito a comunidade acadêmica. Os prejuízos ainda estão sendo computados, mas já temos informações de que perdemos alguns exemplares no acervo bibliográfico na BFV.

A BFD foi alagada na parte mais baixa e o acervo de periódicos teve que ser removido para as últimas prateleiras para não ser danificado. O acesso dos usuários à Biblioteca ficou restrito ao balcão de atendimento e a equipe foi realocada temporariamente em outras bibliotecas. Após várias reuniões com a Direção da Faculdade de Direito, na busca por uma solução para encontrar um novo espaço para o funcionamento da BFD, foi designada uma sala anexa à cozinha para, provisoriamente, instalar o acervo contendo a Bibliografia Básica do Curso de Graduação de Direito e dos cursos de Pós Graduação. Foi feita a seleção e preparação técnica desse acervo para a mudança, com uma equipe reduzida, pois o espaço só comporta 3 pessoas por turno. A partir de então a BFD passou a oferecer apenas os serviços de empréstimo a domicílio, referência e orientação para o preparo da monografia, sendo este último oferecido através de e-mail. Apesar das péssimas acomodações a equipe de bibliotecárias da BFD não deixou de fazer o processamento técnico dos livros novos doados e adquiridos por compra.

O ano de 2010 foi marcado por obras no prédio onde funcionava a Biblioteca da Escola de Serviço Social de Campos (BSC) e, por este motivo realizamos a transferência das nossas instalações para módulos habitacionais. O espaço da BSC ficou bastante reduzido nos módulos e, por este motivo, só pudemos disponibilizar os títulos da Bibliografia Básica, mais procurados pelos usuários, fato que refletiu diretamente na insatisfação e na frequência.

A BSC firmou parceria com a Direção do Pólo Universitário de Campos dos Goytacazes com o objetivo de implementar o Projeto de Acessibilidade, colaborando com a tomada de decisão para aquisição de tecnologia, mídias assistivas e elaboração do projeto apresentado junto às instituições de fomento.

Em abril de 2010 foi realizado o fechamento do espaço do Centro de Memória Fluminense (CMF) com vidros blindex. Além de tal medida trazer maior segurança para o acervo, é importante para incentivar o depósito de novas coleções bibliográficas.

Dando continuidade à **Série Memória**, já em seu segundo trabalho, o CMF conseguiu preservar a coleção do periódico, *Imprensa Evangélica* (Rio de Janeiro, 1864-1892), microfilmando e digitalizando os exemplares disponíveis em parceria com a Fundação Biblioteca Nacional e a Universidade do Estado do Rio de Janeiro.

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 contração dos Prestadores de Serviço

pela Firma Locanty.

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 2011.

Em 2011 esperamos retomar as reuniões do Conselho Técnico (CONTEC) - tendo em vista o Plano de Reestruturação da UFF e o retorno da subordinação do Núcleo de Documentação ao GAR; e retomar os trabalhos do Grupo de Reestruturação para a criação de novas siglas para as bibliotecas que ampliaram sua área de cobertura com o acréscimo do novo acervo bibliográfico, e tinham suas siglas ligadas ao único curso existente, como em Campos dos Goytacazes, onde a sigla era BSC e havia somente o Curso de Serviço Social e, Santo Antônio de Pádua, que era BMP, e o acervo específico para Matemática. Atualmente, estas siglas já não condizem nem com a realidade do acervo bibliográfico e tampouco com os cursos que cobrem.

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**. Precisamos 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 a 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.

A idéia das Unidades Funcionais de Administração e Salas de Aula (UFASAS) é muito boa e pode ficar ainda melhor com a agregação de bibliotecas. Desse modo os nossos usuários/clientes teriam toda uma infra-estrutura adequada à aprendizagem/ensino. O Campus do Valonguinho e da Praia Vermelha precisam mais do que nunca, de novas soluções estruturais em suas bibliotecas, posto que a maioria não comporta mais o contingente de usuários diários.

Algumas chefias foram alteradas ou tiveram vacância: na Biblioteca de Pós-Graduação em Matemática o Bibliotecário Carlos Roberto Santos de Lima assumiu a chefia da Biblioteca em decorrência da saída do Bibliotecário Jerocyr Botelho Marques de Jesus. Há vacância ainda, na Chefia do Laboratório Reprográfico – LARE e também, no Arquivo Central – AC.

Continuamos tendo **grande apoio da PROAC, o que reverteu em benefícios para alguns setores do Sistema NDC**, entretanto, neste ano não conseguimos consertar e/ou instalar novos aparelhos de ar-condicionado 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 da Escola de Engenharia e a BCG, de acordo com o exposto acima.

Não conseguimos adquirir material de informática para nossas unidades, por falta de recursos, mas adquirimos um montante maior de material de consumo, embora ainda não seja o suficiente para suprir nossas necessidades durante todo o ano.

Conseguimos adquirir alguns equipamentos e mobiliário para o espaço do Serviço de Comunicações Administrativas (SCA) que passou por reformas internas e será reinaugurado em breve.

