



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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

RELATO DE REUNIÃO

Data: 22/11/2012

Início: 14h30

Término: 16h30

Local: Auditório Seminário


Assunto: REUNIÃO DE TRABALHO DGI

OCORRÊNCIAS: A chefe da Divisão de Arquivos, Jocelaine Link, falou sobre o treinamento ministrado pela equipe de arquivistas nos dias 20 e 21 de novembro, "Classificação e arquivamento de documentos públicos", reforçando a importância da utilização do sistema SGPD para a tramitação de documento, tendo em vista a publicação da Instrução Normativa publicada pela universidade.

A chefe do Setor de Formação de Acervo e Tratamento da Informação, Sabrina Silva, apresentou uma proposta para o fluxo de troca de etiquetas de classificações alteradas: a informação "troca de etiqueta" será mostrada no Pergamum na consulta ao acervo; O campus receberá a informação do setor sobre o material com essa indicação; ao receber o material, o campi deverá informar ao Enio para que ele possa trocar a situação na base de dados (a situação "troca de etiqueta" não permite o empréstimo). A alteração feita pelo Enio acontece em lote, mas cada campi poderá fazer a alteração individualmente se assim julgar necessário. A proposta do fluxo será discutida por troca de e-mails para que os campi contribuam com sugestões. Citou-se ainda a questão da troca de etiquetas dos livros da área de direito, na qual adotou-se a CDDir, que melhor detalha a classificação dessa área do conhecimento. Como não houve consulta às bibliotecas que possuem obras nessa área, foi firmado que antes de tomar-se decisão em situações semelhantes, todas as bibliotecas serão consultadas.

Josiane Weber, chefe do Departamento de Planejamento e Apoio a Projetos, falou sobre o planejamento 2013 destacando que algumas ações prevista no planejamento da DGI atendem as necessidades dos campi. São ações macros que não precisam ser colocadas no planejamento das bibliotecas dos campi como, por exemplo, a compra de mobiliário (estantes), bibliografia, assinatura de periódicos, etc. O documento contendo as ações foi encaminhado aos campi para verificação. Disse, ainda, que o setor está providenciando os relatórios com informações sobre o acervo para o reconhecimento de curso, mas que o cadastramento demanda tempo, tendo em vista que o processo é manual.

Cristiano de Carvalho, chefe da biblioteca de Erechim, questionou sobre o número de livros previsto para compra, dizendo não atender a demanda, tendo em vista a previsão de cursos de graduação, especialização e mestrado. Josiane justificou que o quantitativo foi obtido levando em consideração o número que foram adquiridos nos dois últimos anos. Informou, também, que além dos livros impressos serão adquiridos e-books.

Josiane foi questionada pelos bibliotecários a respeito do fluxo de aquisição de livros estabelecido que excluía a participação deles. Explicou que foi estabelecido um fluxo tendo em vista a demanda de solicitação 



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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

2


prioridades estabelecida acaba gerando transtorno para o processo. Dessa forma, dada a urgência um fluxo foi implementado, mas ressaltou que ele poderá ser revisto e aguarda que sugestões sejam encaminhadas por e-mail para que os ajustes necessários sejam feitos. Cristiano levantou a proposta de criação de uma comissão, envolvendo professores, coordenadores acadêmicos e bibliotecários para discutir a necessidade de compra de material e em seguida encaminhar a DGI/DOP.

Na discussão sobre acervo, Cristiano disse que considera importante realizar uma redistribuição do material bibliográfico para que cada campus tenha disponível material suficiente para atender os usuários. Itamar Breyer, chefe do Setor de Serviços Administrativos, informou que a distribuição do material está ligada ao estabelecido no contrato com algumas empresas que podem não entregar o item solicitado para a entrega no semestre especificado. Mas informou que os contratos com as empresas que não entregam o material solicitado estão sendo revistos. Informou ainda que existe a possibilidade de adequação dos livros nos *campi* através de transferência de exemplares, mas esse procedimento deve ser estabelecido por acordo entre os bibliotecários.

Discutiu-se, ainda, sobre a estrutura orgânica a que a DGI faz parte, enfatizando que, da forma como está estabelecida, a hierarquia prejudica o desenvolvimento das atividades. Colocou-se especificamente a subordinação da DGI a SETI e que isso começa a refletir nas Bibliotecas. Como é o caso da Biblioteca do campus Cerro Largo que está sob a chefia da TI daquele campus. Lançou-se a ideia de manifestar este sentimento formalizando-o por meio de documento. Atribuições inerentes ao cargo de bibliotecário não são realizadas e atividades que não são, como a atuação do bibliotecário nos Arquivos dos *campi*, estão sendo solicitadas. A insatisfação por encontrar dificuldade em realizar o seu trabalho é dividida por vários profissionais. A proposta da Divisão de Bibliotecas é realizar visitas aos *campi* para, entre outras coisas, conversar com o diretor de campus destacando a importância da Biblioteca e dos serviços bibliotecários na ótica do plano de ações da DGI alinhado ao plano de ações da instituição.

PRESENTES: **Chapecó:** Adriana Stefani Cativelli, Bernardete Ros Chini, Crislaine Zurilda Silveira, Enio Vicente de Limas, Itamar Luiz Breyer, Jocelaine Z R Link, Josiane Weber, Sabrina Vaz da Silva, Soraya Arruda Waltrick; **Realeza:** Simone Padilha, Everton Correa Luz; **Erechim:** Cristiano de Carvalho, Tania Ivani Rokohl; **Cerro Largo:** Diego dos Santos Borba, Janine Rodrigues Nunes; **Laranjeiras do Sul:** Maria Rosa Maximiano.


Tatiana Gritti
Relatora


Soraya Arruda Waltrick
Chefe da Divisão de Bibliotecas

