

# ***O Centro de Informações Técnicas da CVRD – Estrutura e Funções***

**Prudência Yolita de Aquino**

**Maria Cecília de Queiroz Esteves**

**Elda Aparecida Sampaio Mulholland**

**Maria Matilde Carone de Almeida Cardoso**

Documentalistas da Companhia Vale do Rio  
Doce.

A experiência da Companhia Vale do Rio Doce no campo da informação tecnológica e a organização do Centro de Informações Técnicas em base sistêmica que abrange toda a empresa. A organização e fluxo de trabalho. Assistência à rede de bibliotecas do sistema. Rede informativa de apoio, bibliotecas setoriais e arquivos de documentação técnica. A divulgação do material através de sumários de livros, perfis de periódicos, índices de assuntos da matéria publicada, catálogos cumulativos, listagem de normas técnicas e patentes, listagem de traduções, notícias políticas e econômicas do setor mineral e outras.

## **I.1. INTRODUÇÃO:**

A política educacional do Brasil reflete a preocupação do Governo com a qualificação profissional, incentivando-a com vistas à realidade industrial e conseqüente maximização da produtividade.

A busca da redução de custos, através da contribuição de novas técnicas, torna-se prioritária, e passa a exigir a criação de um suporte que facilite, promova e dê continuidade ao desenvolvimento tecnológico. Surge o reconhecimento da informação como veículo e subsídio deste desenvolvimento, e sua conseqüente valorização econômica.

A informação encarada como recurso básico de desenvolvimento, auxiliando e contribuindo para a fixação e estabelecimento de "know-how" é fator de melhoramento qualitativo da educação. Contudo, apesar deste atual reconhecimento de que a ausência da documentação sistemática atrasa

a adoção de certas técnicas, há uma certa resistência na aceitação imediata ao estabelecimento destes serviços. Daí ser conveniente reavivarmos e comprovarmos sempre que um bom serviço de informação técnica nada mais é que uma nova forma de capital da empresa.

O espaço vazio existente entre a comunidade de investigação tecnológico-científica e os interesses da produção industrial deve ser preenchido pelos centros de informações técnico-empresariais, que serão o elemento conector entre a ação cultural-científica e a ação eminentemente utilitarista.

Exercendo esta função, os centros de informações concorrerão para neutralizar as objeções e impedimentos que encontram para a sua expansão, motivados pelo alto custo de sua manutenção, aliado a uma ausência de tradição na frequência à biblioteca e ao uso da pesquisa.

A implantação e manutenção de um subsistema técnico-informativo dentro da CVRD é atitude de conscientização de que a ação empresarial e seus benefícios não podem ser, apenas, os quantificáveis, os rigorosamente definidos e delineados.

Constituiu-se o CIT da CVRD em um sistema integrado, de atividades interdependentes, cujas bases são o **armazenamento** e a **recuperação** da informação técnica.

## 1.2. FINALIDADES

- Servir de suporte básico ao sistema de informações técnicas da CVRD.
- Prover de recursos bibliográficos e técnico-informativos o pessoal técnico empenhado na realização de trabalhos de interesse da empresa.
- Empenhar-se na busca da resposta específica para o usuário específico
- Preservar e controlar a **produção** da literatura técnica da empresa, criando uma **memória técnica** que demonstre sua linha de evolução.
- Atuar na empresa como órgão consultor e normalizador dos arquivos de documentação técnica e arquivos burocráticos.

## 1.3 PARA ALCANÇAR ESTES PROPÓSITOS:

- Criar, manter e expandir, através de bibliotecas setoriais e arquivos, uma rede interna de serviços documentários que abranja toda a CVRD, envolvendo também suas subsidiárias.

- Cobrir com os recursos bibliográficos os assuntos de interesse predominante da empresa, e procurar **esgotar** os da área de **Minério de Ferro**.