Temos conhecimento de que há muito a ser feito, mas precisamos respeitar sempre o limite orçamentário, uma vez que o recurso destinado ao NDC se limita à aquisição de Bibliografia Básica. Além de arcar com as demais necessidades, a PROAC precisou desembolsar, até o mês de setembro, o orçamento para o custeio de nossos prestadores de serviço, já que o quadro de servidores do NDC diminui a cada ano, com aposentadorias, falecimentos, etc.

Os Protocolos Setoriais dos extintos Centros Universitários, o SCA e a Divisão de Arquivos (DARQ), são setores para os quais não há nenhuma previsão de orçamento no NDC, para aquisição material de consumo e equipamentos. Há uma quantidade muito grande de problemas de infra-estrutura nestes setores, pois se já não possuíamos recursos para as nossas unidades, nestes evidenciamos mais ainda a falta de recursos, posto que precisam de novos equipamentos, material de consumo específico, treinamentos em determinadas áreas, 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 administrativos além da correspondência expedida na UFF, mas não recebeu, em contrapartida, o orçamento que era destinado aos mesmos.

Em 2010 continuou não havendo suprimento de fundos para as unidades, pois no NDC o Cartão Corporativo, implantado pela PROPLAN em 2008, foi designado apenas para a Direção, que também não obteve recursos orçamentários para dispor e arcar com pequenas despesas.

Em parceria com a PROAC em 2010, alguns técnicos do NDC trabalharam, novamente, no Programa de Acolhimento Estudantil.

No ano de 2010 a Direção do NDC iniciou uma atividade relacionada à Organização dos Arquivos Administrativos da Sede do NDC, atividade desempenhada pela estagiária **Claudia Cristina de Araújo Santos**, e coordenado pela Arquivista **Rosângela Maria Gaudie Ley Menezes**, que veio para o NDC em 2009 para efetivar esta função. Contarmos com uma estagiária tem sido fundamental para o desempenho das atividades arquivísticas do NDC, pois a sede do Núcleo conta apenas com 1 (uma) Arquivista, para administrar a documentação corrente do Núcleo.

Este projeto teve início em agosto de 2009, devendo ser estendido às outras unidades do NDC, para que a metodologia aplicada à Sede seja utilizada por todo o Núcleo, de acordo com a legislação arquivística vigente. A Divisão de Bibliotecas (DBT) 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. Atualmente, estamos executando o tratamento do arquivo corrente da Direção do NDC (iniciado em maio de 2010 e, ainda em fase de execução).

A gestão de documentos do NDC está embasada na aplicação do **Código de Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos as Atividades-Meio 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. Preenchimento da Folha de Referência, com 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.

Em 2009 iniciamos, também, a indexação dos Atos publicados no Boletim de Serviço UFF, relacionados aos assuntos pertinentes ao NDC, 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, serão inseridas 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 2010:**

- ✚ A defasagem no quadro de recursos humanos que ainda é de 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 4.801 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 25 (vinte e cinco) bibliotecas (Quadro 1), um Arquivo Central (AC), 1 (uma) Divisão de Arquivos (DARQ), um Laboratório de Reprografia (LARE), um Laboratório de Conservação e Restauração de Documentos (LACORD), o Serviço de Comunicações Administrativas (SCA), 4 (quatro) Protocolos Setoriais e a sede do sistema no Campus do Gragoatá, perfazendo um total de 35 unidades físicas.

No Campus do Aterrado do Pólo Universitário de Volta Redonda (PUVR), já existe um prédio de dois andares para abrigar a nova Biblioteca Central. Alguns equipamentos e o mobiliário já foram empenhados, mas não chegaram e, também, não temos uma equipe de servidores, pois o Concurso para contratação dos novos bibliotecários só ocorreu no final de outubro.

**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	02
<b>Total</b>	<b>25</b>

### 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”.

Em 2010, a Biblioteca da Escola de Enfermagem aderiu à Rede Biblio-SUS (Rede de Bibliotecas e Unidades de Informação Cooperantes da Saúde – Brasil) do Ministério da Saúde.

### 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), Divisão de Arquivos (DARQ), Serviço de Comunicações Administrativas (SCA), Laboratório de Conservação e Restauração de Documentos (LACORD), Laboratório de Reprografia (LARE) e o Centro de Memória Fluminense (CMF).

## 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 no ano de 2010 esta Divisão efetivou as mudanças ocorridas no planejamento do ano anterior, na qual suas atividades foram reestruturadas e otimizadas, mas ainda permaneceu 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.

Conseguimos executar, entretanto, apesar de todas as necessidades:

- A implantação efetiva da 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, tendo como objetivo aperfeiçoar as rotinas da DDS;
- Visitas programadas às bibliotecas: Escola de Serviço Social de Campos (BSC); Escola de Engenharia Industrial e Metalurgia de Volta Redonda (BEM), Matemática de Pádua (BMP); Pólo Universitário de Rio das Ostras (BRO); além de algumas do Sistema NDC em Niterói, para avaliação da situação e levantamento das necessidades.

