



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS
BIBLIOTECA CENTRAL

APRESENTAÇÃO E POLÍTICAS DA BIBLIOTECA CENTRAL

Vitória
2016

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO E CONTEXTUALIZAÇÃO.....	2
2 DESCRIÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO	3
3 RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.....	4
4 RECURSOS HUMANOS	5
5 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	6
7 POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DAS COLEÇÕES (PDC).....	9

1 APRESENTAÇÃO E CONTEXTUALIZAÇÃO

A Biblioteca Central (BC) é um órgão suplementar vinculado diretamente à Reitoria e coordena os procedimentos técnicos de todas as unidades do Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade Federal do Espírito Santo (SIB-Ufes) necessários ao provimento das informações às atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da Ufes.

Seu acervo disponível para consulta compõe-se de **100.080** títulos, com **224.029** exemplares de livros; **5.983** títulos de dissertações e teses com **8.144** exemplares; **2.235** títulos com **3.208** exemplares de multimeios; e **1.701** títulos com **74.520** fascículos de periódicos. A atual estrutura do SIB-Ufes contempla oito unidades:

- Biblioteca Central
- Biblioteca Setorial Tecnológica
- Biblioteca Setorial de Educação
- Biblioteca Setorial de Artes
- Biblioteca Setorial de Ciências da Saúde
- Biblioteca Setorial do Ceunes
- Biblioteca Setorial de Ciências Agrárias
- Biblioteca Setorial do Núcleo de Estudos e de Difusão de Tecnologia em Florestas, Recursos Hídricos e Agricultura Sustentável (Nedtec).

2 DESCRIÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO

A BC, localizada no *campus* de Goiabeiras, compõe-se, em sua estrutura física, de dois prédios:

- O edifício-sede – em três andares, ocupando uma área de aproximadamente 5.000m²; e
- O Anexo (edificação vizinha), cujo andar superior, com 1.900m², integra-se à Biblioteca através de uma rampa.

As entradas do prédio são acessíveis a cadeirantes. Ao primeiro e ao segundo andar, o acesso é feito por meio de escadas (quatro lances). Para usuários com necessidades especiais de locomoção, o acesso aos andares superiores é realizado exclusivamente por meio do elevador.

O Quadro 1 apresenta os ambientes disponíveis aos usuários. Tais ambientes são variados, de acordo com a necessidade de cada usuário, para que a comunidade acadêmica possa alcançar suas necessidades de forma satisfatória e plena.

Quadro 1 - Ambientes utilizados pelos usuários da Biblioteca Central da Ufes.

TIPO	QUANTIDADE
Sala para estudo individual	32
Sala para estudo em grupo	16
Número total de mesas	168
Número total de assentos	781
Bebedouro	03
Sanitários	06
Sanitários (com acessibilidade)	06

3 RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

As tecnologias da informação e comunicação impulsionaram o SIB-Ufes a adotar como ferramenta o *software* “Pergamum”, o qual possibilita a automação e o gerenciamento de suas atividades. Dentre estas destacam-se a consulta remota ao catálogo, renovação, reserva dos itens emprestados, bem como a administração pelo usuário de sua conta (data prevista de devolução, controle de débitos). A partir do catálogo, os usuários podem efetuar críticas, sugestões e indicação de novas aquisições. A fim de intensificar o acesso a fontes de informação disponíveis na *web*, o SIB-Ufes assinou o metabuscador *Ebsco Discovery Service* (EDS), que consiste em um mecanismo de referências e dados disponíveis em acesso aberto, assim como os existentes em bases de dados assinadas pelo SIB-Ufes e no Portal de Periódicos da Capes.