#### I.4. DIRETRIZES BÁSICAS:

- Impedir a superposição de atividades, e evitar a duplicação de tarefas, seja no órgão central, seja na Rede.
- Constituir o acervo bibliográfico ligado aos temas predominantes, e, **acessoriamente**, às necessidades de informações dos técnicos que trabalham para a empresa em atividades de apoio.
- As rotinas de execução, no CIT, deverão ser mecanizadas, sempre que possível; outras entregues às categorias profissionais auxiliares.
- Programação modular das atividades, tendo-se em vista ser o processo de desenvolvimento do CIT um processo contínuo. Cada fase cumprida possibilita o aparecimento e a implantação de outra fase, até atingir os resultados finais do sistema, sempre integrando suas atividades.
- Na busca de dados informativos, preocupar-se mais com o usuário e seu tipo de atuação, do que esgotar o tema em toda a sua profundidade.
- Adequar o processamento técnico de cada tipo de material bibliográfico, tendo em vista que:
  - a informação perde valor à medida em que recebe um tratamento inadequado.
  - o usuário tolera mais uma baixa precisão do que um sistema que só lhe forneça informações com atrasos, ou apenas listas de referências bibliográficas.
  - não elaborar demais as formas de recuperação em detrimento da fidelidade do conteúdo.

## II. DESCRIÇÃO DO SISTEMA

### II.1. ATIVIDADES

O CIT opera em dois contextos, um interno e outro mais amplo: a rede externa de apoio informativo. Segundo critérios de execução ou de relacionamento, as atividades básicas do CIT classificam-se em:

- centralizadas
- descentralizadas
- cooperativas
- coordenadas

Algumas das atividades são eminentemente executivas, outras apenas de cunho normativo.

### II.1.1. Atividades Centralizadas

- **Aquisição** e outras formas de entrada de documentos no sistema (traduções técnicas, depósito oficial de trabalhos técnicos da empresa, filiação a Associações Técnicas, fontes que regularmente geram documentação).
- **Processamento Técnico** — para todo o material bibliográfico, solução que concorre para a redução de custos e facilidade de divulgação.
- **Controle Normativo e Política de Atendimento** — com a assistência e auditoria técnica às bibliotecas da rede CVRD.

### II.1.2. Atividades Descentralizadas

- **Referência** — facilitando o diálogo direto com o usuário para atingir-se maior eficácia
- **Empréstimo de publicações** — assegurando o efetivo uso do acervo.

### II.1.3. Atividades Cooperativas

- Modalidade adotada para os trabalhos de documentação e análise de artigos, na rede interna da CVRD.

### II.1.4. Atividades Coordenadas

- Relações de intercâmbio e de pesquisa com a rede externa.

## II.2. ORGANIZAÇÃO E FLUXO DE TRABALHO

Classificadas as atividades e determinadas suas interrelações, temos delimitado e definido:

### DOIS SETORES EMINENTEMENTE TÉCNICOS:

**SCTB** Setor de Controle Técnico Bibliográfico — Responsável pela execução do processamento do material bibliográfico, do controle normativo, reunindo na Biblioteca Central toda a geração de arquivos.

A **Biblioteca Central** é a unidade básica para o armazenamento e recuperação da informação. Todo o instrumental técnico, produto dos diversos setores do CIT, é para lá canalizado, habilitando-a a ser o mais credenciado setor do sistema, para dar ou localizar a informação.

**SDA** Setor de Documentação e Análise — cuja principal atribuição é selecionar parte do acervo para analisar, elaborar resumos e dar-lhes controle técnico específico. Estabelece também um controle para a documentação cooperativa com as bibliotecas setoriais da CVRD.

