

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
BIBLIOTECA CENTRAL
PROFª ELBA BEAUMORD NEVES

1372
Inferno
REL. 0183

Ed. Neves

DADOS

REFERENTES

A

BIBLIOTECA

CENTRAL

- 1976 -

A Biblioteca Central é Orgão da Sub-Reitoria de Ensino e Pesquisa.

Está instalada em prédio moderno de dois pavimentos com uma área total de 5.452 m², tendo o andar terreo 2.609 m² e o superior 2.753 m².

A Biblioteca Central funciona no horário de 8:00 hs às 22:00 hs.

5.133 usuários foram inscritos no ano p/passado e o atendimento destes usuários foi de 1.800 por dia.

Foram consultados 49.832 insumos durante o ano de 1976 e foram emprestados no mesmo ano 34.722 insumos.

ACERVO - O acervo da Biblioteca Central incluindo as Setoriais é de 96.000 volumes aproximadamente, dos quais 1.265 são obras de referência.

O número de títulos aproxima-se a 70.000.

A Biblioteca Central possui 8.000 folhetos.

O número total de títulos correntes de periódicos em 1976 foi de 395.

O número de livros adquiridos por compra e doação 3.650 insumos.

Destes insumos 1.665 foram entregues às Unidades competentes, sob Termos de Responsabilidades.

Foram restaurados 1.000 insumos danificados pelo manuseio.

Elba B. Neves
Prof^a Elba Beaumord Neves

D I R E T O R A

Dados referentes a R. C.

1976



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

BIBLIOTECA CENTRAL
LEVANTAMENTO POR UNIDADES - até 1975.

LIVROS

1. Biblioteca Central	- 35807	exs.	
2. Centro Tecnológico	- 18000	"	
3. Curso de Direito	- 10314	W	
4. " Medicina	- 3990	"	
5. " Odontologia	- 1810	"	
6. " Farmácia	- 3204	"	
7. Col. de Aplicação	- 3520	"	
8. C. de Educação	- 1007	"	
9. P.G. Físico-Química	- 2059	"	
10. P.G. Direito	- 1008	"	
11. C. Adm. Economia	- 15520	"	
12. C. Agr. Araquari	- 1120	"	
13. C. Agr. Camboriu	- 1152	"	
			Total - 96.912 exa.

PERIODICOS - assinaturas

Biblioteca Central	- 55
C. Tecnológico	- 472
C. de Direito	- 150
C. de Medicina	- 180
C. Odontologia	- 130
C. de Farmácia	- 98
C. de Aplicação	- 65
C. de Educação	- 26
P.G. Físico Química	- 15
P.G. Direito	- 10
C. de Adm. Economia	- 51
M. de Antropologia	- 4
D.E.A.	- 2



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
SUB-REITORIA DE ENSINO E PESQUISA

Relatório do Grupo de Trabalho encarregado de planejar as normas para organização e funcionamento da Biblioteca Central da Universidade Federal de Santa Catarina a ser instalada no prédio recém-concluído.

Profª Regina Célia Montenegro de Lima
Prof. Hans Helmut Zürn
Profª. Edelmira Rodrigues
Prof. Renato Antonio Rabuske
Profª. Liene Campos
Profª. Márcia Veras
Profª Bagyalakshmi Balasubramanian
Profª Carmen Cassol



S U M Á R I O

1. J U S T I F I C A T I V A
2. A T I V I D A D E S D E S E N V O L V I D A S
3. P L A N E J A M E N T O D O 1 º P A V I M E N T O
4. P L A N E J A M E N T O D O 2 º P A V I M E N T O
5. S U G E S T Õ E S

A N E X O S



1. JUSTIFICATIVA

Dada a necessidade de instalar convenientemente a Biblioteca Central da Universidade Federal de Santa Catarina, em prédio recém-concluído, este Grupo aceitou o encargo de planejar as normas para sua organização e funcionamento, de acordo com a Portaria nº 120/76 da Sub-Reitoria de Ensino e Pesquisa desta Universidade.