### 2.1 QUADRO DE PESSOAL

O **quadro de pessoal** do NDC é composto de 337 **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	198
Prestadores de Serviço	90
Estagiários	49
<b>Total</b>	<b>337</b>

## Quadro 3 – Servidores do NDC (por cargo)

Cargo	Quantidade
Arquivista	13
Ascensorista	01
Assistente em Administração	38
Auxiliar de Nutrição e Dietética	01
Auxiliar em Administração	12
Auxiliar Operacional	02
Bibliotecário - Documentalista	103
Contínuo	05
Contramestre de Ofício	03
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
<b>Total</b>	<b>198</b>

Como movimentação do quadro de pessoal ( que diminui a cada ano) em 2010 é importante ressaltar alguns fatos:

- ✚ Exoneração por sanção disciplinar de 1 (um) Auxiliar em Administração que estava lotado na Divisão de Arquivos;
- ✚ Cessão de 1 (um) Bibliotecário da Biblioteca da Escola de Engenharia e Instituto da Computação à Secretaria de Políticas de Promoção da Igualdade Racial da Presidência da República;
- ✚ Ausência por falecimento de 1(um) Assistente em Administração, que estava lotado na Biblioteca de Administração e Ciências Contábeis e 1(um) Mestre de Edificações que era lotado na Divisão de Arquivos ;
- ✚ Aposentadoria de 3 (três) Assistentes em Administração que estavam lotados na Biblioteca Central do Valonguinho, na Biblioteca da Escola de Enfermagem e na Biblioteca de Nutrição e Odontologia;
- ✚ Vacância de 1 (um) Arquivista que passou em Concurso Público;
- ✚ Afastamento de 1(um) Arquivista para o Tribunal Regional Eleitoral;
- ✚ Incorporação por Cooperação Técnica de 1 (um) Bibliotecária da UFRJ na Biblioteca Central do Gragoatá;
- ✚ Remoção de 3 (três) Assistentes em Administração, sendo 1 (um) para a UNITEVE da PROEX, 1 (um) para o CMAC/SDA e outro para o CTAIBB;
- ✚ Transferência de 1 (um) Assistente em Administração do GCP/SAEP para o Protocolo Setorial da Área da Saúde;
- ✚ Transferência (por cessão temporária) de 1 (um) Assistente em Administração do Serviço de Comunicação Administrativa – SCA ao CMAC/DAS.

## 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
**Oficina de atualização e manutenção do vocabulário controlado do Sistema de Biblioteca do NDC	DBT/NDC /DTA	33
**Treinamento sobre as Atividades do Protocolo - Servidores Lotados nas Unidades do Interior	NDC/DTA	22
Apresentação do Novo Portal de Periódico da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível superior (CAPES)	UFRJ/CFCM	03
Arquitetura da Informação em Ambientes Científicos Digitais	SNBU	01
Capacitação em Gestão Pública - Avançado	DTA/UFF	06
Competência Informacional; Portais da Área de Saúde.	UNIVERCIDADE	01
Fale em público sem medo de 05/11/10 a 16/11/10	UFF/DAC	01
Gêneros textuais: pluralidade e intertextualidade		01
Gestão de Pessoas - 2009	Estácio de Sá	01
Gestão Estratégica e Qualidade	UCAM	01
Gestão Pública - EAD		03
Leitura: oralidade, escrita e poder		01
Livro 2.0: o futuro da leitura e das bibliotecas na era do livro digital	REDARTE	01
Metodologia LILACS	BIREME	01
Psiquiatria Infantil: visão Médico Social Interdisciplinar	HUAP/UFF	01
Qualidade no Atendimento	DTA/UFF	03
Segurança de Acervos Culturais Museu de Astronomia e Ciências Afins.	MAST	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 Gestão da Informação e Inteligência	RDD/DTA/DDRH	01
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	UFF/LACTEC	02
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	01
Pós-Graduação Lato Sensu Especialização em Biblioteconomia	RDD/DTA/DDRH	05
Pós-Graduação MBA em Gerenciamento de Projetos	RDD/DTA/DDRH	01
<b>TOTAL</b>		<b>21</b>