Com o advento de novos formatos de material didático-científico, a Ufes, visando a adequar-se às novas exigências do universo acadêmico e possibilitar acesso remoto à sua comunidade, aderiu, no ano de 2011, à Comunidade Acadêmica Federada (CAFe) – iniciativa da Rede Nacional de Pesquisas. Tal rede possibilita acesso remoto a todos os recursos do Portal de Periódicos da Capes. Além de potencializar o uso da ferramenta, proporciona ao usuário estudante acesso a mais de 37.000 títulos de periódicos científicos, vinculados às mais destacadas bases de dados nacionais e estrangeiras. Já a configuração de *proxy* possibilita o acesso aos demais recursos eletrônicos comprados com verba da universidade, a saber:

- *E-books* das editoras Cambridge, Wiley, IEEE, Elsevier, Zahar e Senac SP, totalizando aproximadamente 1.500 títulos nacionais e estrangeiros;
- Bases de dados de periódicos eletrônicos *Academic Search Complete*, *World Politics Review* e *VLex*; e
- Base de dados de Normas Técnicas da ABNT.

No âmbito dos suportes de informação eletrônica disponíveis aos usuários, destaca-se a disponibilização dos trabalhos acadêmicos oriundos dos programas de pós-graduação da Ufes, na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD), bem como a produção intelectual da Instituição em seu repositório.

4 RECURSOS HUMANOS

A política de contratação realizada pela Ufes se dá por meio de concurso público para provimento de cargos e vagas de técnico-administrativo em educação. A contratação para as vagas cujos cargos foram extintos (receptionistas e serviços gerais) é realizada por meio de terceirização pela Instituição. Soma-se a esse quadro de pessoal o apoio de bolsistas (estudantes da Universidade).

Quadro 2 – Cargo e área de atuação dos funcionários da BC.

CARGO	QUANTIDADE
Bibliotecário/Documentalista	24
Secretária executiva	01
Produtor cultural	01
Assistente em administração	17
Auxiliar administrativo	07
Técnico audiovisual	01
Receptionista	04
Contínuo	01
Terceirizado (receptionista)	02
Terceirizado (serviços gerais)	09
Bolsista	17

5 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A Biblioteca Central desempenha suas atividades contínuas, em regime de turnos, das 07 horas às 21 horas, sem interrupção de atendimento. Dada a consciência de importância deste setor, a equipe se reveza para oferecer aos sábados, por 6 horas, atendimento ao público. Essa rotina permite ao público utilizar os serviços deste setor no momento que lhe for possível e conveniente, o que outorga eficiência e qualidade ao seu atendimento.

Verifica-se que os usuários, além de utilizar a BC para empréstimo de material bibliográfico e/ou devolução, usam-na para estudos, pesquisas e palestras, bem como espaço cultural.

Para cumprir sua missão institucional, a Biblioteca Central oferta os seguintes serviços:

a) **Serviço de Referência:** facilita o acesso do usuário à informação e à documentação contidas nos acervos desta Biblioteca ou acessíveis em bases de dados nacionais e estrangeiras.

b) **Empréstimo domiciliar:** o empréstimo domiciliar é permitido à comunidade universitária, que é composta por graduandos, pós-graduandos e servidores da UFES. No Quadro 3 apresenta-se os prazos para empréstimos, segundo as especificações do usuário:

Quadro 3 – Regras de empréstimo

USUÁRIO	ACERVO GERAL		VHS/DVD/CD	
	Itens	Prazo	Itens	Prazo
Aluno de graduação e servidor TAE	3	14 dias	2	2 dias
Aluno de pós-graduação e docente	5	21 dias	2	2 dias
Aluno amparado pela PROAES ¹	3	60 dias	2	2 dias

c) **Emissão de nada consta:** consiste na emissão de documento que comprova a ausência

¹Programa de Assistência Estudantil.

de débitos na biblioteca.

d) **Guarda-volumes:** serviço que permite a guarda de material individual durante a permanência do usuário na Biblioteca.

e) **Terminais de consulta ao catálogo da biblioteca:** nove máquinas, sendo uma com altura que permite a utilização de usuário cadeirante, possibilitando o acesso à coleção do SIB-Ufes.

f) **Laboratório de informática:** disponibiliza 19 computadores para digitação de trabalhos acadêmicos, consulta individual ao Portal de Periódicos da Capes, bem como para a realização da prática na capacitação de usuário do “Programa de Desenvolvimento de Competência Informacional em Ambientes Virtuais”.