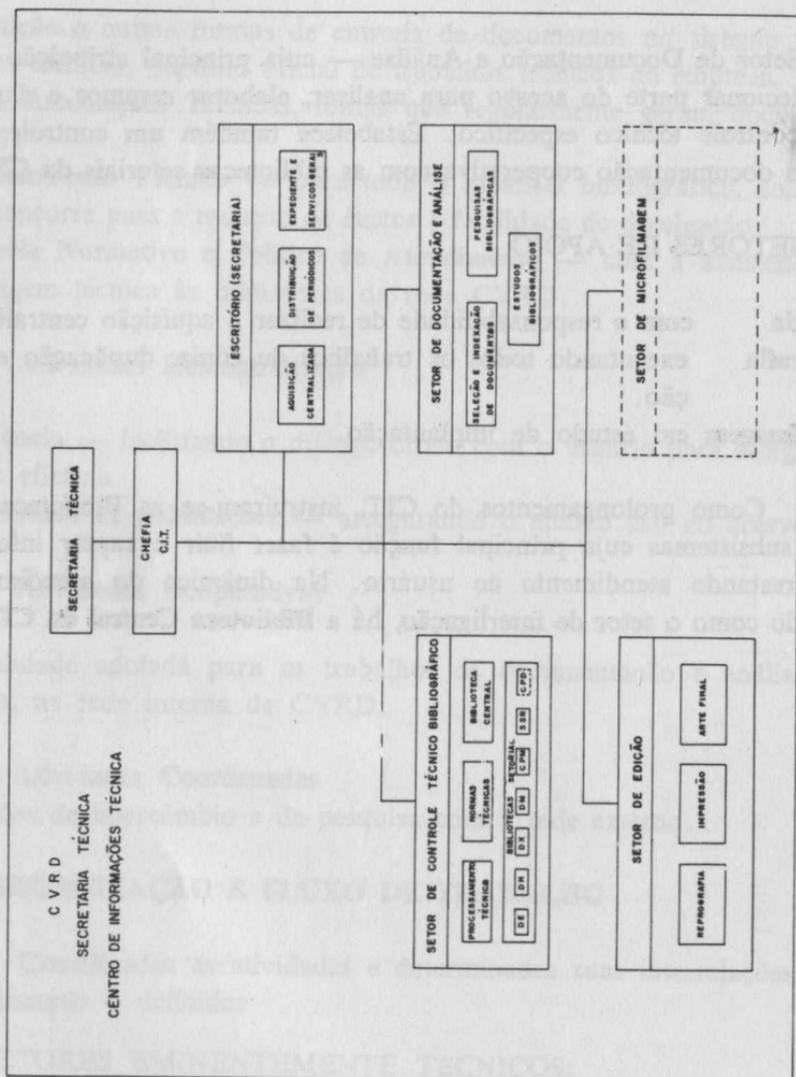
### TRÊS SETORES DE APOIO

**Secretaria** com a responsabilidade de realizar a aquisição centralizada.  
**Reprografia** executando todos os trabalhos de cópia, duplicação e edição.  
**Microfilmagem** em estudo de implantação.

Como prolongamentos do CIT, instruíram-se as Bibliotecas Setoriais, subsistemas cuja principal função é fazer fluir e captar informações, prestando atendimento ao usuário. Na dinâmica do atendimento, operando como o setor de interligação, há a **Biblioteca Central do CIT**.

## II.2.1. Organograma

A expressão gráfica da estrutura do CIT pode ser assim representada:



## II.2.2. O Subsistema CIT no Sistema CVRD

O CIT pertence à Secretaria Técnica, órgão diretamente ligado à Presidência da Companhia Vale do Rio Doce.



## II.3. REDE INFORMATIVA DE APOIO

À diversificação dos interesses da CVRD corresponde uma diversificação, proporcionalmente geométrica, dos assuntos a serem abordados pelo Centro de Informações Técnicas. Logo, não sendo possível ao CIT ser auto-suficiente, passa a operar em rede, estabelecendo e ativando as interrelações com outros sistemas informativos, como recurso de garantia para fornecer as respostas técnicas exigidas pelos seus usuários.

### II.3.1. Rede Interna

A rede informativa interna é constituída pelas Bibliotecas Setoriais e Arquivos de Documentação Técnica.

Através das Bibliotecas Setoriais, o CIT mantém seu caráter sistêmico, com um grau de centralização e descentralização de serviços capaz de otimizá-lo. É o instrumento que oferece flexibilidade à estrutura, minimizando o tempo de atendimento e assegurando a sua unidade.