### Quadro 6 – Participação em eventos

EVENTO	INSTITUIÇÃO	PART.
I Seminário de Estudos da Informação – Documento: Gênese e contextos de uso (28 a 31/04)	PPGCI/UFF	04
Evolução semântica das linguagens documentárias no ambiente digital	PPGCI/UFF	03
III Seminário de Pesquisa em Ontologia no Brasil	UFSC	03
Minicurso: Classificação e taxonomias (30 e 31/08)	UFSC	01
Treinamento Elsevier (Abril 2010)	SIR/NDC	20
6ª Reunião dos Comitês Consultivo e Executivo da BVS Integralidade em Saúde Brasil (Abril 2010)	BIREME	02
Reunião do Colegiado do Departamento de Saúde da Comunidade da UFF	UFF	01
1º Workshop para a Construção de Repositórios Institucionais (Julho/2010)	UnB	01
16º Congresso Brasileiro de Arquivologia	Arquivo Nacional	01
1º Seminário de Estudos Arquivísticos	Arquivo Nacional	01
3º Encontro Técnico dos Integrantes do SIGA	Arquivo Nacional	01
4º Seminário Brasileiro de Arquivologia	Arquivo Nacional	02
6ª Bienal do Livro de Campos dos Goytacazes – 5 a 14 nov. 2010	PMCG	30
8ª Edição da Festa Literária Internacional de Paraty	PMP	01
A Contemporary como Parceira do CRB-7 e Apoio ao Profissional Bibliotecário e Gestão de Documentos com a Tecnologia DocPro – 12/03/10	CRB-7	01
A matemática e a literatura de divulgação – Semana Nacional de Ciência e Tecnologia, 2010	UFF	01
Biblioteca Nacional 200 anos; uma defesa do infinito. Rio de Janeiro, 10/12/10	FBN	01
Comemoração aos 47 anos do curso de Biblioteconomia e Documentação da UFF 01-02/06/10 (16 h)	GCI/UFF	05
Conferência: Prazer e sofrimento no trabalho do servidor público (Nov. 2010)	UFF	01
Embarcando na Leitura	CRB-7	01
Estratégias para o Treinamento da Formação do Bibliotecário	CRB-7	01
I Colóquio Latino Americano sobre Serviços Bibliotecários e Comunidades Indígenas - Biblioteca Nacional (09 a 12 de novembro de 2010)	SNBU	02
I Encontro Estadual de Alfabetização e Leitura Literária e VII Seminário de Alfabetização e Leitura. (04 e 05/11/2010)	PROALE/UFF	01
I Seminário Desenvolvendo o Pesquisador (set. 2010)	PROPI	02
IX Encontro Nacional de Acervo Raro (09 e 10 dez. )	PLANOR/FBN	03
Metodologia LILACS para a Rede Brasileira – EAD – 03 a 31/05/10	BIREME	01
O Papel das Bibliotecas na Vida Digital: perspectivas e Desafios Tendo Como Exemplo a Biblioteca Estadual da Baviera – 22/03/10	BN	01
Pesquisa Bibliográfica na Rede Internet – alunos de Biomedicina do Instituto Biomédico – maio de 2010	BIB/NDC	02
Reunião da Rede Brasileira de Informação em Ciências da Saúde, 13., Rio de Janeiro, 2010 - 21/10/10	SNBU	01
Reunião da Rede BVS no Brasil, 5., Rio de Janeiro, 2010 – 21/10/10 - SNBU 2010	SNBU	01
Seminário Acesso à informação: experiências internacionais (Nov. 2010)		01
Seminário de Estudos da Informação – 28 a 30/04/10	GCI/UFF	01
V Simpósio Latino Americano de Bibliotecas Públicas	SNBU	02
Workshop Andando nas Nuvens 2º Redes Sociais – 09/09/10	FIOCRUZ	01
XVI Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias e II Seminário Internacional de Bibliotecas Digitais (17-22/10/10)	SNBU	10
XVII Encontro Nacional do Sistema de Bibliotecas Públicas	BN	01

### 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)**.

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

-  **Gerenciamento de dados bibliográficos: atualização no software Argonauta®** - Período: 04/08 a 06/08/2010 – 23 participantes.
-  **Oficina de atualização e manutenção do vocabulário controlado do Sistema de Biblioteca do NDC** – Período: 14 a 24/09/2010 – 33 participantes.

O curso **"Utilização das normas da ABNT em Documentação"**, na modalidade à distância, previsto inici-

almente para ser realizado em 2010 em parceria com o NEAMI, foi adiado para 2011. O adiamento se deve ao fato de que a estrutura do curso, como idealizada pelo NDC, precisa ser repensada em termos de carga horária e ampliação do público alvo.

Uma das atribuições da Divisão de Bibliotecas é a coordenação das atividades de informatização desenvolvidas nas unidades do sistema. Estas atividades foram bastante prejudicadas durante o ano de 2010, em função da lentidão da rede. Atualmente temos 156 máquinas acessando o servidor, para a entrada de dados e o serviço de empréstimo on-line.

Com o objetivo de minimizar estes problemas foi necessária uma articulação com o Serviço de Informática (SEI) e o Setor de Software Básico do NTI, que estão trabalhando na busca de alternativas para diminuir o tráfego de rede no servidor do NDC que está funcionando na sua capacidade máxima de processamento.

As primeiras atividades realizadas foram: implantação do Portal do NDC (em novo formato desenvolvido pelo SIR) e transferência do webmail para o servidor do NTI.

Foram registrados **108.078 empréstimos on-line**<sup>1</sup>, no período de novembro/2009 a dezembro/2010. A interface disponível atualmente foi desenvolvida pela DBT, em 2009, desde então é utilizada por **15 bibliotecas**: 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.

### 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:

- ✚ 1.886 termos na tabela “Vocabulário Sistematizado”;
- ✚ 383 editoras na Tabela “Editor”;
- ✚ 40 novos locais na Tabela “Local”.

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 **66% do total do acervo bibliográfico** existente nas bibliotecas do Sistema, que conta atualmente com **304.119 títulos** (Quadro 7).

Quadro 7 - Acervo atual

	Títulos	Volumes
Livros	200.713	353.266
Periódicos	16.946	556.296
Outros	86.460	105.165
<b>Total</b>	<b>304.119</b>	<b>1.014.727</b>

### 3.2 SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES (SDC)

A aquisição de para as bibliotecas se dá das seguintes 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.

Em 2010 foram adquiridos **1.376 títulos por compra** e **10.396 por doação** (Quadro 8), o que permitiu um **crescimento de 4% do número de títulos do acervo** (Quadro 9).