Inicialmente foi feito um estudo do lay-out constante do processo nº 11.839/76 e um levantamento de dados nas bibliotecas existentes no campus universitário, uma vez que as demais estão fora deste local e o prédio construído não as comportaria.

O Grupo idealizou uma Biblioteca Central que atenda o educando e a comunidade, possibilitando ao usuário fonte de pesquisa e desenvolvimento cultural. A informação ao alcance de todos com o máximo de rapidez e eficiência.

Revisão



2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

O grupo estudou o processo e visitou as bibliotecas do campus para coletar informações e dados. Foram consideradas as solicitações das autoridades competentes.

Do mobiliário existente apenas as estantes e fichários deveriam ser aproveitados, se convenientemente pintados e utilizados no setor técnico (primeiro pavimento).

Dados coletados aparecem no anexo nº 1.

Dada a exiguidade do tempo, foram constituídos dois sub-grupos com o encargo de planejar, cada um deles, um dos pavimentos.

Concluídos os trabalhos dos sub-grupos, todos se reuniram para discutir as proposições e buscar uma conclusão.



3. PLANEJAMENTO DO PRIMEIRO PAVIMENTO

(vide anexo nº 2)

Acatando as sugestões das autoridades competentes, foram colocados neste pavimento o curso de Biblioteconomia, o setor técnico, o setor administrativo, o museu e as coleções especiais.

A área sob a rampa de acesso foi aproveitada para a localização de um depósito de material de limpeza do curso, de um bar e de sanitários, já que estes são em número insuficiente.

Administrativamente independente da Biblioteca Central, o curso não tem com ela nenhuma comunicação interna e se localiza próximo às portas principais.

O setor técnico foi localizado de forma a aproveitar uma porta externa, existente perto do transformador, para o recebimento de material.

Coleções especiais e cabines individuais para leitores foram situadas neste pavimento por falta de espaço no outro.

O setor administrativo foi colocado próximo ao setor técnico.

A portaria e as divisórias foram colocadas de forma a evitar que os usuários interfiram nos trabalhos técnicos administrativos.



4. PLANEJAMENTO DO SEGUNDO PAVIMENTO

(vide anexo nº 3)

Destinado aos serviços diretamente ligados ao leitor este pavimento contém o número mínimo de divisórias. Houve preocupação com a flexibilidade e a utilização máxima do espaço disponível.

No hall da biblioteca deverá permanecer um guarda para manter a ordem e dar informações.

No setor de circulação, próximo as catracas deverá ficar um funcionário para controle da saída dos usuários.

O balcão de empréstimo fica situado próximo à entrada, ao setor de referência e aos catálogos. Neste setor existirão quadros de avisos para orientar o uso de catálogos e outras informações aos usuários.

A mapoteca e os livros sob reserva deverão ficar no setor de referência, pelo tipo de informação que oferecem e por serem material de uso restrito ao recinto da biblioteca.

O setor de reprografia deverá ter um guichê com funcionário para atendimento ao público. No setor de periódicos novos ficarão os últimos exemplares recebidos; nele existem portas jornais e mesas inclinadas, próprias para leitura de periódicos.

A área restante foi utilizada para coleções e usuários, com três postos para funcionários.



5. SUGESTÕES

A estruturação dos diversos setores da Biblioteca da Universidade, seu regimento, regulamento e manual de serviços deverão ser elaborados com assessoria de técnicos previamente convidados.

A aquisição de materiais de consumo indispensáveis ao andamento do serviço por ocasião das transferências das coleções deverá ser imediatamente providenciada.

O registro deverá ser totalmente refeito, usando carimbo de, por exemplo, cor verde, para não confundir com o já existente.

Adotar a Classificação Decimal Universal (C. D.U.) para uniformização do catálogo, usando-se etiqueta também de outra cor (verde) no dorso dos livros, então prontos, para melhor identificação. Solicitar a assessoria de especialistas para classificar determinados assuntos.

