



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

RELATO DE REUNIÃO**Data:** 12/12/2012**Início:** 14h30**Término:** 17h**Local:** Sala TI - Seminário**Assunto:** REUNIÃO DA DIVISÃO DE BIBLIOTECAS

Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609s
Edifício Engemed, 2º Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

OCORRÊNCIAS: Soraya repassou informações importantes aos bibliotecários dos campi:

- Servidor que não possui SIAPE será cadastrado no Pergamum pelo CPF. Ao receber as informações oficiais do servidor na instituição, novo cadastro será aberto, desabilitando o primeiro. A SEGEP enviará mensalmente listagem atualizada com os dados dos novos servidores. Esta será repassada aos campi para as atualizações.
- Reforçada a importância da colaboração de todos os campi nas decisões da DBi, para isso é necessário que todos respondam os e-mail encaminhados.
- Verificar as informações de contato como as de e-mail e endereço da biblioteca de cada campus, que estão disponíveis na página da Biblioteca e se necessário atualizar, repassar para o e-mail da Soraya
- Quando houver solicitações encaminhadas ao Enio, essas devem ser feitas por e-mail com cópia ao STIDP.
- Cadastrar-se em alertas de novas publicações de editoras que atendam as áreas dos cursos do seu campus, para poder repassar aos docentes as novidades recém publicadas.
- Ao produzir o memorial descritivo, é importante citar os trabalhos realizados nas comissões e sua participação nos projetos da DGI e Dbi.

Soraya comentou sobre os itens do Plano de Ação 2013 que se refere as ações da DBi, nas quais as Bibliotecas dos campi estão diretamente relacionadas para viabilização de ações em 2013. Foi confirmado com os campi que não havia algo a acrescentar ou esclarecer.

Maria expôs à Divisão de Bibliotecas sobre a necessidade do cadastramento da unidade organizacional do usuário. Adriana mencionou que é possível fazer isso no momento do cadastramento e a forma de inserção está descrita no Manual de Procedimentos da Biblioteca.

Everton mencionou a sua preocupação a respeito da exposição do acervo a poeira, ao calor excessivo e também a falta de sistema anti-furto. Para evitar a entrada de insetos, serão colocadas telas nas janelas da Biblioteca, no entanto isso não bloqueia a entrada da poeira que danifica o material disposto nas prateleiras da Biblioteca. Soraya comentou que repassará estes assuntos com à Sigrid para ver a possibilidade de agilizar essas questões junto a Direção do Campus Realeza.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609s
Edifício Engemed, 2º Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

No encontro foi dado andamento as discussões da comissão “Disponibilização dos DVDs no acervo”, coordenada por Adriana, em que as decisões tomadas foram:

- As caixas dos DVDs serão expostas nas estantes próximo ao material de referência e o DVD ficará em caixa de acrílico atrás do balcão.
- Deverá ser impressa etiquetas para colocar nas caixas de acrílico.
- Ao emprestar o DVD, a caixa original ficará retida na biblioteca, fora da estante, até que o material seja devolvido.

Obs.: O serviço será posto em prática e as adaptações serão feitas conforme a necessidade.

Foi solicitado aos campi que realizassem retrospectivas das atividades realizadas. Nessa discussão, novamente foi destacada a insatisfação no que diz respeito a vinculação das Bibliotecas a SETI. Foi noticiado que a Biblioteca do campus Erechim passou da subordinação do Acadêmico para o Administrativo, tendo a TI daquele campus como sua instância superior. Nesse momento foi solicitada a participação da Diretora da DGI na reunião para que se pudesse discutir essa questão na instância da DGI. Sigrid sugeriu que cada bibliotecário procure no organograma do seu Campus para ver a localização da Biblioteca no mesmo. E também que crie um documento formalizando as ações da Biblioteca no seu campus. Sugeriu-se a formalização dessa insatisfação por meio de memorando usando como argumento a legislação disponível. Foi mencionado que as atividades dos bibliotecários estão restritas aos serviços de referência, trabalho de extrema importância, no entanto há outras atribuições tão importante quanto e que não estão sendo feitas.

Sigrid lembrou da importante participação de todos nas comissões, pois com esse trabalho, além de promover a integração e o fortalecimento das ações da classe bibliotecária na UFFS constrói-se de forma colaborativa os instrumentos e as ações necessárias ao desenvolvimento de nosso trabalho. Quanto as atividades das Bibliotecas dos campi, além do serviço de referência, Cristiano solicitou a descentralização da catalogação e da aquisição. Ao que Sigrid comentou que ainda não é momento, haja vista a complexidade principalmente do processo de aquisição. Sigrid destacou que uma atividade da catalogação que os bibliotecários dos campi poderiam atuar se refere a necessidade de trabalhar-se com o item “Autoridades” do Pergamum e também com a Indexação dentro das áreas específicas de cada curso, para a qual grupos de estudos precisarão ser formados. Além disso, conforme ela, é importante que todos os resultados desses trabalhos sejam publicados e que os bibliotecários divulguem seus trabalhos em redes sociais, blogs além de realizarem um esforço para publicar artigos científicos com relatos de experiências e socialização de práticas resultantes do trabalho dessas comissões.

Sigrid comentou sobre a minuta da Política de Desenvolvimento de Coleções que prevê a formação de comissão nos campi a fim de contribuir com a questão da formação dos acervos e a aquisição dos materiais



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609s
Edifício Engemed, 2º Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP.89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

informativas das bibliotecas da UFFS. Esta minuta será enviada aos bibliotecários dos campi e está aberta a sugestões, na sequência será encaminhada as instâncias superiores para aprovação. Cristiano disse considerar que cada campus tem condições de registrar e tratar as questões de doações de livros. Sigrid informou que no momento em que estiverem aprovados os instrumentos, definidos os padrões e manuais e a base de dados estiver consistente poderá haver a condição de desconcentrar algumas atividades no futuro. Reforçando mais uma vez que, para que isso possa acontecer, será necessário resolver questões sobre a base de dados do Pergamum e criar políticas de padronização que garantam uniformidade nas interferências dos campi.

PRESENTES: **Chapecó:** Adriana Stefani Cativelli, Sigrid Karin Weiss Dutra, Soraya Arruda Waltrick; **Realeza:** Everton Correa Luz; **Erechim:** Cristiano de Carvalho, Tania Ivani Rokohl; **Cerro Largo:** Diego dos Santos Borba, Janine Rodrigues Nunes; **Laranjeiras do Sul:** André Luiz Ferreira Vidal, Maria Rosa Maximiano.

Tatiana Gritti
Relatora

Adriana Stefani Cativelli
Chefe da Divisão de Bibliotecas

