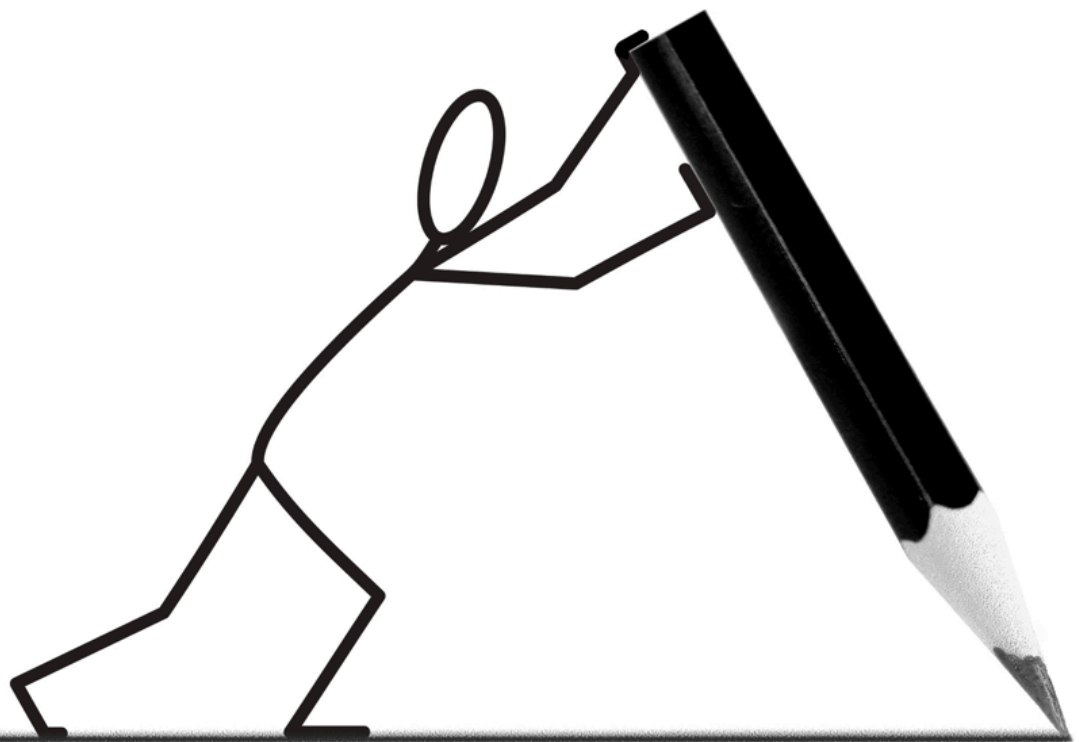


# Política de Seleção

Biblioteca Especializada em Saúde Pública Gledyz Campos



Biblioteca Especializada em Saúde Pública Gledyz Campos

Política de Seleção

Hanna Gledyz e Priscila Campos

Rio de Janeiro

Julho – 2013

## **Apresentação :**

Fundada em 1954, a Biblioteca Especializada em Saúde Pública Gledyz Campos tem por missão desenvolver novos métodos, processos e produtos visando ampliar e universalizar o acesso à informação científica na área de Saúde Pública, especialmente para os profissionais de saúde, alunos de pós-graduação, professores e pesquisadores da Instituição, da Rede Pública e Privada de Saúde, além da sociedade em geral. Atua como Centro de Referência a todos os Cursos Descentralizados de Saúde Pública desenvolvidos no país e à Rede Pública de Serviços de Saúde no Estado do Rio de Janeiro. Atualmente, possui mais de 50 mil volumes, entre livros e monografias, e mais de 800 periódicos especializados, bem como um banco de Recursos Audiovisuais em Saúde com acervo de cerca de 2 mil títulos. Todos os computadores da Biblioteca de Saúde Pública têm acesso ao portal de periódicos da Capes. A Biblioteca conta com salas de estudo em grupo, disponíveis aos alunos com ambiente Wireless, algumas com aparelhos de vídeo e DVD.