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

**Quadro 8 - Aquisições no ano**

Tipo de Acervo	Compras		Doação	
	Títulos	Volumes	Títulos	Volumes
Livros	1.336	2.556	6.280	9.175
Periódicos	40	151	494	3.074
Outros tipos			3.622	5.169
<b>Total</b>	<b>1.376</b>	<b>2.707</b>	<b>10.396</b>	<b>17.418</b>

**Quadro 9 - Crescimento do Acervo**

	2009	2010	% de Crescimento
<b>Títulos</b>	292.603	304.119	4%
<b>Volumes</b>	995.705	1.014.727	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. 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 2010 (R\$ 520.000,00)**, foram utilizados os seguintes critérios na formação do lote encaminhado para licitação por pregão eletrônico (Quadro 10):

- ✚ Cursos que não foram contemplados na Aquisição de Bibliografia Básica 2009.
- ✚ Cursos do Pólo Universitário de Volta Redonda, que tiveram início no 2º Semestre de 2010.
- ✚ Cursos novos criados em Niterói.

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

- ✚ Em **processo de aquisição: 1.367 títulos e 6.169 exemplares** da bibliografia básica dos Cursos de Graduação e Pós Graduação, com valor estimado de R\$ R\$ 889.232,93;
- ✚ **Renovação de 40 títulos de periódicos nacionais**, no valor de R\$ 7.999,00.

**Quadro 10 - Cursos contemplados pela aquisição por compra**

Cursos	Biblioteca	Nº de Itens	Nº de Volumes
Administração (PUVR)		190	1.900
Biblioteconomia	BCG	26	133
Biologia Marinha (Pós-Graduação)	BCV	14	13
Biomedicina	BIB	16	140
Ciência da Computação	BEE	3	23
Ciência da Computação (PUVR)		18	135
Ciências Biológicas	BIB	14	28
Comunicação Social	BCG	48	240
Engenharia Agropecuária	BEM	17	165
Engenharia de Produção	BEM	20	160
Engenharia de Telecomunicações (Graduação)	BEE	1	5
Engenharia de Telecomunicações (Pós-Graduação)	BEE	1	2
Engenharia Elétrica	BEE	15	41
Engenharia Elétrica (Pós-Graduação)	BEE	6	12
Engenharia Mecânica	BEE	1	2
Engenharia Mecânica	BEM	17	155
Engenharia Metalúrgica	BEE	1	10
Engenharia Metalúrgica	BEE	16	150
Estatística	BCV	17	42
Farmácia	BFF	46	85

Física	BIF	18	29
Física (PUVR)	BRO	103	367
Geoquímica (Pós-Graduação)	BGQ	21	35
História	BCG	3	13
Justiça Administrativa (Pós-Graduação)	BFD	200	400
Letras	BCG	12	60
Matemática	BPM	33	94
Matemática (PUVR)		50	380
Medicina	BFM	17	49
Medicina Veterinária	BFV	102	166
Neuroimunologia (Pós-Graduação)	BCV	8	8
Pedagogia	BCG	44	220
Pedagogia (Pádua)	BMP	66	149
Química	BCV	64	87
Química (Pós-Graduação)	BCV	50	100
Química (PUVR)		84	548
Serviço Social	BCG	2	8

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)

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 **2.554 títulos de 37 Programas de Pós-Graduação**.

Em 2010 o SIR coordenou as atividades de desenvolvimento do novo **Portal do NDC**, definindo o layout e elaborando o conteúdo; 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 11 – Indicadores do Serviço de Informação Referencial**

<b>Serviço de Informação Referencial (e-mail SIR)</b>	
<b>Respostas a mensagens recebidas sobre questões diversas</b>	<b>088</b>
<b>Mensagens repassadas ao sistema de bibliotecas da UFF</b>	<b>115</b>
<b>Portal de Referência em Arquivologia, Biblioteconomia e Ciência da Informação</b>	
<b>Respostas a mensagens recebidas sobre questões diversas</b>	<b>007</b>
<b>Mensagens repassadas ao sistema de bibliotecas da UFF</b>	<b>339</b>
<b>Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD-UFF)</b>	
<b>Teses e dissertações inseridas</b>	<b>400</b>
<b>Bibliotecas treinadas</b>	<b>002</b>
<b>BVS Integralidade</b>	
<b>Cadastramento de documentos em texto completo da UFF</b>	<b>099</b>
<b>Bibliotecas treinadas</b>	<b>001</b>
<b>Repositório Institucional da UFF – RI-UFF</b>	
<b>Documentos depositados</b>	<b>062</b>

### 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 2010 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 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 2010 ficou sem 4 quatro bolsistas, houve demora na aquisição de material de consumo, higienização, bem como de equipamentos e mobiliário. Além destes contratemplos, 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.

Contratemplos 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 contratemplos e atrasos na chegada dos equipamentos, mas finalmente estes chegaram e estão sendo instalados. Os equipamentos vão possibilitar a digitalização dos documentos no ano de 2011, sob a responsabilidade de um técnico indicado pela Direção do Departamento de Contabilidade e Finanças da PROPLAN.

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 a DARQ não recebeu nenhuma posição sobre o andamento e/ou tramite desse Projeto, que foi elaborado juntamente com a Prof<sup>a</sup>. Eliane e equipe de técnicos da DARQ.