A catalogação deverá ser simplificada para minimizar o tempo de processamento. No setor de catalogação deverá existir o catálogo auxiliar indispensável ao serviço. Na preparação do livro usar-se-á o sistema Newark; o livro receberá carimbo nas caneluras.

No setor de referência ficará a coleção de reserva, livros textos cuja consulta é restrita ao local.

Por falta de espaço físico não foi delimita da a seção de permutas e doações, que ocupará futuramente a área agora destinada ao Museu.

Em primeira etapa somente a Biblioteca Central deverá ser transferida, sendo colocada em área provisória até que seu acervo esteja preparado.

A medida que em cada classe, as obras estejam catalogadas, assumirão suas posições definitivas. Transferir



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

VIII

os livros em "containers", estante por estante. Somente após a conclusão deste serviço as demais bibliotecas do campus deverão ser transferidas, usando-se a mesma técnica.

Os Centros, Bio-Médico e Sócio-Econômico de vem ser reorganizados tecnicamente e permanecer no próprio local onde se encontram, chefiados por bachareis em Biblioteconomia até que, os próprios Centros sejam transferidos para o Campus.

A BIREME deverá ficar localizada junto à coleção Bio-Médica.

Para o atendimento da comunidade atual entre: corpo docente, discente e funcionários, cerca de 10.000 pessoas, calcula-se aproximadamente 20 bachareis em Biblioteconomia
60 auxiliares de Bibliotecário
100 funcionários burocráticos

- Sugere-se música ambiente, com controle seletivo.
- Deverá haver um reestudo da iluminação, a qual, este grupo considerou precária.
- Necessário um estudo para melhorar o aspecto estético do teto do primeiro pavimento.
- Instalação de telefones nos diversos setores sendo:
6 aparelhos externos (diretos)
15 aparelhos internos (indiretos)
- Providenciar pavimentação para estacionamento, bem como saneamento dos riachos, com pontes de acesso.
- Nas copas deverão existir caixas de pronto socorro.
- Sugere-se que a desinfecção do material bibliográfico se je feita à vácuo.
- Projeções cinematográficas culturais, diárias, no horário de almoço, no Auditório.
- Se a Biblioteca Central funcionar aos domingos há necesidade de idêntico funcionamento no Restaurante Universitário.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

A N E X O N.º 1

D A D O S C O L E T A D O S

BIBLIOTECA CENTRAL

Livros	35.807
Periódicos (títulos).....	55
Leitores Inscritos.....	4.387
Estantes	88

BIBLIOTECA DO CENTRO TECNOLÓGICO

Livros	18.000
Periódicos (títulos).....	472
Leitores Inscritos	552
Estantes	48

BIBLIOTECA PÓS-GRADUAÇÃO FÍSICO-QUÍMICA

Livros.....	1.100
Periódicos (títulos).....	59
Leitores Inscritos.....	75
Estantes	13



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

A N E X O N.º 2

MOBILIÁRIO E DIVISÓRIAS DO 1.º PAVIMENTO

MOBILIÁRIO

I - Área sob a rampa de acesso

A - Depósito de material de limpeza

- 1 balcão com prateleiras
- 1 depósito de vassouras e baldes

B - Sanitários feminino e masculino conforme especificação na planta para o curso de biblioteconomia.

C - Bar com 2 sanitários.

II - Área destinada ao curso de biblioteconomia

A - Saguão

- 1 Conjunto de estar conforme especificado na planta
- 1 vitrine de avisos, 3m, modulada
- 1 quadro de avisos

B - Sala de reunião

- 3 mesas aproximadamente 3m de comprimento comportando 10 pessoas cada uma
- 30 cadeiras de cor clara
- 1 lousa com tela para projeções
- 2 estantes moduladas com 5 m de comprimento por 2,10 m de altura, de uma face.
- 1 mesa para projetor.