Direção

Julho 2013

## **Sumário:**

1. Introdução
2. Descrição da Biblioteca
3. Estudo de Usuários e Comunidades
  - 3.1. Definição
  - 3.2. Público Alvo
  - 3.3. Procedimentos (Metodologia)
  - 3.4. Periodicidade
4. Política de Seleção
  - 4.1. Responsáveis
  - 4.2. Critérios
  - 4.3. Instrumentos Auxiliares
  - 4.4. Políticas Específicas
    - 4.4.1.1. Formação de acervo especializado
    - 4.4.1.2. Níveis das coleções por assuntos
    - 4.4.1.3. Nível exaustivo
    - 4.4.1.4. Nível de pesquisa
    - 4.4.1.5. Nível básico
    - 4.4.1.6. Nível ocasional
    - 4.4.1.7. Assunto
  - 4.5. Documentos correlatos
  - 4.6. Periodicidade
5. Seleção
  - 5.1. Definição
  - 5.2. Procedimentos
  - 5.3. Comissão
6. Aquisição
  - 6.1. Definição
  - 6.2. Procedimentos
  - 6.3. Forma de Aquisição
7. Avaliação

- 7.1. Definição
- 7.2. Procedimentos
- 7.3. Metodologia
- 7.4. Periodicidade
- 8. Desbaste e Descarte
  - 8.1. Definição
  - 8.2. Procedimentos
  - 8.3. Periodicidade
- 9. Conservação e Preservação
  - 9.1. Definição
  - 9.2. Procedimentos
  - 9.3. Políticas Específicas
- 10. Conclusão
- 11. Referências
- 12. Anexos

## 1. Introdução

O desenvolvimento de coleções é um processo que ocorre em todas as bibliotecas, é o momento em que a biblioteca utiliza meios para formar seu acervo. Em bibliotecas universitárias, a formação do acervo deve está de acordo com os objetivos de cada curso, o acervo formado deve favorecer e facilitar o desenvolvimento intelectual do aluno.

O desenvolvimento da coleção das bibliotecas universitárias deve ser feito seguindo algumas diretrizes preestabelecidas, que possa garantir a continuação da formação do acervo, estabelecendo diretrizes de seleção, de aquisição, e de desbastamento dos materiais, pois nenhuma biblioteca é capaz de armazenar tudo que é produzido nas diversas áreas, com isso a política de seleção define quais os critérios que iram compor o acervo.

A importância do documento formal de Política de Seleção pode se dar em 3 níveis, sendo eles: administrativa que é a continuidade dos critérios além da presença física de um Bibliotecário, Comunicativa sendo uma ferramenta de relações públicas entre a biblioteca e usuários, por fim uma forma Política sendo um instrumento de resistência e gerência de conflitos em torno da coleção.

“A Política de Seleção tem como componentes do documento uma forma de identificação dos responsáveis pela seleção, mostra os critérios adotados durante o processo e os instrumentos auxiliares adotados, as políticas específicas, e os documentos correlatos.” (VEGUEIRO, 2010).

## **2. Descrição da Biblioteca**

O acervo da Biblioteca é composto por obras nacionais e internacionais nos mais diferentes suportes (impresso, meio eletrônico, áudio etc.) e é aberto, ou seja, o usuário tem livre acesso às estantes. Para satisfazer a necessidade informacional de seus clientes/usuários, os principais objetivos da biblioteca são:

- Coletar, reunir, organizar, processar e difundir a documentação e as informações necessárias às atividades da Escola Nacional de Saúde Pública (ENSP), onde fica alocada a Biblioteca;
- Prestar informações aos corpos docente, discente e administrativo da ENSP e ao público em geral, na área de especialidade em Saúde Pública;
- Apoiar o aperfeiçoamento profissional e cultural dos membros da ENSP;
- Incentivar o hábito de leitura e de pesquisa bibliográfica, treinando e educando seus usuários no uso dos recursos da biblioteca;
- Prestar serviços de assessoria e orientação em normalização de documentação à comunidade ENSP;
- Manter intercâmbio com outras instituições de ensino e pesquisa na área de Saúde Pública;
- Ser depositária de toda produção acadêmica/intelectual da ENSP.

## **3. Estudo de Usuários e Comunidades**

O estudo de usuários tornou-se uma importante ferramenta para o bibliotecário na identificação do público e das necessidades que os mesmos têm em relação aos serviços prestados pela biblioteca, sendo o principal recurso para o planejamento bibliotecário, pois com os resultados finais deste estudo, torna-se perceptível as necessidades dos usuários, partindo para uma adequação dos serviços prestados e dos materiais disponibilizados.