O Diretor da Divisão de Arquivos, Ary Alfredo, continuou acumulando ao longo do ano de 2010, o planejamento e a coordenação, das atividades desenvolvidas pelo Arquivo Central e demais serviços desta Divisão.

Há ainda como agravante nesta Divisão, além, da falta de servidores de nível médio, Arquivistas, Técnicos em Conservação e Restauração de Documentos, Digitalização e Microfilmagem, vacância de dois servidores Arquivistas para ocuparem duas Chefias, sendo uma no Serviço de Arquivo Permanente - SAP e outra, no Serviço de Arquivo Especial - SAL.

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, bem como vai precisar adquirir novos equipamentos e mobiliário.

## Quadro 12 - Indicadores da Divisão de Arquivos

Crescimento anual do acervo arquivístico	1.654,71m
Documentos consultados	4.4020
Pastas funcionais consultadas	485
Empréstimos	260
Transferência, Recolhimento (metros lineares)	92,84m
Assistência Técnica: Pedidos	10
Assistência Técnica: Planos de trabalho	10
Assistência Técnica: Execução (Local)	07
Transferência de documentos	92,84 m
Pastas funcionais	21.212

### 5 LABORATÓRIO DE CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE DOCUMENTOS (LACORD)

O **Laboratório de Conservação e Restauração de Documentos** (LACORD) no ano de 2010 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, mas não conseguiu transferir, o tesourão, um dos equipamentos de grande importância para o LACORD.

A equipe do LACORD contou, até o início de dezembro de 2010, com uma única profissional, a Bibliotecária Sheyla Kayat, que já solicitou aposentadoria.

Foram feitas visitas às Bibliotecas que possuem servidores e estagiários treinados pelo LACORD para executar atividades nas **Oficinas de Pequenos Reparos** (Quadro 13).

#### Quadro 13 - Produção das Oficinas de Pequenos Reparos

Biblioteca	Quantidade
Biblioteca Central do Gragoatá	4.251
Biblioteca Central do Valonguinho	50
Biblioteca da Escola de Enfermagem	32
Biblioteca da Escola de Engenharia	70
Biblioteca de Matemática - Pádua	5
Biblioteca da Faculdade de Economia	15
Biblioteca de Serviço Social de Campos	102
Biblioteca de Pós-Graduação em Matemática	9
Biblioteca de Nutrição e Odontologia	138
Biblioteca do Instituto Biomédico	98
Biblioteca do Instituto de Física	31
Biblioteca do Instituto de Geociências	35
<b>Total</b>	<b>4.801</b>

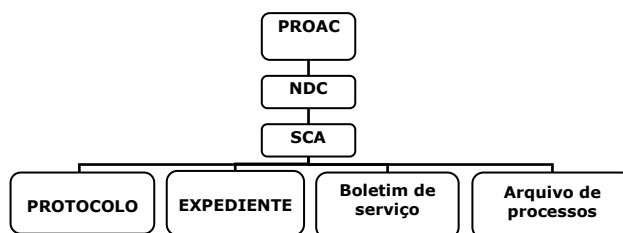
## 6 SERVIÇO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS (SCA)

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.

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

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 14 - Indicadores do SCA**

<b>Atividades</b>	<b>Quantidade</b>
Boletins publicados	204
Movimentação de Documentos	60.427
Carta Registrada Recebida	1.396
Carta Simples Recebida	4.139
Correspondência Interna	17.096
Processos em tramitação	36.569
Sedex Recebidos	1.143
Telegramas Recebidos	84
Entrega de diploma/certificado	41
Expediente PROAC	943
Processos Arquivados	12.645
Processos Autuados	16.802
<b>Processos Desarquivados</b>	<b>385</b>

## 7. LABORATÓRIO DE REPROGRAFIA (LARE)

O **Laboratório de Reprografia (LARE)** no ano de 2010 participou da elaboração de alguns projetos e a partir destes, conseguiu recursos e equipamentos como discriminados abaixo, que vão facilitar bastante o futuro do LARE, nesta questão.

Entretanto, apesar das melhorias nos equipamentos, não houve um crescimento no quadro de pessoal deste setor, que está bastante defasado.

### ❖ **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 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 mil imagens nos acervos e 30.000 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 se pudesse digitalizar todos os acervos micrográficos, 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 trabalha com produtos químicos nocivos à saúde desde 1982.

**Quadro 15 - Indicadores do Laboratório de Reprografia**

Atividade	Quantidade
<i>Documentos tratados</i>	490.000 MIL
<i>Documentos codificados</i>	490.000 MIL
<i>Documentos indexados</i>	490.000 MIL
<i>Documentos microfilmados</i>	7.500 MIL
<i>Documentos digitalizados</i>	512.800 MIL

## 8 PROGRAMAS DESENVOLVIDOS NAS BIBLIOTECAS SETORIAIS EM 2010

Unidade	Programa	Objetivo	Executado	
			Sim	Não
<b>BEE</b>	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	
<b>BAU</b>	Readequação do layout da Biblioteca	Readequar mobiliário, equipamentos e circulação de usuários e funcionários		X
<b>BCG / Sala Bezerra de Menezes</b>	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	
<b>BCG / Processamento Técnico</b>	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	
<b>BCG / Periódicos</b>	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	
<b>BCV</b>	Aulas de Inglês para funcionários	Capacitação	X	
<b>BCV</b>	Treinamento de Usuários	Capacitação	X	
<b>BENF</b>	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	X	X
--	---	-----------------------------------	---	---