#### Funções executivas:

- Executar a fase final das operações de controle técnico das publicações (desdobramento de fichas, manutenção de catálogos, preparo de livros para empréstimo...)
- Proceder a circulação de periódicos e a distribuição de todas as publicações elaboradas pelo CIT (Informativos, Listagem de Traduções, etc.).
- Controlar o acervo existente em todas as unidades do Departamento ao qual está integrada, respondendo pela coleção perante o CIT.
- Realizar o serviço de referência local, encaminhando ao CIT os pedidos não atendidos por falta de recursos informativos.

As Setoriais tendem a se tornar núcleos de coleções altamente especializadas, segunda a unidade a que atendem. Cooperando para esta orientação, há o contato direto destas bibliotecas com o técnico operacional dos setores mais especializados da Companhia.

#### Funções Cooperativas e de Coordenação:

- Como canais de comunicação das diferentes áreas especializadas da empresa, as Setoriais aferem, através da dinâmica do atendimento ao usuário, índices avaliativos do grau de relevância e pertinência do atendimento prestado, fluindo-os para o CIT. As formas bibliográficas comumente

enviadas pelas Setoriais são os relatórios de pesquisa, monografias, tabelas estatísticas e questionários de avaliação.

- Auxiliar o CIT na elaboração de um vocabulário técnico, realizando pesquisas sobre a terminologia da empresa.
- Analisar e proceder a documentação de artigos de alguns periódicos altamente especializados, que foram adquiridos para satisfazer às necessidades dos técnicos de sua unidade, devendo sempre procurar solicitar a cooperação do técnico para esta análise.

Todas as análises de artigos executadas pelas Setoriais são remetidas ao CIT para o Setor de Documentação e Análise, coordenador geral desta atividade.

## **II.3.2. REDE EXTERNA**

### **II.3.2.1. Subsidiárias**

A atuação normativa nas bibliotecas das subsidiárias da CVRD ainda está em fase informal. Somente após uma projeção precisa das atribuições de cada uma das unidades do Complexo CVRD, o CIT poderá considerar as formas de relacionamento, sistematizando-as.

### **II.3.2.2. Entidades Congêneres**

Recorre-se, sempre que necessário, ao meio externo para a busca dos informes. Procura-se contactar diretamente com as pessoas físicas ou jurídicas, em qualquer campo de atividade, desde que possam prestar as informações procuradas.

O mecanismo operacional do sistema, para cumprimento desta função, está a cargo da Biblioteca Central, localizada na Sede Administrativa da CVRD.

## **II.4. PRODUTOS FINAIS**

II.4.1. Produtos finais de informação.

II.4.2. Produtos finais de prestação de serviços.

## II.4.1. PRODUTOS FINAIS DE INFORMAÇÃO

### A) Armazenamento de informações:

O CIT processa a informação técnico-bibliográfica, cuja fonte é o seu próprio acervo. Recuperando as informações através de métodos manuais e mecânicos sob a forma de catálogos ou listagens cumulativas.

A informação a oferecer ainda possui as características predominantes do **sistema de alerta**. A informação é coletada nas fontes mais atuais, poucas retrospectivas, promovendo-se a sua circulação de maneira ostensiva para todos os técnicos do complexo empresarial da CVRD e algumas instituições congêneres.

### VEÍCULOS DIVULGATIVOS:

TÍTULOS	CONTEÚDO	SETOR RESPONSÁVEL
• Informativo	Sumário de livros, Perfil de Periódicos, Relação de Normas Técnicas e Índice de Assuntos da matéria publicada.	S C T B
• Catálogos Cumulativos	Referências e Resumos de livros e folhetos.	
• Listagem de Normas Técnicas	Normas Técnicas e Patentes.	
• Listagem de Duplicatas	Periódicos para intercâmbio ou doação.	
• Listagem de Resumos Técnicos	Artigos de Periódicos.	
• Listagem de Traduções	Artigos ou Relatórios Técnicos traduzidos pelo CIT.	S D A
• IN-Informações e Notícias	Notícias Políticas e Econômicas do Setor Mineral.	