Segundo Figueiredo (1994), o estudo de usuário é o levantamento das necessidades de informação dos usuários, de sua satisfação, através da investigação. Ela afirma que, estudo de usuário reflete em pesquisar e investigar o que o usuário procura na biblioteca, as necessidades deste e quais os pontos fortes e deficiências da biblioteca na opinião dos usuários para a adequação e melhoria dos serviços prestados.

“É o método mais freqüentemente utilizado para a coleta de dados em estudos de usuários. O questionário consiste numa lista de questões a serem propostas pelo pesquisador junto aos informantes para obtenção de dados, escolhidos pelos mais diversos métodos de amostragem” (CUNHA, 1982).

O estudo de usuários se firmou como importante ferramenta para o planejamento bibliotecário, onde através da utilização de algumas técnicas, possibilita êxito nas buscas de informação para a coleta de dados sobre o usuário e sobre o uso de biblioteca.

Portando cabe ao bibliotecário ter suficiente perspicácia para analisar qual o método mais adequado para obtenção dos resultados desejados. Além da pesquisa básica e aplicada, a Biblioteca Especializada em Saúde Pública Gledyz Campos desenvolve múltiplas e complexas atividades nas áreas de tecnologia de produtos e processos, produção de imunobiológicos e fármacos, controle de qualidade dos produtos sujeitos à vigilância sanitária, formação de recursos humanos em nível técnico e de pós-graduação e prestação de serviços assistenciais de referência, para atender a sua comunidade.

### **3.1. Definição**

“Os estudos de usuário são investigações que se fazem para saber o que os indivíduos precisam em matéria de informação, ou então, para saber se as necessidades de informação por parte dos usuários de uma biblioteca [unidade de informação] ou de um centro de informação estão sendo satisfeita de maneira adequada.” (FIGUEIREDO, 1994, p. 7).



### **3.2. Público Alvo**

O público Alvo da Biblioteca Especializada Gladys Campos é de nível técnico, graduação, pós-graduação e prestação de serviços assistenciais de referência, para atender a sua comunidade.

### **3.3. Procedimentos (Metodologia)**

Afim de conhecer seus usuários e sua comunidade a Biblioteca Gledyz Campos, irá utilizar uma instrumentos de questionário aplicado aos usuários e profissionais da Biblioteca o mesmo se encontra em ANEXO nesta Política.

### **3.4. Periodicidade**

Este questionário em ANEXO deve ser reformulado conforme a necessidade da Biblioteca em aprofundar sobre as informações obtidas e se seus resultados são ou não satisfatórios.

## **4. Política de Seleção**

Possibilitar a formação de coleções de acordo com os objetivos da instituição e a disponibilidade de recursos financeiros, permitindo e propiciando um processo de seleção sistematizado e consistente, um crescimento racional e equilibrado das diferentes áreas do acervo dando suporte ao ensino, pesquisa e extensão.

### **4.1. Responsáveis**

No processo de desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias, o usuário participa da seleção junto com uma comissão responsável por toda seleção de materiais, no qual essa comissão é formada pelos bibliotecários, usuários, professores e dirigentes da instituição de ensino.

## **4.2. Critérios**

**A política de seleção da Biblioteca tem por critérios atender os seguintes pontos:**

- Controle patrimonial do acervo;
- Aplicação e distribuição dos recursos financeiros disponíveis;
- Estabelecimento de normas para seleção e aquisição de material bibliográfico;
- Determinação de critérios para duplicação de títulos (quantidade de exemplares);
- Estabelecimento de formas de intercâmbio de publicações;
- Traçar diretrizes para avaliação das coleções e descarte;

## **4.3. Instrumentos Auxiliares**

Fica a critério do bibliotecário responsável o uso de Instrumentos Auxiliares sejam eles Catálogos de editores, folhetos, resenhas, bibliografias e lista de livros recomendados e etc.

“[...] por intermédio deles, os bibliotecários poderão obter informações referentes à existência de itens específicos, e ter acesso a uma estimativa da qualidade dos documentos” (VERGUEIRO, 1989).

“Essas fontes complementares de seleção propiciam ainda um meio do “bibliotecário selecionador [...] identificar itens passíveis de serem incorporados ao acervo a partir do perfil traçado pela política de seleção” (WEITZEL, 2006a, p. 24).

#### **4.4. Políticas Específicas**

Existem a política geral da FDC e as políticas específicas de atividades da FDC (Política de Seleção, Política de Aquisição e Política de Descarte), cada uma delas será descrito ao longo deste manual.