g) **Biblioteca Digital de Tese e Dissertação:** A BDTD da Ufes disponibiliza, na íntegra, o conteúdo das Teses e Dissertações defendidas nos cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* da UFES, e está integrada à BDTD Nacional, mantida pelo IBICT.

h) **Repositório Institucional:** compreende uma base digital capaz de captar, armazenar, organizar, preservar e disseminar a produção intelectual da instituição. Esse serviço possibilita inúmeras vantagens para os pesquisadores e para a Universidade. Pode-se citar, como exemplo, o aumento da visibilidade da instituição e dos seus pesquisadores, além da otimização da gestão da produção científica, da reunião e da preservação, em um único local na web, de todo o material produzido na Ufes e por seus integrantes.

i) **Comutação Bibliográfica (Comut):** consiste na solicitação de fotocópias e/ou empréstimo de documentos em bibliotecas nacionais e/ou estrangeiras. Esse serviço é possível a partir do convênio entre as bibliotecas participantes do Comut, o que permite o compartilhamento dos seguintes materiais: artigos de periódicos, capítulos de livros, teses e dissertações completas e anais de congressos.

j) **Programa de Desenvolvimento de Competências Informacionais em Ambiente Virtual (PDCIAV):** O referido Programa consiste na capacitação da utilização dos recursos de informação disponíveis em rede. Essas instruções são ministradas nas seguintes etapas:

- I. Uso do catálogo do SIB/Ufes (para calouros);
- II. Fontes de informação *online*;
- III. Portal de Periódicos Capes;

IV. Gerenciador bibliográfico *EndNote Web* e

V. Indicadores de Impacto Científico (Fator de Impacto e Índice H).

O PDCIAV, por meio de encontros frequentes, almeja capacitar a comunidade universitária (estudantes, pesquisadores, professores, técnico-administrativos), com a finalidade de desenvolver suas habilidades de pesquisa no que tange a apropriação das estratégias de busca dos recursos e informação disponíveis.

k) **Assessoria editorial:** na Seção de Processamento Técnico, na Biblioteca Central, o usuário encontra orientação para normalização de trabalhos acadêmicos, segundo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), os procedimentos de solicitação de ISBN e ISSN e as normas de editoração de publicação.

l) **Catálogo na Publicação (CIP):** em uma publicação, o último item a ser providenciado é a ficha catalográfica, uma vez que nela devem constar os dados de identificação da obra. A Catalogação na Publicação é elaborada por um profissional bibliotecário, de acordo com os padrões estabelecidos no Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2) vigente e na Norma brasileira NBR 12.899 da ABNT.

m) **Escritório de Direitos Autorais:** por meio do registro de obras intelectuais, de acordo com a Lei nº 9.610/98, o Escritório de Direitos Autorais (EDA) tem por finalidade dar ao autor segurança quanto ao direito de criação sobre sua obra. O registro permite o reconhecimento da autoria, especifica direitos morais e patrimoniais e estabelece prazos de proteção tanto para o titular quanto para seus sucessores. Além disso, o EDA também recebe o “depósito legal” das obras registradas, contribuindo para a guarda e a difusão da produção intelectual brasileira, missão principal da Fundação Biblioteca Nacional.

7 POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DAS COLEÇÕES (PDC)

O documento formal da PDC do SIB-Ufes encontra-se em processo de elaboração. No entanto, há diretrizes que fundamentam a aquisição de material para o acervo de suas bibliotecas, sendo estas:

- A verba anual destinada pela Administração Central desta Universidade ao SIB-Ufes é rateada com os Centros de Ensino, que dividem com os Departamentos Acadêmicos, a partir de critérios próprios.
- Os Departamentos Acadêmicos designam um docente representante. Tal professor tem a atribuição de coletar as sugestões de obras com seus pares e estudantes vinculados ao Departamento e inseri-las no módulo de aquisição do sistema *Pergamum*.