## B) Pesquisa Bibliográfica:

O levantamento bibliográfico sobre determinado assunto é realizado após o pedido direto do usuário do CIT. Todos os esforços de equipe são orientados para localizar e obter a documentação referenciada, seja em pesquisas internas ou externas, ou ainda através de solicitações no país e no exterior. Esta fase é **subseqüente ao sistema de alerta**, dirigida e executada para satisfazer especificamente ao usuário solicitante.

## C) Normas Técnicas e Patentes:

Da coleção de normas técnicas e patentes, após minucioso controle, fornecem-se cópias e informações. Responde-se pelo material que é arrolado por siglas, entidades normativas e assunto. Para a sua difusão há listagens de Normas Técnicas.

## D) Memória Técnica da CVRD:

Através de portaria presidencial ficou estabelecido que todos os empregados da CVRD devem enviar ao CIT uma cópia de seus trabalhos técnicos, a fim de constituir-se a **"Memória Técnica"** da empresa, revelando-se no catálogo a contribuição elaborada pelos seus empregados.

## E) Empréstimo e Consultas:

O acervo do CIT, composto essencialmente de fontes de informação primária, está à disposição dos técnicos da empresa para consultas e empréstimo. Realiza-se o empréstimo de publicações onde quer que se encontre o interessado. Promove-se um atuante intercâmbio na rede de Bibliotecas Setoriais e Subsidiárias, mantendo-se também o empréstimo entre Instituições congêneres.

### **Base para efetivar a dinamização do intercâmbio:**

Adequados meios de comunicação em todo o sistema, dispondo-se de malotes aéreos, telex e ligações telefônicas urbanas e interurbanas.

## F) Perfil de Periódico:

O CIT oferece aos seus usuários o **"Perfil de Periódico"**, projetando a seqüência da imagem editorial dos periódicos técnicos de sua coleção de forma sucinta e objetiva. Revelando-se apuradamente a qualificação do periódico e facilitando-se a escolha de títulos pelo usuário.

## II.4.2. PRODUTOS FINAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

### A) Serviço de Tradução

O CIT é responsável por qualquer tipo de tradução técnica, desde que

esta seja solicitada por um técnico da empresa, devidamente autorizado pelo seu respectivo superior hierárquico.

B) Serviço de Aquisição de Material Técnico Bibliográfico.

A aquisição de todo o material técnico Bibliográfico para a CVRD é realizada através do CIT, seja para uso do Centro, seja para uso exclusivo de outros setores da empresa. O material bibliográfico, adquirido pode apresentar-se nas mais diversas formas: livros, mapas, periódicos, audiovisuais. . .

C) Serviço de Circulação de Periódicos

O CIT coloca à disposição dos técnicos da CVRD uma lista de periódicos previamente selecionados, oferecendo-lhes a oportunidade de escolha de dois títulos de periódicos para receberem regularmente, **sem o compromisso de devolução:**

D) Serviço de Edição

O sistema possui um setor capacitado para prestar serviços reprográficos e de artes gráficas para o CIT, atendendo também a outros setores da CVRD. Propõe-se, ainda, a orientar e agenciar a contratação e execução de trabalhos de maior porte, quando necessária a realização dos serviços gráficos fora da CVRD.

E) Serviço de Intercâmbio de Duplicatas

Das duplicatas são elaboradas "listagens" para permutas ou doação, enviando-as para as unidades de informação das subsidiárias e outras instituições no território nacional.

F) Consultoria em documentação e treinamento de pessoal, quando indicado pela Divisão Administrativa da CVRD.