##### **4.4.1.1. Formação de acervo especializado**

Os seguintes tipos de materiais compõem o acervo da Biblioteca Especializada em Saúde Pública Gledyz Campos

- Livros;
- Monografias;
- Obras de referência (dicionários, enciclopédias gerais e especializadas, abstracts, entre outros.);
- Periódicos;
- Teses e dissertações;
- Relatórios de pesquisas;
- Normas;
- Legislações;
- Folhetos;
- Publicações eletrônicas: CD-ROM, periódicos eletrônicos, etc;
- Materiais não impressos: fitas cassetes e de vídeo;
- Microformas;

##### **4.4.1.2. Níveis das coleções por assuntos**

Devido à diversidade das áreas de atuação e de sua cobertura, as Bibliotecas integrantes da Rede, terão diferentes intensidades de aquisição de suas coleções. Desta forma, para atender as suas necessidades, foram estabelecidos quatro categorias de incorporação do material bibliográfico que poderá ocorrer nos seguintes níveis: exaustivo, de pesquisa básico e ocasional.

#### **4.4.1.3. Nível exaustivo**

A biblioteca manterá em seu acervo todas as publicações editadas sobre o assunto em idiomas acessíveis a sua clientela, não havendo, na maioria dos casos, limitação de data e tipo de material.

#### **4.4.1.4. Nível de Pesquisa**

A biblioteca manterá em seus acervos uma coleção constantemente atualizada sobre o assunto específico em Saúde Pública, selecionando sempre as publicações de maior relevância, tais como: periódicos indexados nas principais bases de dados, obras de referência, periódicos de revisão, anais de congressos, conferências, simpósios, livros-texto indicados por especialistas da área, teses, obras de referência e bases de dados especializadas.

#### **4.4.1.5. Nível Básico**

A biblioteca manterá em seu acervo uma coleção de livros-texto, dicionários, enciclopédias e periódicos limitados a um núcleo básico de títulos essenciais sobre o assunto. Neste nível estão incluídos: enciclopédias clássicas em idiomas acessíveis aos usuários, dicionários da Língua Portuguesa, dicionários bilíngues, dicionários biográficos, diretórios, guias, mapas, atlas, leis, normas técnicas, etc.

#### **4.4.1.6. Nível Ocasional**

A biblioteca poderá adquirir publicações, não periódicas, com a finalidade de subsidiar pesquisas e projetos em andamento na Instituição.

#### **4.4.1.7. Assunto**

Os descritores utilizados pertencem ao vocabulário DeCS - Descritores em Ciências da Saúde, elaborado pela BIREME - Centro Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde e outros vocabulários de acordo com as áreas de atuação da Biblioteca Gledyz Campos. Seguem lista dos grandes assuntos:

- Administração e Planejamento em Saúde
- Bactérias
- Ciência da Informação
- Ciências Sociais
- Comportamento e Mecanismos Comportamentais
- Compostos Químicos e Drogas
- Comunicação em Saúde
- Cuidados de Saúde
- Demografia
- Disciplinas e Atividades Comportamentais a Doenças Cardiovasculares
- Doenças Congênitas, Hereditárias e Neonatais e Anormalidades
- Doenças da Pele e do Tecido Conjuntivo
- Doenças do Sistema Digestivo
- Doenças dos Animais
- Doenças dos Genitais Femininos e Complicações ha Gravidez
- Doenças Estomatognáticas
- Doenças Imunológicas
- Doenças Muscolosqueléticas
- Doenças Nutricionais e Metabólicas
- Doenças Parasitárias a Doenças Respiratórias a Doenças Sanguíneas
- Doenças Urológicas e dos Genitais Masculinos
- Educação
- Epidemiologia Clínica
- Epidemiologia e Bioestatística

- Estatística
- Fenômenos Biológicos, Fenômenos Celulares e Imunidade
- Fenômenos Bioquímicos, Metabolismo e Nutrição
- Fenômenos e Processos e Princípios Psicológicos
- Fenômenos Químicos e Farmacológicos
- História da Saúde Pública
- Homeopatia
- Infecção Hospitalar
- Infecções Bacterianas e Micoses
- Informação E/Em Saúde
- Medicina Social
- Meio Ambiente e Saúde Pública
- Neoplasias
- Nutrição
- Obstetrícia
- Ocupações em Saúde
- Saneamento
- Saúde Ambiental
- Saúde Mental
- Saúde Ocupacional
- Saúde Pública
- Tecnologia, Indústria e Agricultura
- Transtornos de Origem Ambiental
- Transtornos Mentais
- Viroses
- Vírus

#### **4.5. Documentos correlatos**

Caberá Biblioteca tomar providências no sentido de tentar obter toda a produção científica nacional na área da saúde e assuntos correlatos, através de formação de cadastro, estabelecimento de convênios, entre outros, caracterizando-se assim como biblioteca depositária deste material no País.

