

515  
FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE SANTA CATARINA

UNIVERSIDADE PARA O DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE SANTA CATARINA

BIBLIOTECA



CENTRO UNIVERSITARIO  
DE INVESTIGACIONES  
BIBLIOTECOLÓGICAS

PROJETO

SERVIÇO DE AQUISIÇÃO CENTRALIZADA DAS BIBLIOTECAS DA FESD/UEDESC

Ory Terezinha Lisboa Muller

INFOBILA

Florianópolis

## S U M Á R I O

|     |                                     |   |
|-----|-------------------------------------|---|
| 1.  | APRESENTAÇÃO .....                  | 1 |
| 2.  | JUSTIFICATIVA .....                 | 3 |
| 3.  | OBJETIVOS .....                     | 4 |
| 3.1 | Geral.....                          | 4 |
| 3.2 | Específicos .....                   | 4 |
| 4.  | METAS .....                         | 5 |
| 5.  | RECURSOS HUMANOS .....              | 6 |
| 6.  | RECURSOS MATERIAIS .....            | 7 |
| 7.  | ORÇAMENTO .....                     | 8 |
| 8.  | CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA ..... | 9 |

## 1. Apresentação

Delineamos, aqui, à guisa de informação, o que é a FESC/UDESC e sua situação atual.

A FESC, Fundação Educacional de Santa Catarina, mantém as seguintes - Unidades de Ensino Superior, abaixo discriminadas e que formam, juntas, a UDESC, Universidade para o Desenvolvimento do Estado de Santa Catarina, ainda não reconhecida por lei.

EBAS - Escola Superior de Administração e Gerência - Fpolis.

- Curso de Administração e Gerência 45 vagas - noturno

EDEF - Escola Superior de Educação Física - Fpolis.

- Curso de Educação Física (mesculino) 25 vagas - noturno

- Curso de Educação Física (feminino) 25 vagas - noturno

FAED - Faculdade de Educação - Fpolis.

### graduação:

|                               |         |                     |
|-------------------------------|---------|---------------------|
| - Curso de Biblioteconomia    | (anual) | -40 vagas - noturno |
| - Curso de Educação Artística |         | 40 vagas - vespert. |
| - Curso de Estudos Sociais    |         | 40 vagas - matutino |
| - Curso de Pedagogia          |         | 40 vagas - matutino |

### pós-graduação:

|                                   |                      |
|-----------------------------------|----------------------|
| - Curso de Supervisão Escolar     | 25 vagas - noturno   |
| - Curso de Orientação Educacional | 25 vagas - noturno   |
| - Curso de Pré-Escolar            | 25 vagas - 2 períod. |

### 2º grau:

|                             |                      |
|-----------------------------|----------------------|
| - Curso Normal de Aplicação | 40 vagas - vespert.  |
| - Curso Livre de Música     | 30 vagas - 2 períod. |

UDESC/LA - Centro Agro-Veterinário de Lage - Lage

|                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| -Curso de Medicina Veterinária | 40 vagas - integral |
| -Curso de Agronomia            | 40 vagas - integral |

UDESC/JO - Faculdade de Engenharia - Joinville

|                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| - Curso de Engenharia Mecânica | 40 vagas - integral |
| - Curso de Engenharia Civil    | 40 vagas - integral |
| - Curso de Engenharia Elétrica | 40 vagas - integral |

Composição das Unidades da FESC / UDESC 1981

| UDESC    |         | B I B L I O T E C A |        |         |         |          |
|----------|---------|---------------------|--------|---------|---------|----------|
| UNIDADE  | PROFES. | ALUNO               | LIVROS | PERÍOD. | TÉCNICO | AUXILIAR |
| ESAG     | 67      | 320                 | 5.322  | 185     | 1       | 2        |
| ESEF     | 32      | 273                 | 3.482  | 125     | 1       | 1        |
| FAED     | 156     | 1.430               | 12.714 | 110     | 1       | 5        |
| UDESC/LA | 63      | 893                 | 8.650  | 280     | 1       | 3        |
| UDESC/JO | 88      | 980                 | 9.318  | 300     | 1       | 2        |
| TOTAL    | 406     | 3.946               | 39.583 | 1.000   | 6       | 13       |

Pelo acima exposto, vemos que, para cada Biblioteca da FESC/UDESC há apenas um bibliotecário.

Assim, temos 6 bibliotecários para atender um total de 406 professores e 3.946 alunos.

Os bolsistas, além de não serem estudantes de biblioteconomia nem mesmo treinados tem seu horário de apenas 4 horas diárias.