### III. RECURSOS MATERIAIS E ADMINISTRATIVOS

#### III.1. ADMINISTRATIVO

Na fase de implantação, o Centro de Informações Técnicas, visando a consolidar sua infra-estrutura, já obteve as seguintes medidas expressas em atos administrativos:

- Realizar a aquisição centralizada de publicações técnicas para toda a CVRD.
- Manter o acervo técnico-bibliográfico da empresa como bem patrimonial, com carga de responsabilidade exclusivamente sua, propiciando ao CIT o único órgão da CVRD **com ítem orçamentário para este tipo de despesa.**

- Manter centralizado o controle técnico e a divulgação do material bibliográfico, consequência direta da aquisição centralizada.
- Ser o depositário de todos os trabalhos técnicos elaborados pelo pessoal da empresa, criando um depósito oficial que represente a **memória técnica da CVRD**, o que vem contribuindo para atenuar o receio da autoria usurpada.
- Criar um serviço centralizado, dentro da CVRD, para se desincumbir das tradições técnicas.
- Responsabilizar-se pelo estabelecimento de contatos e filiação a Associações Técnicas normativas ou de pesquisas, no país e no exterior.
- Ser depositário dos documentos trazidos pelos técnicos da CVRD, quando participantes de Congressos ou Bolsas de Estudo, possibilitando reaproveitamento destes recursos.
- Dar treinamento, de acordo com a Divisão Administrativa, ao pessoal que tiver de exercer atividades de arquivo ou atividades auxiliares de biblioteca na CVRD.

### III.2. INSTRUMENTAL TÉCNICO NORMATIVO

Assegurando as interrelações operacionais e o controle do sistema, que envolve as mais variadas atividades, temos:

- Manual de Organização do CIT
- Manual de Procedimentos do CIT

### III.3. EQUIPAMENTO

As operações de processamento da informação (duplicação, desdobramento de fichas catalográficas, divulgação, etc), são realizadas com o apoio do Setor de Edição, a quem competem os serviços reprográficos

OBS.: A fase de recuperação é operada manualmente.

Conta-se com o seguinte equipamento:

- Máquina Xerox modelo 3.600 c/ Sorter Modulos (alceadora)
- Máquina Xerox modelo 7.000 — 1 unidade
- Máquina Xerox modelo 4.000 — 1 unidade
- Máquina Xerox modelo 1.000 — 1 unidade
- Máquina impressora off set modelo RKL da Rotaprint
- Máquina impressora off set modelo R40/30 da Rotaprint
- Máquina plastificadora

- Máquina perfuradora espiraladora
- Guilhotina elétrica
- IBM MT/72

## IV. RECURSOS HUMANOS — ATUAÇÃO NO SISTEMA

### IV.1. PESSOAL

#### IV.2. USUÁRIO

O desenvolvimento técnico-científico compeliu o reconhecimento do documentalista como integrante de grupos operacionais de primeira necessidade. Contudo, do reconhecimento teórico ao efetivo ainda há conquistas a serem confirmadas. Constata-se, regularmente, uma certa relutância em aceitar-se o conhecimento técnico e a atuação do documentalista em nível de assessoria, mesmo nos próprios setores de informação.

Indiscutível, porém, é a verdade estabelecida para todas as profissões: a tradição de um conhecimento torna seus profissionais creditados a melhor desempenhá-las.

A informação tem sido sempre a essência secular da profissão do bibliotecário-documentalista. Familiar em qualquer de suas formas de expressão, e em qualquer sistema de geração do conhecimento humano.

Esta tradição, se bem compreendida e interpretada pelo documentalista, acompanhando-a de cuidadoso preparo técnico-cultural, leva-nos a ser a garantia única de que os objetivos das bibliotecas e dos setores de documentação serão atingidos com plena realização.

O Centro de Informações Técnicas da CVRD se estruturou e se expande oferecendo aos seus documentalistas meios, recursos e oportunidades de desenvolver o potencial de sua profissão.

### IV.1. PESSOAL

#### IV.1.1. Política de Pessoal

O CIT adota para orientar a formação de seu quadro de pessoal, os seguintes princípios:

- Mão-de-obra técnica deve ter aproveitamento total, fixando-se em tarefas específicas e intransferíveis. Como decorrência deste posicionamento

podemos observar que:

- os documentalistas, libertando-se das tarefas executivas rotineiras, dispõem de mais tempo útil para se concentrar na supervisão de tarefas, na coordenação e planejamento de atividades, além de possibilitar estudos para melhoria na aplicação de novos padrões de desempenho.
  - as atividades técnicas, se subdivididas em tarefas e sob controle do profissional, poderão ser absorvidas por mão-de-obra não técnica
- Para execução de serviços cujos pré-requisitos sejam altamente especializados e diversificados, ou de regularidade imprevisível, ou ainda serviços que acarretam um processo contínuo de redução de produtividade, dá-se preferência à modalidade de contratação por serviços prestados.