C - 4 Salas de aula

- 25 carteiras com cadeiras
- 4 lousas com tela para projeção
- 4 estrados
- 4 mesas para professores
- 4 cadeiras
- 4 mesas para projetor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

2

D - Auditório

- 50 poltronas
- 1 lousa
- 1 tela para projeções
- 1 mesa própria para auditório
- 1 mesa para projetor

E - Copa

- 1 balcão com tampo inoxidável com uma cuba
- 1 geladeira modelo executivo
- 1 fogão a gás de mesa, 2 bocas
- 1 mesa
- 2 cadeiras
- 1 armário suspenso sobre a pia, fechado

F - Sala do Chefe do Departamento

- 1 escrivaninha
- 1 armário fechado
- 1 armário com chaves para coleção de livros
- 1 estante fechada com vidro
- 1 mesa com 4 cadeiras
- 1 jogo de 3 estofados
- 1 lousa
- 1 cadeira giratória

G - Sala de secretaria

- 1 arquivo com pastas suspensas
- 1 balcão com 2m de comprimento
- 1 escrivaninha
- 1 mesa para máquina de escrever
- 4m de armários modulados
- escaninhos para correspondência
- 4 cadeiras

H - Sala do integrador

- 1 escrivaninha com cadeira
- 3 poltronas
- 1 armário
- 1 estante fechada com vidro
- 1 lousa

Mod. 292



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

3

- I - 4 Salas para professores, 5m x 3m
 - 8 escrivaninhas com cadeiras
 - 4 armários individuais
 - 4 armários com chaves para coleção de livros
 - 4 lousas
- J - 6 Salas para professores, 3m x 3m
 - 6 escrivaninhas com cadeiras
 - 6 armários individuais
 - 6 armários individuais com chaves
 - 6 lousas
- K - Sala de recepção
 - 1 conjunto de ester conforme planta.

OBSERVAÇÃO:

Colocação de cortinas no auditório, salas de aula e sala de reunião.

III - Área destinada ao público

- A - Documentos governamentais
 - 28 estantes metálicas padronizadas de duas faces
 - 5 estantes metálicas padronizadas de uma face
 - 1 balcão em L, 3m + 2m, 1m de altura, com gavetas
 - 3 mesas para 2 leitores alternadas
 - 2 mesas para 4 leitores
 - 2 mesas para 6 leitores
 - 28 cadeiras coloridas
 - 2 fichários com pastas suspensas
- B - Cabines isoladas
 - 1 mesa de 2,80 x 1m aproximadamente
 - 3 mesas de 1,70 x 0,80m aproximadamente
 - 5 mesas individuais
 - 25 cadeiras coloridas
 - 9 prateleiras
 - 4 lousas pequenas

Reuben



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

4

- C - Documentos históricos, obras raras e autores catarinenses.
- 8m de estantes moduladas, fechadas a chave, com vidro
 - 12 estantes metálicas padronizadas de duas faces
 - 3 mesas simples individuais
 - 2 mesas para 6 leitores
 - 1 balcão em L, cerca de 2,50 x 2m, com gavetas
 - 16 cadeiras coloridas
- D - Salas de material áudio-visual a serem equipadas de acordo com a implantação do sistema.

IV - Área de serviços técnicos

A - Portaria

- 1 balcão de 1 m de altura com divisórias com passagem para pessoas
- 2 cadeiras
- 1 armário modulado
- 1 relógio-ponto

B - Recebimento e Almoxarifado

- 1 balcão de 1 m de altura comportando 4 carrinhos para carga de material
- 2 fichários
- 1 estante de uma face, 4 módulos, 2,10m de altura
- 1 estante de uma face, 3 módulos
- 3 estantes de dupla face, 3 módulos

C - Sala de funcionários

- 1 armário fechado com gavetas e prateleira, 4m x 0,5 de largura x 1 m de altura
- 1 mesa
- 4 cadeiras
- 1 conjunto de estofados

D - Copa

- 1 balcão com tampo inoxidável com uma cuba em forma de L, 1m + 0,80m
- 1 geladeira tamanho médio
- 1 fogão a gás de mesa, duas bocas
- 1 mesa
- 2 cadeiras
- 1 armário suspenso sobre a pia, fechado.