#### **4.6. Periodicidade**

Esta Política deverá ser revisada a cada 5 anos, ou sempre que se fizer necessário, garantindo adequação à comunidade usuária e aos objetivos da própria Instituição.

### **5. Seleção**

Para que o processo de seleção ocorra de forma organizada torna-se necessário primeiramente definir quem serão os responsáveis pela seleção, identificar os mecanismos para identificação e registro dos itens a serem selecionados, e ter uma política de seleção elaborada para as devidas consultas. A comissão de responsáveis pela seleção inclui desde o bibliotecário, membros efetivos da biblioteca e outros profissionais ligados a biblioteca.

O papel do bibliotecário nessa comissão é importantíssimo, pois ele é o único que pode contribuir com seus conhecimentos técnicos, sobre tudo com relação ao acervo, e auxiliar nas ponderações a respeito das influências que determinadas decisões podem alcançar a curto, médio e longos prazos. Weitzel (2006, p.23.)

Consiste na escolha dos materiais bibliográficos, que irão compor a coleção. A responsabilidade pela formação do acervo é dos Bibliotecários, dos professores e pesquisadores da Escola Nacional de Saúde Pública. Os custos referentes à aquisição, são de responsabilidade da Escola.

## 5.1. Definição

A Seleção o processo de escolha de um ou mais elementos, num conjunto mais amplo. Envolve critérios e objetivos bem definidos

**Para seleção devem ser considerados os seguintes critérios:**

- Falhas na coleção ou exemplares extraviados;
- Inexistência da obra na biblioteca ou necessidade de duplicação;
- Atualidade da obra;
- Estado de conservação da obra.

## 5.2. Procedimentos

Serão adotadas as seguintes formas de seleção:

**Formas de Seleção:**

### ❖ **Seleção Qualitativa:**

- A Biblioteca deverá manter o corpo docente da Escola Nacional em Saúde Pública e pesquisadores informados sobre novos lançamentos do mercado, observando a área de atuação dos mesmos;
- Sugestões do corpo discente serão avaliadas pelos Bibliotecários do Setor de Referência e Circulação.
- Será feita renovação de assinaturas de periódicos científicos e de referência, e Bases de Dados.

### ❖ **Seleção Quantitativa:**

- **Livros:** Para os cursos de nível técnico, graduação, pós-graduação e prestação de serviços assistenciais de referência, observar a portaria vigente



do MEC.

- **Periódicos:** Será feita apenas 01 assinatura de cada título

### **5.3. Comissão**

Será adotada uma comissão deliberativa de seleção – o Bibliotecário participa como membro ou coordenador. A seleção será feita de forma coletiva, com uma comissão constituída de Bibliotecários e usuários.

## **6. Aquisição**

A biblioteca mantém uma lista de desiderata com títulos principalmente de literatura nacional e estrangeira, além de lançamentos editoriais para sugestão.

A aquisição compreende a compra, doação e permuta de materiais bibliográficos:

### **6.1. Definição**

Os critérios para incorporação ao acervo do material adquirido por meio de permuta e doação serão os mesmos utilizados para compra.

As doações espontâneas de mais de dez volumes deverão ser precedidas de uma relação para pré-seleção. Grandes doações serão precedidas de uma avaliação local, realizada por bibliotecários e/ou especialistas.

### **6.2. Procedimentos**

A bibliografia básica é adquirida nas quantidades para atender os padrões recomendados pelo MEC (1 exemplar para cada 10 alunos). Sendo que esta quantidade deve ser informada pelo professor solicitante.

A bibliografia complementar é adquirida em média 3 exemplares, sempre seguindo a recomendação do coordenador e/ou professor responsável pela disciplina. Os livros importados são adquiridos principalmente para atender a demanda dos professores e alunos do mestrado ou quando não existir uma adequada tradução em português.

