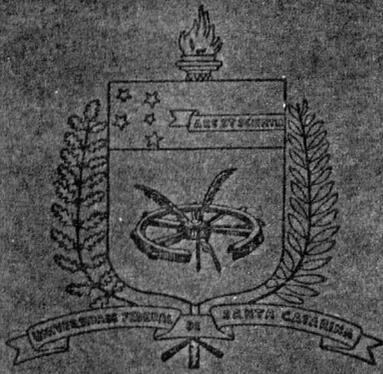


PRO. 0001



# UFSC

ORGANIZAÇÃO DO ACERVO INFORMACIONAL DA BIBLIOTECA CENTRAL E SUAS UNIDADES SETORIAIS, TENDO EM VISTA A IMPLANTAÇÃO NA BIBLIOTECA CENTRAL DE UM SISTEMA DE APOIO AOS PROGRAMAS DE GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA NA UFSC.

P R O J E T O

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

CAMPUS UNIVERSITÁRIO - CAIXA POSTAL 476 - TRINDADE - FLORIANÓPOLIS - S.C.

ORGANIZAÇÃO DO ACERVO INFORMACIONAL DA BIBLIOTECA  
CENTRAL E SUAS UNIDADES SETORIAIS, TENDO EM VISTA  
A IMPLANTAÇÃO NA BIBLIOTECA CENTRAL DE UM SISTEMA  
DE APOIO AOS PROGRAMAS DE GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO  
E PESQUISA NA UFSC.

P R O J E T O

S U M Á R I O

	Página
1. Introdução . . . . .	03
2. Justificativa . . . . .	06
3. Objetivo . . . . .	07
4. Sistemática de Desenvolvimento de Ativi dades . . . . .	08
5. Produto . . . . .	11
6. Participação da UFSC . . . . .	13
7. Orçamento . . . . .	15
8. Cronograma e Operacionalização do Pro - jeto . . . . .	16/17
9. Conclusão . . . . .	19
10. Anexos . . . . .	20

## 1 - INTRODUÇÃO

Já Celso Kelly, em 1970, em pronunciamento que se acha publicado pelo Conselho Federal de Educação, enfatizava:

"Por vêzes, a biblioteca intèligentemente dinamizada , vale tanto ou mais que uma escola.

Impõe-se, pois, considerar a biblioteca como exigência preliminar à existência de qualquer escola".

A UFSC está firmemente empenhada na construção da nova Universidade brasileira voltada para o desenvolvimento de pesquisa criativa, viabilizada através de uma pós-graduação bem estruturada. Inclui-se neste esforço uma política consciente, dirigida para a qualificação de recursos humanos e para a inclusão dos professores nos regimes de tempo integral e dedicação exclusiva.

Como consequência, a UFSC já conta com mais da metade de seu corpo docente em regime de dedicação exclusiva e em muitos setores, notadamente naqueles vinculados à pós-graduação, os mestres e doutores já representam maiorias ativas decididamente engajados na pesquisa científica e tecnológica.

Nesta batalha que a UFSC trava para se libertar da velha Universidade, simples repassadora de conhecimentos, buscando transformar-se numa Universidade mais atuante e responsável, é preciso a cada dia superar novas barreiras.

A inexistência de um conveniente sistema de apoio de informações, ressalta no momento como o principal obstáculo nesta caminhada. Esta parte da infra-estrutura operacional só começou a receber a devida atenção com a construção do prédio da Biblioteca Central com área de 5.239 m<sup>2</sup> no Campus Universitário.

A Biblioteca Central é um órgão suplementar da Administração superior e 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.

Inaugurada em 1976, esta Biblioteca passou a implantar a partir de 1977, serviços técnicos e administrativos, buscando nesta primeira etapa, a organização do acervo existente, para atender principalmente às necessidades dos cursos de graduação. A implanta

ção destes serviços foi dificultada pela desigualdade na organização e procedimentos adotados na Biblioteca Central e nas Bibliotecas Setorais incorporadas. Cuidou-se em uniformizar estes elementos num esforço dirigido para a gradativa absorção dos acervos, na medida em que se processa a transferência para o campus das unidades remanescentes em outros locais.