Randone



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

5

E - Sala de aquisição e registro

- 1 fichário com 4 gavetas, para fichas, 7,5 x 12,5cm.
- 4 mesas para funcionários
- 6 cadeiras
- 2 armários modulados, 5m, 2,10m de altura
- 6 estantes moduladas, dupla face
- 1 estante de uma face, 3 módulos

F - Sala de classificação

- 3 mesas para funcionários
- 6 cadeiras
- 1 armário fechado com 4 módulos
- 1 estante 4 módulos, dupla face.

G - Sala de catalogação e preparo para empréstimo

- 8 mesas para funcionários
- 12 cadeiras
- 1 armário fechado, 4 módulos
- 3 estantes de 2 módulos, dupla face
- 1 estante de uma face, 4 módulos
- 1 duplicadora de fichas

H - Sala de encadernação, restauração e depósito

- 1 balcão com tampo inoxidável, 2m, com cuba
- 1 prensa para livros sobre base de concreto
- 1 guilhotina sobre base de concreto
- 1 máquina para costurar livros
- 1 mesa, 3m x 1m.
- 1 mesa para funcionário
- 5 cadeiras
- 1 armário para guardar papéis, 1,20 de altura, 1m de profundidade, 4m de comprimento.
- 1 armário, 50cm de profundidade, 3m de comprimento, 2,10m de altura, fechado a chave.
- 1 máquina de reprografia (Nashua 1220)
- 1 boca de gás (líquido)
- 2 estantes de dupla face, 4 módulos cada uma
- 1 estante de uma face, 2 módulos
- 1 estante de uma face, 4 módulos

I - Sala de espera

- 1 conjunto de estar conforme a planta



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

6

J - Sala do diretor

- 1 escrivaninha
- 1 cadeira giratória
- 1 mesa para 4 pessoas
- 4 cadeiras
- 1 conjunto de estofado
- 1 armário fechado com chave

K - Sala de secretaria

- 2 escrivaninhas
- 2 mesas para máquinas de escrever
- 4 m de armários modulados
- 6 cadeiras

L - Sala de reuniões

- 3 mesas para 10 lugares
- 30 cadeiras
- 1 lousa
- 1 armário

PAREDES DIVISÓRIAS

Paredes divisórias até o teto conforme especificação em planta (total 512m).

- divisórias cegas - 471 m
- divisórias com vidro transparente a partir de cerca de 1 m de altura - 21m.
- divisórias com vidro translúcido na parte superior 25m.
- 9 portas com vidro transparente
- 47 portas cegas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

A N E X O N.º 3

MOBILIÁRIO E DIVISÓRIAS DO 2.º PAVIMENTO

MOBILIÁRIO

A - Saguão

- 1 estante de 10 m de comprimento por 2,10m de altura com escaninhos de 20cm de largura, 35 cm de altura e 60cm de profundidade.
- 1 balcão com divisórias, 10m de comprimento, 1m de altura e 60cm de profundidade com passagem para funcionários, com prateleiras.
- 2 porta-guarda-chuva
- 3 cadeiras giratórias e reguláveis
- 2 balcões em L com 2 cadeiras
- 1 conjunto de estofados e modulados para folhagens conforme a planta
- 20 painéis de \pm 1,20m de comprimento
- 2 catracas (roletas)

B - Serviço de circulação

- 1 balcão de empréstimo com 9m de comprimento, contendo abertura no tampo para cartões de empréstimo, prateleiras, gavetões, com espaço livre para 3 carrinhos para livros, com fichário com opção de 6 fileiras de 5 gavetas
- 4 cadeiras giratórias
- 3 vitrines para exposição fixadas na parede com fechadura
- 8 assentos modulados, aproximadamente 60 x 60 cm, 2 módulos para folhagens harmonizados com os assentos
- 9 floreiras