Porém será adquirido apenas 1 exemplar de cada título. Devido a grande quantidade de documentos produzidos nas diversas áreas do conhecimento, torna-se impossível para qualquer biblioteca adquirir todo material de informação disponível no mercado editorial.

### **6.3. Forma de Aquisição**

**As compras serão feitas por dois tipos de solicitações:**

- Via Coordenadores e/ou professores dos curso de Saúde Pública, que deverão fazer constar: a informação de quantidade de exemplares (observando portaria vigente do MEC), e do Centro de Custos por onde deverá ocorrer a despesa;
- Via Alunos da Escola Nacional de Saúde Publica - Estas solicitações deverão ser submetidas à avaliação dos Bibliotecários e/ou do coordenador da Escola onde estejam matriculados, e ainda da disponibilidade de recurso financeiro;

## **7. Avaliação**

A avaliação sistemática da coleção deve ser entendida como um processo utilizado para se determinar o valor e a adequação da coleção, frente as necessidades do usuário, possibilitando traçar diretrizes quanto a aquisição, a acessibilidade e ao descarte.

Esta avaliação deve ser feita continuamente, observando-se o uso e o interesse que o material disponível provoca. A grande proximidade como corpo docente e com os usuários permitirá ao responsável pela biblioteca e pela seleção da informação diagnosticar a respeito da qualidade e quantidade de material disponível. Também as pesquisas de satisfação do usuário e relatórios de empréstimo, títulos mais emprestados, serão uma importante fonte de avaliação do uso das coleções.

## **7.1. Definição**

### **Critérios para Avaliação:**

- Determinar a adequação da coleção em relação aos usuários;
- Obter uma compreensão mais exata sobre a área da saúde e a utilização da coleção;
- Obter subsídios para o desenvolvimento planejado da coleção;
- Retificar inadequações no desenvolvimento do acervo, identificando pontos fracos da coleção;
- Obter justificativa para solicitação de recursos financeiros e identificar material obsoleto e não pertinente.

## **7.2. Procedimentos**

Nesta avaliação será considerado o fator tamanho da coleção versus número de usuários; isto é, para cada segmento significativo de assunto, será estudado o serviço de empréstimo entre as bibliotecas, a demanda não atendida, a taxa de crescimento e o uso da coleção.

### **7.3. Metodologia**

A biblioteca procederá à avaliação do seu acervo sempre que necessário, empregando métodos quantitativos e qualitativos, observando: Índice de utilização do acervo pelos usuários, quantidade e publicações solicitadas por empréstimo, condições físicas dos materiais e capacidade das instalações.

### **7.4. Periodicidade**

Bibliotecas universitárias têm como características a dinamicidade e flexibilidade de suas ações, assim deve ser sua política de seleção e avaliação de coleção - flexível e dinâmica, devendo ser reavaliada a cada 5 anos com a participação dos coordenadores de curso e professores, com a finalidade de garantir a sua adequação à comunidade universitária, aos objetivos da Biblioteca e da própria Instituição.

## **8. Desbaste e Descarte**

A política de descarte é feita mediante avaliação criteriosa do documento pelos coordenadores e professores especializados em cada assunto/área, sendo que a decisão final é da gerência da biblioteca.

O Desbastamento do acervo é o processo de retirada do acervo de títulos ou partes de coleção com finalidade específica de obter espaço físico para a coleção em uso e para manter a qualidade do acervo. O material desbastado poderá ser remanejado ou descartado, seguindo os critérios estabelecidos.

## 8.1. Definição

### **Critérios para descarte:**

- Sem Interesse para Biblioteca: Publicação cujo conteúdo não atenda ao perfil da coleção e/ou instituição;
- Cópia sem prévia autorização do autor ou editor (observando direito autoral);
- Duplicata: Quantidade excessiva de exemplares;
- Perdido: Exemplar não encontrado no acervo;
- Danificado – Exemplar sujo, infectado, deteriorado ou rasgado (sem possibilidade ou necessidade de reposição);
- Desatualizado: Conteúdo defasado;
- Disponível Online: Publicações com “acesso livre”.

### **Critérios para desbastamento de livros e monografias:**

#### ➤ **Circulação:**

Verificar a data do último empréstimo/consulta. Manter um registro separado dos livros e monografias que não circularam nos últimos dez anos, a partir daí será feito um estudo sobre a pertinência ou não da manutenção da obra no acervo.