À Biblioteca Central vinculam-se 11 (onze) Bibliotecas Setorais, que são:

- 1 - Biblioteca do Curso de Direito  
Rua Esteves Júnior, 11 - Centro
- 2 - Biblioteca dos Cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis  
Rua Almirante Alvim, 19 - Centro
- 3 - Biblioteca do Curso de Pós-Graduação em Direito  
Rua Almirante Alvim, 19 - Centro
- 4 - Biblioteca do Curso de Medicina  
Rua Ferreira Lima, 26 - Centro
- 5 - Biblioteca do Curso de Odontologia  
Rua São Francisco, 9 - Centro
- 6 - Biblioteca do Curso de Farmácia e Bioquímica  
Rua Esteves Júnior, 93 - Centro
- 7 - Biblioteca do Curso de Pós-Graduação em Físico-Química  
Blocos Modulados - CEB  
Campus Universitário - Trindade
- 8 - Biblioteca do Centro Agro-Pecuário - CAP  
Rua Geral de Itacorobí - Fpolis - SC
- 9 - Biblioteca do Colégio de Aplicação  
Centro de Educação - CED
- 10 - Biblioteca do Colégio Agrícola de Araquari  
Araquari - SC
- 11 - Biblioteca do Colégio Agrícola de Camboriú  
Camboriú - SC

Os acervos das Bibliotecas Setorais do Centro Tecnoló-

gico, Curso de Enfermagem, Museu de Antropologia e Centro de Educação, já se encontram integrados ao da Biblioteca Central.

A Biblioteca Central e suas unidades Setoriais, permitem livre acesso às estantes e abrem-se à comunidade para consultas no recinto. Mantém empréstimo domiciliar aos alunos, professores, alunos de pós-graduação e pessoal administrativo da UFSC. Horário da Biblioteca: de 2ª à 6ª feira - 8:00 às 22:00 horas, sábado - 8:00 às 18:00 horas.

Embora contando com o apoio da Administração Superior da UFSC que reforçou substancialmente o quadro de pessoal, elevando o "efetivo principal" da Biblioteca Central para:

- 19 - Bacharéis em Biblioteconomia
- 8 - Agentes administrativos
- 14 - Datilógrafos
- 16 - Auxiliares de serviços gerais

Esta unidade não conseguiu até o momento, apesar do redobrado empenho de todos os seus integrantes, organizar devidamente o acervo, num montante estimado em 100.000 mil volumes e 4.000 títulos de periódicos.

A UFSC reconhece a transcendental importância deste setor, mas sente-se impotente para atender a estas justas reivindicações, devido às restrições orçamentárias a que está sujeita. Reconhece também, que os recursos aplicados neste ponto de estrangulamento redundarão em substancial incremento na eficiência dos recursos humanos envolvidos, o que garante uma alta rentabilidade para tal investimento.

A Biblioteca Central da UFSC, além do constante empenho em desenvolver e racionalizar seus serviços internos, tem se esforçado para ampliar seu relacionamento com as demais bibliotecas da região e do país, participando do projeto de implantação da rede sul de informação documentária projeto SIPLAN/SRD junto ao MEC/DAU e SUDESUL, no Catálogo Coletivo Nacional de Publicações Periódicas do CNPq/IBICT, com a EMBRAPA, no Sistema de Comutação Bibliográfica e com a CAPES, no Projeto SIDE, em implantação.

## 2 - JUSTIFICATIVA

A UFSC desde 1969, com a criação do primeiro curso de mestrado, Engenharia Mecânica, tem investido grandes recursos, provenientes de várias fontes, na aquisição de material bibliográfico. Atualmente, mais de uma dezena de cursos de pós-graduação funcionam nesta Universidade, tendo havido desde então, uma conscientização por parte dos professores e alunos do grande valor de um sistema de informações bem estruturado.

A dificuldade de acesso à informação não processada, o problema da falta de seleção no material adquirido por compra ou incorporado por doação, a falta de dinamismo e agilização da biblioteca no processo de transferência da informação, a não existência de uma coleção de referência básica em cada área específica, tem acarretado inúmeras frustrações.

Abner L. Vicentini, referindo-se aos sistemas de informação disse que uma das condições básicas para o desenvolvimento, tanto nos países altamente industrializados, como dos que se acham em fase de progresso, é a necessidade de ampliar e aperfeiçoar os sistemas de informação, em nível Nacional, Regional e Internacional. Os centros de documentação e informação em qualquer nível, passaram a atuar cada vez mais intensamente, como transmissores do "decision-marking process" em política, economia, educação, administração e pesquisa em geral, em virtude do notável avanço tecnológico nos setores do armazenamento e da disseminação da informação.