Como os Cursos se revezam em períodos alternados, as Bibliotecas são obrigadas a funcionar das 7:00 horas às 22:00 horas ininterruptamente e o bibliotecário não consegue desempenhar o papel que lhe é exigido dentro da Biblioteca.

Tem-se tempo todo tomado em minúcias, seja no processamento técnico do material bibliográfico aumentado morosamente e de forma deficiente, ou por compras aleatórias, ou por livros oriundos através de doações, muitas vezes inúteis, que se proliferam em estantes e/ou caixotes nos porões.

Assim é que o Bibliotecário vem operando apenas nos objetivos meios e esquecendo os objetivos finalistas da profissão.

## 2. JUSTIFICATIVA

Com a criação da Lei 5.540/63 que estabeleceu claramente as finalidades do Ensino Superior no Brasil como sendo de atividades de ensino, pesquisa, pós-graduação e extensão, ficou evidenciada a necessidade e a importância das Bibliotecas Universitárias.

Estudos efetuados através de dados e mesmo através de observações, levam a concluir que a maioria das nossas Bibliotecas Universitárias não mereceram, até hoje, um tratamento planejado, crescendo morosa e desordenadamente, sem objetivos próprios e principalmente sem se integrar com os objetivos dos Cursos ou Universidades a que pertencem.

O papel da Biblioteca Universitária, já está, sem dúvida alguma, definido como o de servir de apoio e suporte às atividades da Escola ou Faculdade a que atendem, além de fornecer materiais e informações à professores e alunos.

O que ocorre, porém, é que o crescimento das nossas Bibliotecas não correspondem, nem às expansões dos cursos, nem ao crescimento das matrículas e de um modo geral, elas não dispõem de verbas regulares - para sua atualização constante e a aquisição feita aleatoriamente.

No ensino superior todo o processo de seleção deve ser conduzido pelo professor, e, somente a ele compete determinar o que é necessário para a aprendizagem de sua disciplina.

Assim sendo, os professores reunidos devem situar a sua disciplina no contexto dos currículos dos cursos, procurando os seus objetivos, embora nem sempre isto seja muito fácil, devido ao interesse eclético dos alunos.

A fim de evitar uma incursão constante ou precipitação na compra de livros e evitar que professores indiquem uma bibliografia quase impossível de se adquirir ou indiquem bibliografia ultrapassada, urge a dinamização nas aquisições, utilizando para isso, a aquisição centra-

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1 GERAL

- Dotar as Bibliotecas da FISC/ UDESC de um serviço de aquisição centralizada, favorecendo a redução dos gastos e contribuindo para a qualificação das coleções.

#### 3.2 ESPECÍFICOS

- Cadastrar o acervo das Bibliotecas existentes para a elaboração de um catálogo coletivo.
- Identificar o mercado editorial e manter contato com seus representantes.
- Estabelecer procedimentos para aquisição.
- Estabelecer contatos com Bibliotecas Universitárias para manter intercâmbio.
- Elaborar listagens de duplicatas e desideratos visando a complementação dos acervos.

#### 4. METAS

- Coletar e processar 41.000 referências bibliográficas e 1.000 títulos de periódicos provenientes das 5 Bibliotecas da FESC/ UDESC em 3 meses.
- Cadastrar 100 editoras comerciais e oficiais em uma semana.
- Identificar semestralmente as falhas das coleções para elaboração da lista de desideratas.
- Estruturar manuais de serviço e fluxos de procedimentos de aquisição em 2 semanas.
- Listar semestralmente as duplicatas recebidas das Bibliotecas participantes para promover intercâmbio.

5. RECURSOS HUMANOS

| NO.             | TAREFAS                              | NÍVEL | PESSOA<br>P/ MÊS | ATIVIDADE/H                | HORA<br>TOTAL | CUSTO TOTAL |
|-----------------|--------------------------------------|-------|------------------|----------------------------|---------------|-------------|
| 1               | Catálogo Coletivo                    |       |                  |                            |               |             |
|                 | Processamento .....                  | aux.  | 200,3            | 64 entradas<br>p/hora      | 640           | 97.280,00   |
| 2               | Cadastramento de Edi-<br>toras ..... | bb.   | 5,3              | 12,5 insti-<br>tuições p/h | 8             | 6.768,00    |
|                 |                                      | aux.  | 20,3             | 3,1 institui-<br>ção p/h   | 32            | 4.864,00    |
| 3               | Aquisição                            |       |                  |                            |               |             |
|                 | Normalização .....                   | aux.  | 18,7%            | 1 manual em<br>10 hs       | 30            | 4.560,00    |
|                 |                                      | bb.   | 37,5%            | 1 manual em<br>20 hs       | 60            | 50.760,00   |
| 4               | Intercâmbio                          |       |                  |                            |               |             |
|                 | Resideratas .....                    | bb.   | 25 %             | 1 lista em<br>40 hs.       | 80            | 67.680,00   |
|                 |                                      | aux.  | 25 %             | 1 lista em<br>40 hs.       | 80            | 12.160,00   |
|                 | Duplicatas .....                     | aux.  | 12,5%            | 1 lista em<br>20 hs.       | 40            | 6.080,00    |
| T O T A L ..... |                                      |       |                  |                            |               | 254.514,00  |