<b>BENF</b>	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	X
	Acerto na base de periódicos no Argonauta	Atualização e correção	X	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	X	X
	Colocar na base Argonauta os folhetos que ainda não estavam na base	Atualização do acervo no Argonauta	X	
<b>BFD</b>	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*	
<b>BFF</b>	Treinamento de operadores na base Argonauta	Realização de empréstimo automatizado		
	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		
	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		
	Planejamento e mapeamento da colocação dos móveis no novo espaço;	Obter um guia da distribuição dos móveis e estantes na nova biblioteca		
	Planejamento da mudança	Realizar a mudança em tempo hábil permitindo a reabertura da biblioteca ainda no mesmo semestre, incluindo instalações de computadores e equipamentos		
<b>BFM</b>	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
<b>BFM</b>	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	
	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
<b>BFV</b>	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	
<b>BGQ</b>	Inventário do acervo de periódicos	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	
<b>BIB</b>	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	
--	------------------------	---	---	--

<b>BIB</b>	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	
<b>BIG</b>	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	
<b>BNO</b>	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	
<b>BPA</b>	“Disseminar Leitura”	Difundir entre os estudantes de Pedagogia o gosto pela Literatura Infantil e suas diversas utilizações	X	
<b>BPM</b>	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	
<b>BRO</b>	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	

<b>BRO</b>	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	
<b>BSC</b>	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	
<b>CMF</b>	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 do Reitor**

**Acervo**

Nº. de títulos de Obras (livros, periódicos, folhetos outros materiais): **304.119**

Nº. de volumes de Obras (livros, periódicos, folhetos outros materiais): **1.014.727**

**Empréstimos e Consultas**

Nº de empréstimos **230.318**

Nº. de consultas **190.582**

Nº. de frequências **2.915 diária / 688.984 anual**

ACERVO ATUAL								
Tipo de Material	TÍTULOS				VOLUMES			
	Exercício anterior	Aquisições no ano	Reduções	Total	Exercício anterior	Aquisições no ano	Reduções	Total
Anais de congressos	4.276	325	0	4.601	4.830	480	0	5.310
Apostilas	2.835	14	0	2.849	2.885	14	0	2.899
Artigos de periódicos	7278	19	0	7.297	8154	31	0	8.185
Capítulo de livro	302	52	0	354	434	53	0	487
Catálogo	93	23	0	116	113	32	0	145
CD ROM	627	117	0	744	1033	214	0	1.247
Disquete	76	0	0	76	91	0	0	91
Dissertação	4.463	76	0	4.539	5.200	79	0	5.279
Dissertação da UFF	10.626	440	0	11.066	13.137	700	0	13.837
Fita de vídeo/CD/DVD	939	244	0	1.183	1.053	499	0	1.552
Folhetos	12.000	300	0	12.300	13.861	577	0	14.438
Fotografia	4.200	0	0	4.200	4.200	0	0	4.200
<b>Livro</b>	<b>193.353</b>	<b>7.616</b>	<b>256</b>	<b>200.713</b>	<b>341.881</b>	<b>11.731</b>	<b>346</b>	<b>353.266</b>
Manual	230	28	0	258	497	30	0	527
Manuscrito	173	0	0	173	173	0	0	173
Mapa	2.141	23	0	2.164	2.857	27	0	2.884
Monografia	1427	91	0	1.518	1600	100	0	1.700
Norma técnica	1361	3	0	1.364	1441	4	0	1.445
Obra de referência	3.019	236	0	3.255	4.426	280	0	4.706
Obra rara	91	0	0	91	120	0	0	120
Outros	2.366	128	0	2.494	2.564	192	0	2.756
Partitura	923	0	0	923	1000	0	0	1.000
<b>Periódicos</b>	<b>16.412</b>	<b>534</b>	<b>0</b>	<b>16.946</b>	<b>553.828</b>	<b>3.225</b>	<b>757</b>	<b>556.296</b>
Projeto final	1.419	108	0	1.527	1.582	109	0	1.691
Publicação Seriada	1763	617	0	2.380	4.211	680	0	4.891
Recorte de jornal (UFF)	1.178	0	0	1.178	1.178	0	0	1.178
Relatório	130	29	0	159	152	32	0	184
Resumo de congresso	451	1	0	452	578	1	0	579
Separata	69	0	0	69	80	0	0	80
Software	164	0	0	164	291	0	0	291
TCC	9.828	496	0	10.324	10.912	625	0	11.537
Tese	5.655	61	0	5.716	6.967	77	0	7.044
Tese da UFF	1.543	173	0	1.716	2.414	305	0	2.719
Trabalho de Congresso	1192	18	0	1.210	1.962	28	0	1.990
<b>TOTAL</b>	<b>292.603</b>	<b>11.772</b>	<b>256</b>	<b>304.119</b>	<b>995.705</b>	<b>20.125</b>	<b>1.103</b>	<b>1.014.727</b>