C - Serviço de referência

- 1 balcão de informação e consulta com 2 módulos, com gavetas e prateleiras somente nos pontos de apoio para três funcionários
- 3 cadeiras giratórias coloridas
- 5 cadeiras para consulentes
- 44 cadeiras coloridas

Revisão



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

8

- 1 mesa para estudo com estantes para 6 pessoas
 - 2 mesas para consulta com espaço apropriado para li
vros de referência, com duas faces e 6 divisões.
 - 4 mapotecas com 5 gavetas
 - 1 mesa para 6 pessoas
 - 5 mesas para 4 pessoas
 - 3 estantes, dupla face, de 2m de comprimento cada uma
e 1m de altura
 - 2 estantes moduladas, dupla face, 6m de comprimento e
1m de altura
 - 2 estantes moduladas, dupla face, 6m de comprimento e
1,80m de altura
 - 1 estante modulada com 18m de comprimento por 2,10 m
de altura
- D - Catálogos
- 8 fichários com 72 gavetas, cor clara, com guias
 - 2 mesas com $\frac{1}{2}$ m de altura para 4 pessoas
- E - Sala para reprografia
- 1 armário modulado com prateleiras e gavetas, 4m de
comprimento e 1m de altura, com tampo a servir como
mesa de trabalho.
 - 2 mesas para máquinas de reprografia
 - 2 máquinas de reprografia (Nashua 1220)
 - 1 mesa para mimeógrafo
 - 1 mimeógrafo
 - 2 cadeiras
- F - Exposição de periódicos
- 3 estantes de exposição, moduladas, dispostas em forma
de "U" com 2m de largura e 4m de profundidade.
 - 2 estantes de exposição, moduladas, dispostas em for
ma de "U" com 2,5m de largura e 3,5m de profundidade.
 - 3 porta-jornais fixados na parede com no mínimo 8 su
portes
 - 16 poltronas com encosto, aprox. 80 x 80cm.
 - 2 mesas de centro, 80 x 80cm, com altura igual ou pou
co superior à altura dos assentos
 - 8 módulos para folhagens
 - 2 mesas para 4 pessoas
 - 2 mesas para 4 pessoas com tampo inclinado

Rouhine



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

- 16 cadeiras coloridas
- G - Áreas para leitura e coleções
 - 216 estantes metálicas padronizadas com 2 faces
 - 4 estantes metálicas padronizadas, 1 face
 - 1 estante modulada, approx, 2,5m de compr. por 1m de altura,
 - 1 balcão para guarda de carrinhos de livros de 2,5 m de compr. e 1m de altura.
 - 4 carrinhos para livros com prateleiras
 - 3 mesas para funcionário
 - 4 painéis de 1,20m de largura e 1,50m de altura
 - 3 floreiras
 - 41 mesas individuais com anteparos
 - 44 mesas para 2 leitores alternados
 - 26 mesas para 3 leitores alternados
 - 22 mesas para 4 leitores
 - 5 mesas para 6 leitores
 - 2 mesas redondas para 4 leitores
 - 336 cadeiras coloridas
 - 10 assentos modulados 60 cm x 60cm
 - 4 módulos para folhagens harmonizados com os assentos
 - 60 lixeiras de escritório
 - 1 monte-carga conforme localização na planta
 - 15 banquetas com rodas tipo escada com 50cm de altura
 - 10m de quadros de revico modulados

PARQUES DIVISÓRIAS

Paredes divisórias conforme especificação em planta:

- parede leve de material incombustível, isolante termo-acústico, até o teto, 36mm de espessura - 40m
- parede leve de material incombustível, isolante termo-acústico até 1m de altura, sendo a parte superior em vidro transparente - 30m.
- parede divisória leve até a altura de 1,30m (essa altura deve coincidir com a altura dos fichários) - 5m.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

IX

- O mobiliário deverá ser em cores claras e alegres, sendo as divisórias, estantes e mesas na cor gelo e as cadeiras coloridas, individualizando os ambientes; por exemplo, vermelho para a referência, laranja para periódicos novos, etc...