Enfatizar a importância dos centros de informação ou de bibliotecas, portanto, é algo desnecessário.

3 - OBJETIVO

O objetivo principal deste projeto é incrementar a infra estrutura técnica e de recursos humanos, de modo a permitir a elevação substancial do atendimento, colocando a informação a serviço do leitor por meio da incorporação imediata dos acervos existentes nas Bibliotecas Setoriais ao acervo da Biblioteca Central.

Dinamizar os serviços existentes por meio da criação de serviços especializados e dinâmicos, capazes de atender às necessidades de informação dos programas de graduação, pós-graduação e de pesquisa.

A Universidade Federal de Santa Catarina reconhece a transcendental importância deste setor e reconhece também, que os recursos aplicados neste ponto de estrangulamento redundarão em substancial incremento na eficiência dos recursos humanos.

Em contato com coordenadores e professores de pós-graduação da Universidade Federal de Santa Catarina, pode-se afirmar que a disponibilidade física e operacional de recursos bibliográficos é no momento o principal entrave no desenvolvimento da maioria dos programas.

Estes objetivos inserem-se perfeitamente nas prioridades especificadas no II PBDCT, não somente no que diz respeito ao desenvolvimento de sistemas nacionais de informações, mas também pelas suas repercussões na formação de recursos humanos de alto nível.

No Encontro de Política Científica da Região Sul recentemente realizado em Florianópolis, promovido pelo Conselho de Reitores das Universidades Brasileiras, ficou bem caracterizado que a qualidade da pesquisa e da pós-graduação são essencialmente dependentes dos sistemas de informação disponíveis para alunos e professores.

#### 4. SISTEMÁTICA DE DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES

##### 4.1. Organização de Bibliotecas Setoriais

Atualmente, o acervo das bibliotecas setoriais está estimado em aproximadamente 60.000 exemplares e 4.000 títulos de periódicos.

Foi reunido através de doações e aquisições desde 1932, pelas Faculdades de Direito, Medicina, Farmácia, Odontologia, Filosofia, Ciências Econômicas, Escola de Engenharia Industrial e Serviço Social.

A partir de 1960, com a Lei nº 3.849, que criou a Universidade Federal de Santa Catarina, houve a integração destas Faculdades, as quais passaram a compor a nova instituição de ensino superior.

No art. 7º, referente ao Patrimônio da Universidade, os bens móveis, imóveis e instalações, foram transferidos nos termos da Lei.

Nas bibliotecas das antigas faculdades, entretanto, continuaram sem um órgão para centralizar a seleção, aquisição e os serviços técnicos. Assim sendo, o acervo continuou crescendo com muitas duplicações e deficiências, sem a preocupação de uma coordenação.

A seleção continuou sendo feita pelos Departamentos, de modo independente, cabendo ao encarregado de compras gerais da Universidade, a aquisição do material solicitado pelos Departamentos.

Com a construção de um prédio para a Biblioteca Central - no Campus Universitário, houve, pela primeira vez, a preocupação de centralização dos serviços.

Em 1977, ao serem contratados 12 bibliotecários para a Biblioteca Central, o acervo começou a ser centralizado, analisado, selecionado e a receber tratamento técnico pelo Código de Catalogação Anglo-americano e pelo Sistema de Classificação Decimal Universal Desenvolvida.

Está prevista para agosto de 1979, a completa centralização das 11 (onze) bibliotecas setoriais, o que deixa em média, o prazo de 1 (um) mês para integração de cada uma delas.

Tendo em vista o curto prazo de que dispomos, e, estarem as bibliotecárias e o pessoal auxiliar completamente absorvidos

nas tarefas de organização do acervo reunido na Biblioteca Central, estimado em 40.000 exemplares, e, com os livros novos - que estão sendo adquiridos, conforme anexos 2 e 3,

A organização das bibliotecas setoriais deverá ser quantificada da seguinte forma:

- a) contratação de uma biblioteária para cada biblioteca setorial, com atribuição específica de organização do acervo, perfazendo um total de 10 (dez) bibliotecárias e 20 datilógrafos para suporte de tarefas auxiliares.
- b) A Biblioteca Setorial da Físico-química está excluída por estar em fase final de organização, devendo ser incorporada ao acervo da Biblioteca Central até dezembro do ano em curso.
- c) O trabalho de organização será desenvolvido em 3 etapas:

#### 1a. Avaliação das Coleções Existentes - Livros

O estado físico dos acervos é precário, deste modo, as obras existentes serão avaliadas pelos professores especializados em cada área e pelo bibliotecário responsável pela Biblioteca setorial, quanto à conveniência ou não de permanecerem no acervo, tomando-se por base a atualidade e relevância do assunto.