Exemplo: Traduções técnicas, Resumo de artigos de determinados periódicos...

Conseqüência direta: obter-se o concurso de profissionais especializados, mais capacitados. Esta modalidade é normalmente aceita como atividade complementar, por técnicos que dificilmente se submetem a sair de sua área de ação para se dedicarem com exclusividade à documentação.

- Obter da Divisão Administrativa treinamento para os documentalistas, não apenas na área biblioteconômica, mas também sobre assuntos administrativos, financeiros, de processamento de dados, além de cursos de informação sobre a área do setor mineral. Oferece-se ainda o treinamento necessário ao pessoal de apoio, compatível com as tarefas que executam.

#### IV.1.2. DIMENSIONAMENTO DO PESSOAL

- Dimensiona-se o quadro de pessoal do CIT após a determinação da amplitude das atividades programadas.
- Fraciona-se cada atividade procurando-se decompô-las em tarefas mais simples. Verifica-se quais as que deverão ser executadas por:
  - pessoal de apoio, exclusivamente;
  - pessoal de apoio, secundado por documentalista;
  - documentalista.

Quadro de Pessoal - Atividades e Atribuições

SETORES	ATIVIDADES TÉCNICAS RESTRITAS AOS DOCUMENTALISTAS	TAREFAS	PESSOAL EMPENHADO
SCTB	<p>1. Assistência técnica às Setoriais</p> <p>2. Serviço de Referência</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoria técnica</li> <li>• Implantação de novas etapas do serviço</li> <li>• Treinamento de pessoal</li> <li>• Atendimento das consultas</li> <li>• Localização de material fora da CVRD</li> <li>• Levantamento e contato c/ instituições de pesquisa às quais a CVRD é filiada</li> </ul>	DOCUMENTALISTAS
SCTB e SDA	3. Thesaurus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pesquisa e estudo do vocabulário técnico usado na CVRD</li> <li>• Organização de fichário - Divulgação</li> </ul>	
SDA	<p>4. Análise de artigos de periódicos e documentação avulsa</p> <p>5. Pesquisa bibliográfica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seleção e caracterização</li> <li>• Controle técnico</li> <li>• Composição do resumo</li> <li>• Composição da ficha original</li> <li>• Preenchimento do questionário</li> <li>• Caracterização e elaboração do plano de pesquisa</li> <li>• Intercâmbio externo</li> <li>• Controle de documentação ob-</li> </ul>	

O crescimento do quadro vem sendo gradativo, acompanhando a implantação, expansão e profundidade de certas atividades, ou ainda o acréscimo de novos objetivos. Técnico e auxiliares administrativos têm suas funções estabelecidas e detalhadas no Manual de Procedimentos do CIT.

## IV.2. USUÁRIO

Deve ser encarado **como objeto de investimento** e como **recurso** do sistema, cuja montagem é em função das necessidades geradas pela atuação do técnico na empresa. Ainda para o usuário temos como objetivo o menor número possível de regras e estamos dispostos a infringi-las, se as circunstâncias assim o exigirem.

Como recurso, procuramos o aproveitamento de suas manifestações ao se relacionar com o CIT, para, em um processo de estímulos e reações, perguntas e respostas, realimentar o sistema, reajustando nosso desempenho. Para avaliação dos serviços prestados e reavaliação de procedimentos, vimos observando:

- os pedidos de aquisição de material bibliográfico.
- os pedidos de pesquisa bibliográfica.
- os pedidos de informações.
- os pedidos de traduções.

Os estudos ainda são incipientes, mas já atual como meio de estabilizar o equilíbrio do sistema.