Florianópolis, 11 de junho de 1976.

Regina Célia Montenegro de Lima
Profª. Regina Célia Montenegro de Lima

Hans Helmut Zörn
Prof. Hans Helmut Zörn

Edelmira Rodrigues
Profª. Edelmira Rodrigues

Renato Antonio Rebuske
Prof. Renato Antonio Rebuske

Liene Campos
Profª Liene Campos

Márcia Veras
Profª. Márcia Veras

Bagyalakshmi Balasubramanian
Prof. Bagyalakshmi Balasubramanian

Carmem Cassol
Profª. Carmem Cassol

Renato

Mod. 292



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

P O R T A R I A N.º 120/76

O Sub-Reitor de Ensino e Pesquisa, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO a necessidade de instalar convenientemente a Biblioteca Central da Universidade Federal de Santa Catarina no prédio recém-concluído;

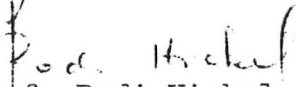
CONSIDERANDO a necessidade de planejar a transferência dos acervos bibliográficos das bibliotecas setoriais para o novo prédio;

CONSIDERANDO que é necessário estabelecer diretrizes operacionais para a nova unidade,

R E S O L V E:

DESIGNAR os Professores Regina Lima, Hans Helmut Zörn, Mitsi Wsetphal, Edelmira Rodrigues, Renato Rabuske, Liene Campos, Márcia Veras, Bagyalakshmi Balasubramanian e Carmem Cassol para, sob a presidência da primeira, constituírem Grupo de Trabalho encarregado de apresentar, no prazo de 15 dias, normas para a organização e funcionamento da Biblioteca Central.

Florianópolis, 28 de maio de 1976.


Prof. Rodi Hickel
Sub-Reitor

1976

BIBLIOTECA CENTRAL

ORGÃO DA SUB-REITORIA DE ENSINO E PESQUISA

A Biblioteca Central é um Órgão Suplementar que tem por finalidade reunir, organizar e difundir a documentação de que a Universidade necessita para melhor rendimento do ensino, da pesquisa e dos serviços que mantém.

Compõem-se portanto dos seguintes órgãos:

- a) Diretoria;
- b) Secretaria Administrativa;
- c) Secção de Documentação, que compõe
 - Serviço de Bibliografia;
 - Serviço de Publicações;
- d) Secção de Circulação;
- e) Secção de Aquisição;
- f) Secção de Processos Técnicos e
- g) Bibliotecas Setoriais.

As atribuições da Biblioteca Central são:

- a) adquirir os documentos requisitados pelas unidades universitárias e órgãos suplementares, bem como o equipamento indispensável à difusão dessa documentação, por compra, doação ou permuta e com recursos provenientes do orçamento da Universidade ou de convênios desta ou das unidades e órgãos de instituições nacionais, estrangeiras e internacionais;
- b) distribuir a documentação e o equipamento reprográfico pelas unidades e órgãos em que se tornem úteis;
- c) transferir coleções e equipamentos reprográficos de uma para outra Biblioteca Setorial ou para a Biblioteca Central;

en

- d) difundir as informações registradas em qualquer tipo de documentação pelos meios mais adequados, mantendo serviço de referência, de documentação, de áudio-visuais, de empréstimo domiciliar e de consulta local e nas Bibliotecas Sucursais;
- e) movimentar o pessoal técnico e administrativo lotado nas Bibliotecas Setoriais;
- f) manter intercâmbio de publicações da Universidade, com as outras instituições nacionais, estrangeiras e internacionais;
- g) colaborar na formação e aperfeiçoamento de Bibliotecários, proporcionando-lhes estágios e visitas dirigidas;
- h) editar publicações destinadas à divulgação das informações contidas em seu acervo e nas das Bibliotecas Setoriais;
- j) dar assistência técnica a bibliotecas e serviços de documentação que a solicitarem.