As obras de valor serão detetizadas e encadernadas antes de qualquer outro procedimento, enquanto que as obras descartadas serão listadas e enviadas para depósito.

Periódicos: As coleções serão reunidas por título, e, dentro do título, por ano e fascículo. As falhas serão anotadas em fichas tipo Kardex. Preve-se um período de 1 (um) mês para execução deste trabalho.

#### 2a. Tratamento Técnico do Acervo

Livros: As obras selecionadas, recebidas do encadernador, serão registradas, classificadas e catalogadas - pela bibliotecária responsável.

As matrizes serão datilografadas em stencil para minigraph e desdobradas as fichas mecanicamente para confecção dos catálogos internos e externos.

Periódicos:Completar as Coleções de Periódicos existentes

A coleção será registrada em ficha tipo Kardex, classificadas e arranjadas nas estantes por assunto.

As falhas da coleção serão microfilmadas na Biblioteca Central, solicitando-se por empréstimo os fascículos faltantes a outras Bibliotecas. Preve-se um período de 10 (dez) meses para execução deste trabalho.

3a. Incorporar o Acervo das Bibliotecas Setoriais ao da Biblioteca Central.

Livros e Periódicos: Os acervos, devidamente organizados, serão incorporados ao acervo base da Biblioteca Central. Preve-se um período de 1 (um) mês para este trabalho.

Média de Processamento Técnico: A média de processamento será de 20 (vinte) livros por dia.

Total do Acervo: 60.000 (sessenta mil) volumes

Previsão de Tempo: Preve-se um período de 10 (dez) meses para execução deste trabalho.

Quantidade de Pessoal: 10 (dez) Bibliotecárias  
20 (vinte) datilógrafos

5 - PRODUTO

Decorrentes do desenvolvimento das atividades, serão gerados vários produtos, sempre visando auxiliar o ensino e a pesquisa:

- 1 - Elaborar e divulgar Boletins Bibliográficos com arranjo sistemático, para melhorar divulgação do acervo existentes nas áreas de pesquisa.
- 2 - Implantar boletins de Alerta ou disseminar informação com reprodução xerográfica de sumários de periódicos na tentativa de dinamizar o uso da Comunicação Hemerográfica entre os professores e alunos.
- 3 - Montar procedimentos para agilizar a reprodução de documentos disponíveis na biblioteca, em forma de papel ou de microformas, que foram solicitados por professores e alunos.
- 4 - Organizar e manter atualizados os endereços de entidade que trabalham nas linhas de pesquisa para facilitar obtenção de " re-prints" e outras formas de documentos, e divulga-los.
- 5 - Organizar e manter atualizados os arquivos de catálogos de Entidades que possuam programas de pós-graduação nas áreas de interesse, e divulga-los.
- 6 - Elaborar o calendário dos Congressos que possam ter interesse para os professores e alunos dos programas de pós-graduação, e divulga-los.
- 7 - Procurar obter documentação apresentada em Congresso nas áreas afins.
- 8 - Promover palestras ou exposições por meio de instrução modularizada aos novos alunos e auxiliares docentes e discentes na utilização da Biblioteca e na execução da pesquisas bibliográficas.
- 9 - Instruir os alunos e professores no uso das fontes de referência disponíveis na Biblioteca Central.
- 10 - Orientar na elaboração e apresentação de trabalhos

científicos.

- 11 - Desenvolver procedimentos e ações que facilitam o intercâmbio de informações entre os diversos programas de pós-graduação da UFSC, favorecendo atividades inter-departamentais.
- 12 - Elaborar um índice de obras de referência da Biblioteca Central, estudando o plano de edição de cada obra, suas particularidades e arranjos.
- 13 - Elaborar índice das teses existentes no Setor de Teses da Biblioteca Central, para divulgação entre as entidades que possuam programas de pós-graduação nas áreas de interesse.
- 14 - Elaborar listas de duplicatas e desideratas e manter intercâmbio com outras Bibliotecas.
- 15 - Preparar listas de periódicos para facilitar o processo de seleção para novas assinaturas ou renovação das coleções existentes, dentro das prioridades fixadas pelos programas tendo em vista as limitações de recursos disponíveis.