## V. POSICIONAMENTO DO CIT NO SISTEMA NACIONAL DE INFORMAÇÕES CIENTÍFICAS E TECNOLÓGICAS.

Cumpre-nos a adoção da normalização das atividades operacionais, segundo recomendações das entidades normalizadoras e os critérios estabelecidos pelos órgãos diretores da política documentária nacional, com vistas à integração do CIT da CVRD no SNICT.

Contudo, o CIT estimula as simplificações e adaptações no processamento das informações bibliográficas, visando a resguardar o interesse do usuário. Os trabalhos de processamento e armazenamento da informação são dirigidos ao técnico da empresa, que tem as suas necessidades de apoio técnico-informativo caracterizadas essencialmente:

- pelo desejo de não ser instruído e sim informado com precisão.
- pela premência do tempo permissível para a resposta, normalmente solicitada em momentos de crise.

A relevância da informação prestada, na área empresarial, é diretamente proporcional à oportunidade e rapidez da resposta. No campo da indústria, o **tempo de entrega de uma informação** modifica o rumo dos acontecimentos, concorrendo para a afirmação dos serviços do Centro de Informações.

A articulação do CIT com as entidades congêneres que compõem a rede informativa nacional deverá reger-se pelos imperativos da realidade industrial.

## VI. CONCLUSÃO E METAS

O CIT passa, gradualmente, de sua fase política e de infra-estrutura para a fase técnico-operacional.

Usando as Setoriais como mecanismo de contato, e o seu próprio funcionamento para fornecer recursos avaliativos, atinge a primeira fase de reajustamento do sistema, objetivando um diálogo mais eficaz com seus usuários.

### Metas:

- Criar um **Banco de Dados** para aumentar o potencial de atendimento, possibilitando oferecer subsídios em nível de decisão.
- **Automatizar** parceladamente suas atividades, preparando-se para o envolvimento decorrente dos compromissos da microfilmagem.
- Efetivar os serviços de **Microfilmagem** em escala capaz de satisfazer a toda a CVRD.

### Abstract

The experience of the Company of Vale do Rio Doce in the field of technical information the organization and the work flux of the Centre of Technical Information. Assistance to the libraries network system.

The dissemination of the information: abstracts of books, profiles of periodicals, indexes by subject of the published materials, cumulative catalogues, lists of rules, techniques and patents, list of translations, political and economical news in the sector of mineral information and others.

## ANEXO:

### — MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO CIT

O MANUAL DE PROCEDIMENTOS DEVE SER SOLICITADO  
DIRETAMENTE À COMPANHIA VALE DO RIO DOCE  
SECRETARIA TÉCNICA, CIT  
AV. GRAÇA ARANHA, Nº 26  
RIO DE JANEIRO — BRASÍL

### BIBLIOGRAFIA

- 1 — ANNUAL review of information Science. Technology. Chicago, Encyclopaedia Britanica, inc, 1970. v.5.
- 2 — Bol. UNESCO Bibl. XXVI (5): 273-98.
- 3 — CHAPMAN, Edward A. Library systems analysis guidelines. N.Y., Wiley — Interscience, 1970.
- 4 — FOSKETT, D.J. Serviço de informação em bibliotecas. S.P., Polígono, 1969.
- 5 — INTERNATIONAL Conference on Education for Scientific information work. 1. London, 1967.
- 6 — KENT ALLEN. Specialized information centers. Washington, McMillan, 1965.
- 7 — KOONTZ, Harold. Princípios de administração; uma análise das funções administrativas. S.P., Pioneira, 1974.
- 8 — STRAUSS, Lucille. Scientific and technical libraries, their organization and administration, N.Y., Interscience, 1964.
- 9 — TAUBER, Maurice F. Technical services in libraries. N.Y., Columbia univ., press, 1967.
- 10 — VOIGHT, Melvin J. ed. Advances in librarianship. N.Y., Academic press, 1970.
- 11 — WITHERS, F.N. Standards for library Service. Paris, UNESCO, 1971.