Aquisição/Ano								
Tipo de Material	Compra				Doação		Total	
	Quantidade		Valores (R\$)		Quantidade		Títulos	Volumes
	Títulos	Volumes	UFF	Convênios	Títulos	Volumes		
Anais de Congresso	0	0	0	0	325	480	325	480
Apostila	0	0	0	0	14	14	14	14
Artigo de Periódico	0	0	0	0	19	31	19	31
Capítulo de livro	0	0	0	0	52	53	52	53
Catálogo	0	0	0	0	23	32	23	32
CD ROM	0	0	0	0	117	214	117	214
Disquete	0	0	0	0	0	0	0	0
Dissertação	0	0	0	0	76	79	76	79
Dissertação da UFF	0	0	0	0	440	700	440	700
Fita de vídeo/DVD	0	0	0	0	244	499	244	499
Folheto	0	0	0	0	300	577	300	577
Fotografia	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Livro</b>	<b>1.336</b>	<b>2.556</b>	<b>R\$ 143.666,32</b>	<b>R\$ 8.682,70</b>	<b>6.280</b>	<b>9.175</b>	<b>7.616</b>	<b>11.731</b>
Manual	0	0	0	0	28	30	28	30
Manuscrito	0	0	0	0	0	0	0	0
Mapa	0	0	0	0	23	27	23	27
Monografia	0	0	0	0	91	100	91	100
Norma técnica	0	0	0	0	3	4	3	4
Obra de referência	0	0	0	0	236	280	236	280
Obra rara	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros	0	0	0	0	128	192	128	192
Partitura	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Periódico</b>	<b>40</b>	<b>151</b>	<b>R\$ 7.999,00</b>	<b>0</b>	<b>494</b>	<b>3.074</b>	<b>534</b>	<b>3.225</b>
Projeto final	0	0	0	0	108	109	108	109
Publicação Seriada	0	0	0	0	617	680	617	680
Recorte de jornal (UFF)	0	0	0	0	0	0	0	0
Relatório	0	0	0	0	29	32	29	32
Resumo de congresso	0	0	0	0	1	1	1	1
Separata	0	0	0	0	0	0	0	0
Software	0	0	0	0	0	0	0	0
TCC	0	0	0	0	496	625	496	625
Tese	0	0	0	0	61	77	61	77
Tese da UFF	0	0	0	0	173	305	173	305
Trabalho de Congresso	0	0	0	0	18	28	18	28
<b>TOTAL</b>	<b>1.376</b>	<b>2.707</b>	<b>R\$ 151.665,32</b>	<b>R\$ 8.682,70</b>	<b>10.396</b>	<b>17.418</b>	<b>11.772</b>	<b>20.125</b>

**Circulação, Empréstimos e Consultas**

Áreas	Unidades	Dias de funcionamento	Frequências		Consultas	Empréstimos
			Diária	Anual		
<b>Agrícola</b>	Faculdade de Veterinária	241	172	41.416	3.412	2.629
<b>Biológica</b>	Instituto Biomédico	221	450	99.509	6.634	36.367
<b>Exatas e Tecnológica</b>	Instituto de Física	227	90	20.472	4.090	16.642
	Instituto de Geociências	228	71	16.188	4.245	7.327
	Pós-Graduação em Geoquímica	227	9	1.957	1.400	1.768
	Pós-Graduação em Matemática	223	106	23.637	3.571	2.439
	Matemática de Pádua	218	7	1.599	2.008	1.203
<b>Humanas</b>	Centro de Memória Fluminense	233	5	1.165	4.077	0
<b>Saúde</b>	Escola de Enfermagem	227	88	19.946	5.074	2.758
	Faculdade de Farmácia	209	61	12.699	11.745	3.551
	Faculdade de Medicina	254	308	78.313	11.957	9.365
	Faculdade de Nutrição e Odontologia	223	114	25.512	11.538	8.492
	Faculdade de Odontologia de Nova Friburgo	215	20	4.212	823	3.289
<b>Sociais Aplicadas</b>	Escola de Serviço Social de Campos	236	101	23.843	9.847	9.671
	Escola de Arquitetura e Urbanismo	221	9	2.008	14.031	3.906
	Faculdade de Administração e Ciências Contábeis	260	100	26.000	4.509	12.300
	Faculdade de Economia	251	21	5.253	2.720	4.953
	Faculdade de Direito	218	50	10.946	6.297	5.495
<b>Engenharias</b>	Escola de Engenharia Industrial e Metalúrgica de Volta Redonda	234	12	2.808	15.451	15.665
	Escola de Engenharia e Ciência da Computação	243	394	95.800	15.950	9.478
<b>Multidisciplinares</b>	Central do Gragoatá	239	447	106.768	22.047	22.661
	Central do Valonguinho	261	190	49.700	16.523	24.653
	Pólo Universitário de Rio das Ostras	217	80	17.414	4.517	25.073
<b>Outras</b>	Creche	193	6	1.158	3.714	373
	Arquivo Central	230	3	661	4.402	260
<b>TOTAL</b>			<b>2.915</b>	<b>688.984</b>	<b>190.582</b>	<b>230.318</b>