6. PARTICIPAÇÃO DA UFSC

A UFSC dispõe na Biblioteca Central de espaço físico adequado para a instalação dos serviços e equipamentos necessários para desenvolver este esforço, estando prevista a incorporação de uma área de 170 m<sup>2</sup> para a execução deste - Projeto.

O sistema a ser implantado contará com o suporte técnico dos demais servidores da Biblioteca Central:

- Recursos humanos
  - 19 Bacharéis em Biblioteconomia
- Pessoal auxiliar
  - 08 Agentes Administrativos
  - 14 Datilógrafos
  - 16 Auxiliares de Serviços Gerais
  - 02 Bolsistas da área de Biblioteconomia
- Bolsistas de outras áreas
  - 01 do Curso de Medicina
  - 01 do Curso de Farmácia e Bioquímica
  - 01 do Curso de Ciências Sociais
  - 03 do Curso de Pedagogia
  - 01 do Curso de Química
  - 01 do Curso de Engenharia
- Recursos materiais
  - 5.450 m<sup>2</sup> - área da Biblioteca
  - 224 estantes
  - 100 mesas para leitores
  - 404 cadeiras
  - 48 mesas de trabalho
  - 22 máquinas de datilografia
  - 29 arquivos e fichários
  - 15 tabelas de classificação ( ed. média -15)  
( ed. desen -40)
  - 20 códigos de catalogação (CCAA)

Na parte computacional a UFSC dispõe dos seguintes -

equipamentos em condições de serem utilizados no presente Projeto:

- 1 (uma) unidade central de processamento, IBM - com 256 K.
- 1 (um) console IBM 1052
- 4 (quatro) unidades fita magnética, IBM, 3220.Mod.3
- 1 (uma) unidade de controle de disco, IBM 2314
- 2 (duas) leitoras/perfuradoras de cartões IBM 2540
- 1 (uma) impressora de 600 lpm, IBM 1403-N7
- 2 (duas) impressoras de 1100 lpm, IBM 1403-N1
- 2 (duas) unidades de controle de impressora e Leitora IBM 2821
- 1 (uma) unidade de discos magnéticos IBM 2318 ( 2 discos )
- 1 (uma) unidade de disco magnético IBM 2312 ( 1 disco).

A participação da UFSC, tanto em recursos humanos como em móveis e equipamentos, especialmente a participação do sistema de computador, é bastante elevada, deixando de ser quantificada. Além do que fora exposto acima, a Universidade terá ainda, os seguintes custos incorporados em seu orçamento:

ESPECIFICAÇÃO

Valor em CR\$

6 unid. arquivo de aço -tipo Kardex	
60 unid. etiqueta móvel .....	
60 unid. indicadores topográficos ..	
600 pares de bibliocanto .....	
100 unid. caixa bibliográfica .....	
6 unid. carrinhos para transporte de livros .....	
60 unid. estante biblioteca-dupla-face .....	
40 unid. escrivaninhas para leitor..	
30 unid. escrivaninhas para datilografia .....	
70 unid. cadeiras .....	
5 unid. arquivos de aço para pastas suspensas .....	
80.000 unid. fichas catalográficas .	
1.000 unid fitas para tombamento de livros .....	
60.000 unid. bolso de livro .....	
120.000 unid. fichas para bolso de livros .....	
1.000 resmas de papel buffon .....	
15.000 unid. fichas Kardex .....	
100.000 unid. fichas para aquisição. Detetização dos acervos e material de expediente .....	
	<u>1.000.000,00</u>
T O T A L .....	<u>1.000.000,00</u>

7.1 RECEITA PREVISTAValor em CR\$

Recursos Próprios .....	1.000.000,00
Recursos da CAPES .....	<u>2.500.000,00</u>
T O T A L .....	<u><u>3.500.000,00</u></u>