**INFOBILA**

6. RECURSOS MATERIAIS

| Nº | MATERIAL DE CONSUMO                                     | UNIDADE | QTDDE. | PREÇO UNITÁRIO | TOTAL     |
|----|---------------------------------------------------------|---------|--------|----------------|-----------|
| 1  | papel ofício                                            | resma   | 4      | 2.000,00       | 8.000,00  |
| 2  | envelope                                                | unid.   | 500    | 15,00          | 7.500,00  |
| 3  | fichas catográf.                                        | unid.   | 500    | 1, 66          | 500,00    |
| 4  | folha xerox                                             | folha   | 550    | 7,00           | 4. 550,00 |
| 5  | diversos (lápiz, caneta, borracha, tesoura, clips, etc. | -       | -      | -              | 1.5 00,00 |

TOTAL GERAL ..... 22.050,00

| Nº | MATERIAL PERMANENTE     | UNIDADE | QTDDE. | PREÇO UNITÁRIO | TOTAL      |
|----|-------------------------|---------|--------|----------------|------------|
| 1  | fichário c/4 gavetas    | unid.   | 1      | 64.000,00      | 64.000,00  |
| 2  | Kardex                  | unid.   | 1      | 28.000,00      | 28.000,00  |
| 3  | arquivo vertical        | unid.   | 1      | 57.000,00      | 57.000,00  |
| 4  | guilhotina              | unid.   | 1      | 15.000,00      | 15.000,00  |
| 5  | máquina elétrica c/cor. | unid.   | 1      | 290.000,00     | 290.000,00 |
| 6  | arquivo de mesa         | unid.   | 1      | 4.000,00       | 4.000,00   |

TOTAL GERAL ..... 458.000,00

7. ORÇAMENTO

## PESSOAL

Bibliotecário ..... 134.746,00

Auxiliar ..... 126.768,00

MATERIAL ..... 22.050,00

MATERIAL PERMANENTE ..... 453.000,00

---

453.000,00

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA

| CÓDIGO | ATIVIDADES                                   | 1a |   |   |   | 1a |   |   |   | 1a |   |   |   | 1a |   |   |   |
|--------|----------------------------------------------|----|---|---|---|----|---|---|---|----|---|---|---|----|---|---|---|
|        |                                              | 1  | 2 | 3 | 4 | 1  | 2 | 3 | 4 | 1  | 2 | 3 | 4 | 1  | 2 | 3 | 4 |
| 1      | Catálogo Coletivo                            |    |   |   |   |    |   |   |   |    |   |   |   |    |   |   |   |
| 1.1    | Coleta .....                                 |    |   |   |   |    |   |   |   |    |   |   |   |    |   |   |   |
| 1.2    | Processamento .....                          |    |   |   |   |    |   |   |   |    |   |   |   |    |   |   |   |
| 2      | Cadastros .....                              |    |   |   |   |    |   |   |   |    |   |   |   |    |   |   |   |
| 3      | Aquisição                                    |    |   |   |   |    |   |   |   |    |   |   |   |    |   |   |   |
| 3.1    | Normalização .....                           |    |   |   |   |    |   |   |   |    |   |   |   |    |   |   |   |
| 3.2    | Contatos c/Bibliotecas e Edi-<br>toras ..... |    |   |   |   |    |   |   |   |    |   |   |   |    |   |   |   |
| 4.     | Intercâmbio                                  |    |   |   |   |    |   |   |   |    |   |   |   |    |   |   |   |
| 4.1    | Desideratas .....                            |    |   |   |   |    |   |   |   |    |   |   |   |    |   |   |   |
| 4.2    | Duplicatas .....                             |    |   |   |   |    |   |   |   |    |   |   |   |    |   |   |   |

2a. semana: Bibliotecário 44,5% = 177 horas. Auxiliar: 46,2% = 74 horas.

3a. semana: Bibliotecário: nenhum. Auxiliar: 200% = 160 horas.

3a. semana: Bibliotecário: nenhum. Auxiliar: 200% = 160 horas.

4a. semana: Bibliotecário: 25,5% = 80 horas. Auxiliar: 35,5% = 120 horas.