A Biblioteca Central mudou-se em julho para o prédio novo.

Funciona atualmente com o mobiliário da antiga Biblioteca Central da UFSC e de maneira ainda precária, por não ter sido possível comprarmos todos os móveis novos adequados.

Apenas uma pequena parte foi adquirida e a Biblioteca irá recebê-los somente em dezembro.

Portanto, a capacidade para atendimento nas salas de leitura é apenas de 210 (duzentos e dez) cadeiras.

A Biblioteca Central funciona no horário de 8:00 hs às 22:00 hs.

5.133 usuários foram inscritos este ano na Biblioteca, e o atendimento destes usuários é em média de 1.800 por dia.

EN

Foram feitos no 1º semestre 13.703 empréstimos e
de insuños.

E no 2º semestre, 10.334.

Pertencem à Biblioteca Central 10 (dez) Seto -
riais que são:

Biblioteca de Direito,
Biblioteca de Pós-Graduação em Direito,
Biblioteca de Economia,
Biblioteca dos Serviços Sociais,
Biblioteca de Odontologia,
Biblioteca de Medicina,
Biblioteca de Farmácia-Bioquímica,
Biblioteca de Agropecuária,
Biblioteca de Pós-Graduação em Físico-Química e,
Biblioteca do Colégio de Aplicação.

As Bibliotecas do Tecnológico, de Enfermagem,
de Antropologia e de Educação já funcionam no prédio novo.

Recursos humanos: Conta a Biblioteca Central
com:

4 bibliotecárias,
39 funcionários, dos quais:
9 auxiliar amanuense,
14 agente administrativo,
10 serventes,
1 agente agropecuário e
2 auxiliares de portaria, e
1 encadernador.
30 bolsistas.

Entre os funcionários 2 (dois) são estudantes
de biblioteconomia; e entre os bolsistas 3 (três) são estudantes
de biblioteconomia.

Acervo:

O acervo da Biblioteca Central, incluindo as seccionais é de 96.000 volumes aproximadamente, dos quais 1.265 são obras de referências.

O número de títulos aproxima-se a 70.000.

A Biblioteca possui 3.000 folhetos.

O número total de títulos correntes de periódicos em 1976 é de 395.

O número de livros adquiridos por compra e locação, no 1º semestre de 1976 é de 2.096; dos quais:

- 116 foram para a Pós-Graduação de Direito,
- 384 foram para o Curso de Economia,
- 85 foram para o Colégio Agrícola de Camboriú,
- 108 foram para o Curso de Educação Física,
- 192 foram para o Centro Agropecuário,
- 275 foram para o Centro Bio-Médico,
- 25 foram para o Colégio de Aplicação,
- 337 foram para o Centro de Educação,
- 11 foram para a Reitoria - Departamento de Pessoal e Assistência Jurídica,
- 47 foram para o Centro Tecnológico,
- 79 foram para a Pós-Graduação em Físico-Química,
- 437 foram para a Biblioteca Central.

Funciona ainda na Biblioteca Central o aparelho "Xerox" nos horários de 8:00 hs às 12:00 hs e 14:00 hs às 18:00hs.

Em breve deverá funcionar também à noite de 18:00 hs às 19:30 hs e aos sábados de 8:00 hs às 13:00 hs.

Os serviços técnicos da Biblioteca funcionam no turno.

Contamos com salas inter-ligadas entre si, para melhor andamento do serviço. Na 1ª sala funciona toda a técnica para aquisição de insuamos.

GN

Na 2ª sala os insuros passam pelos primeiros processos técnicos que são a classificação e a catalogação.

Na 3ª sala processam-se os registros, e preparo para o empréstimo e uso dos insuros pelo usuário.

Depois de prontos os insuros são enviados para o andar superior, onde são colocados nas devidas prateleiras, conforme o assunto que abordam.

No térreo funciona ainda, em sala própria a parte de restauração de livros, em situação precária devido a falta do maquinário, pois possui apenas uma pequena guilhotina.

Elba Beaumond Reis