7.2 CUSTO ESTIMADOValor em CR\$Material Permanente

1 leitora copiadora opcional 400-3M com Kit .....	
3 leitoras de microfichas ..	
1 leitora de microforma ....	
1 desumificador (*) .....	
3 aparelhos de ar condiona - dos (*) .....	
1 aparelho termo-hidrograf modelo 508 (p/ 24 horas)..	
1 máquina mini-graph para desdobramento do catálogo.	
3 máquinas datilografia elé- tricas .....	
15 fichários-referência (para fichas dos catálogos de au- tor, título sistemático de assunto, índice alfabético e rubrica de assunto).....	894.000,00

Material de Consumo

60.000 unid. stencil para má- quina mini-graph ....	
250.000 unid. ficha plástica para catálogo .....	
100 unid. filme virgem pa- ra microforma .....	84.500,00

Serviços de Terceiros

Encadernação diversas e de periódicos e serviços pres- tados pela FUNDAÇÃO DE AMPA- RO À PESQUISA E EXTENSÃO UNI- VERSITÁRIA da UFSC .....	<u>1.521.500,00</u>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------

T O T A L .....

2.500.000,00

(\*) Para ambiente de armazenagem

8 - CRONOGRAMA E OPERACIONALIZAÇÃO DO PROJETO

Foi previsto um prazo de doze (12) meses para o desenvolvimento completo deste projeto, incluindo a parte de treinamento do pessoal técnico necessário.

Para permitir a flexibilidade gerencial necessária neste tipo de atividades, o projeto seria contratado à Fundação de Amparo a Pesquisa e Extensão Universitária (FAPEU) que é uma entidade sem fins lucrativos, vinculada a UFSC, com objetivos coerentes com os objetivos da UFSC (anexo 4).

Esta Fundação se encarregaria da contratação de serviços, convenientemente coordenados e dirigidos em perfeita consonância com a direção da Biblioteca Central.

A coordenação do projeto, será da Profa. Amélia Silveira, diretora da Biblioteca Central.

Para propiciar um profícuo relacionamento esta sendo criada, por portaria do Magnífico Reitor Professor Caspar Erich Stemmer uma comissão e assessoramento composta de professores desta Universidade representando as diversas áreas para atuar como no de ligação entre os Departamentos e a Biblioteca e apoiar tecnicamente o pessoal a ser contratado.

CRONOGRAMA E OPERACIONALIZAÇÃO DO PROJETO

A N O S	MESES	1 9 7 8							1 9 7 9								
		A	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S		
1 - APRESENTAÇÃO DO PROJETO		-															
2 - APROVAÇÃO DO PROJETO		-															
3 - COMPRA DE EQUIPAMENTO																	
4 - AQUISIÇÃO DE MICROFORMAS																	
5 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DA FAPEU																	
6 - TREINAMENTO DO PESSOAL CONTRATADO																	
7 - INÍCIO DO LEVANTAMENTO DO ACERVO DAS BIBLIOTECAS SETORIAIS																	
8 - MANUTENÇÃO																	

9 - CONCLUSÃO

Estamos certo que a UFSC será amplamente beneficiada com os resultados do presente projeto visto que os efeitos obtidos poderão ainda ser maiores que os previstos, pois o usuário terá à sua disposição um acervo rico, organizado de maneira sistêmica e de consulta rápida proporcionando o desenvolvimento da pesquisa de maneira atuante e efetiva.

Florianópolis, julho de 1978

Equipe de Elaboração

- Profa. Amélia Silveira  
Diretora da Biblioteca Central da UFSC.
  
- Econ. Maria de Lourdes Pereira
  
- Prof. Iganacio Ricken

Assessores Técnicos da Fundação de Amparo  
à Pesquisa e Extensão Universitária.

10. A N E X O S

- Estatuto da FAPEU
- Relatório Acumulado Referente as  
Atividades da Biblioteca Central e  
Setoriais - Janeiro/Dezembro/1977
- Idem, Janeiro/Julho/1978.
- Obras Classificadas e Catalogadas na  
Biblioteca Central.

ESTATUTO DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E  
EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE  
SANTA CATARINA

FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA  
E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

ESTATUTO

OBRAS CLASSIFICADAS E CATALOGADAS NABIBLIOTECA CENTRAL

MESES	TÍTULOS	EXEMPLARES
JAN/DEZ 1977	6.389	12.978
JAN/JUL 1978	9.496	20.442
T O T A L	15.885	33.420

FONTE: Biblioteca Central da UFSC.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

RELATÓRIO ACUMULADO REFERENTE AS ATIVIDADES DA BIBLIOTECA CENTRAL E SETORIAIS

JANEIRO/DEZEMBRO DE 1977

BIBLIOTECAS	LIVROS RECEBIDOS		PERIÓDICOS (TÍTULOS)	FREQÜÊNCIA LEITORES	TOTAL CONSULTAS	TOTAL EMPRES.	INSCRIÇÕES LEITORES	DIAS ÚTEIS FUNC.	CUSTO AQUISIÇÃO
	TÍTULO	VOLUME							
CENTRAL	2.048	5.372	3.058	194.358	101.012	38.2875	607	296	
CENTRO AGROPECUÁRIO	536	720	-	-	-	-	-	-	
COLÉGIO AGR. DE ARAQUARI	-	-	-	-	-	-	-	-	
COLÉGIO AGR. DE CAMBORIÚ	-	-	-	-	-	-	-	-	
CURSO DE DIREITO	34	-	261	15.652	1.039	2.684	77	-	
CURSO DE FARMÁCIA	-	-	-	3.067	3.657	1.992	50	-	
CURSO DE MEDICINA	-	-	-	8.265	6.231	3.810	553	-	
CURSO DE ODONTOLOGIA	-	-	593	2.598	1.832	1.521	25	-	
CURSO P. GRAD. EM DIREITO	389	335	26	1.429	1.080	307	30	-	
CURSO P. GRAD. EM FIS-QUIM.	66	-	300	3.105	3.621	1.871	33	-	
CURSOS DE ECON. C. CONT. E ADM.	75	160	2.225	18.013	7.390	7.389	160	-	
COLÉGIO DE APLICAÇÃO	9	9	-	7.720	6.960	3.445	252	-	
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>3.157</b>	<b>6.596</b>	<b>3.463</b>	<b>254.207</b>	<b>132.822</b>	<b>61.306</b>	<b>6.787</b>	<b>296</b>	<b>1.160.460,99</b>

FONTE: BIBLIOTECA CENTRAL

FLORIANÓPOLIS 31 / 12 / 1977

EXECUTOR

*Ademir da Silva*  
RESPONSÁVEL

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

RELATÓRIO ACUMULADO REFERENTE AS ATIVIDADES DA BIBLIOTECA CENTRAL E SETORIAIS

JANEIRO / JULHO DE 1978

BIBLIOTECAS	LIVROS RECEBIDOS		PERIÓDICOS (TÍTULOS)	FREQÜÊNCIA LEITORES	TOTAL CONSULTAS	TOTAL EMPREST.	INSCRIÇÕES LEITORES	TOTAL DE INSCRITOS	PIAS CTEIS FUNC.	CUSTO AQUISIÇÃO
	TÍTULO	VOLUME								
CENTRAL	1.956	4.494	1.475	152.469	74.431	31.280	1.373	5.314	159	
CENTRO AGROPECUÁRIO	84	148	19	970	606	683	85	131	131	
COLÉGIO AGR. DE ARACUARI	-	-	-	3.278	3.011	360	-	110	130	
COLÉGIO AGR. DE CAMBORIÚ	12	78	-	-	-	-	-	110	-	
CURSO DE DIREITO	164	195	298	22.430	15.524	2.832	46	258	131	
CURSO DE FARMÁCIA	10	10	20	2.451	3.147	1.625	52	231	131	
CURSO DE MEDICINA	58	90	302	4.579	2.836	1.384	152	532	131	
CURSO DE ODONTOLOGIA	18	18	62	1.017	862	563	33	246	131	
CURSO P. GRAD. EM DIREITO	-	-	61	411	271	253	14	258	131	
CURSO P. GRAD. EM FIS-QUIM.	19	31	58	842	1.308	1.114	180	180	131	
CURSOS DE ECON. C. CONTE ADM.	32	181	38	11.593	3.903	4.620	151	680	131	
COLÉGIO DE APLICAÇÃO	26	229	6	3.365	3.290	2.353	200	202	131	
TOTAL GERAL	2.379	5.474	2.339	203.405	109.189	47.067	2.286	-	-	1.458.518,00

MONTE: BIBLIOTECA CENTRAL

MODELO B6L/102

ORIANÓPOLIS 01 / 08 / 1978

*Domício Silveira*  
RESPONSÁVEL

EXECUTOR