#### ➤ **Idioma:**

Separar os títulos de idiomas pouco acessíveis. Cruzar esta informação com a de circulação. Caso seja constatado baixo uso, estudar a pertinência ou não da manutenção da obra no acervo.

#### ➤ **Duplicatas:**

Verificar se há duplicatas em excesso para determinar os títulos que já não estão sendo tão demandados. Os textos de leitura obrigatória nos cursos e títulos de alta demanda poderão sofrer alteração no que diz respeito à manutenção de duplicatas. Nesse último caso, terá que ser feita uma avaliação periódica.

➤ **Obsolescência:**

Estabelecer critérios, de acordo com a área de conhecimento, para avaliação da obsolescência. Consultar profissionais das áreas em estudo para subsidiar esses critérios. Ficar alerta para as obras clássicas que são atemporais. No caso de publicações estrangeiras, verificar a possibilidade de substituí-las por edições mais recentes.

## **8.2. Procedimentos**

É um processo que requer experiência profissional e responsabilidade, levando em consideração a instituição e alguns fatores como, por exemplo: Espaço físico: para manter o material bem reservado dentro do espaço disponível. Material obsoleto: documentos desatualizados cujos conteúdos já foram superados por novas edições. Condições físicas: material sujo, infectado, deteriorado ou rasgado. Após rigorosa análise do conteúdo e relevância do documento, se for considerado e não disponível no mercado para substituição, deverá ser recuperado. Duplicatas: número excedente de cópias de um mesmo título em relação à demanda.

## **8.3. Periodicidade**

A cada 2 anos a biblioteca realizará uma avaliação da coleção de periódicos, enviando listagem dos títulos aos departamentos para análise e sugestão sobre a continuidade ou cancelamento das assinaturas.

Os critérios para manutenção e descarte da coleção de periódicos são:

- jornais locais e nacionais: os títulos são arquivados por 3 meses;
- revistas gerais e noticiosas: mantemos os últimos 5 anos;
- revistas científicas/acadêmicas: são encadernadas ao final de cada ano e mantidas indefinidamente no acervo.

## **9. Conservação e Preservação**

Compreende o processo de conservação e preservação do acervo, que envolve desde a adequação do edifício ou espaço com controle ambiental (ventilação, iluminação, refrigeração, etc.), e rotinas de higienização, de desinfecção, política de segurança contra roubo, plano de prevenção de acidentes.

Também se inclui a seleção para preservação de itens da coleção com maiores riscos de deterioração. A encadernação de obras deterioradas pelo uso constante, bem como da coleção de periódicos

### **9.1. Definição**

A preservação é o conjunto de atividades destinadas a garantir a permanência dos objetos simbólicos e historiográficos atuando sobre as circunstâncias ambientes em que estes se encontram.

### **9.2. Procedimentos**

Quando alguns títulos estão em péssimas condições de uso, mas que possuem um conteúdo importante e atualizado, esses materiais podem ir para o processo de restauração e conservação, a fim de retornar para o acervo e serem utilizados novamente.

### **9.3. Políticas Específicas**

A conservação começa com a preservação, para depois encarar o livro doente. Quer dizer, existe todo o aspecto prévio, preventivo, em primeiro caso. Então, é necessário estabelecer normas para a prevenção, uma política de prevenção que possa atingir os itens como os problemas de iluminação, problemas de ventilação e de temperatura.

Uma política de preservação deve centrar seus objetivos na defesa do valor documental, seja este valor físico ou informacional, de modo que esteja em consonância com as diversas políticas setoriais, como, por exemplo, a seleção, descarte, acesso, etc. Uma política de preservação e conservação procurará eliminar, a mais passível, as condições favoráveis ao desenvolvimento dos fatores de deterioração e destruição do papel e outros materiais.

### **Remanejamento do acervo:**

As obras retiradas do acervo circulante, pelo processo de desbastamento, são transferidas para o acervo antigo e são guardadas nos arquivos deslizantes. Os critérios para remanejamento da bibliografia básica e complementar de cursos são:

- edições desatualizadas da bibliografia básica e complementar;
- títulos que já não fazem do programa curricular;
- títulos com ano de edição anterior a 1985.

## **10. Conclusão**

Conclui-se que, o processo de formação e desenvolvimento de coleções deve ser realizado com base no estudo da comunidade e de seus usuários, pois a formação do acervo atenderá a necessidades informacionais dos mesmos. Outro ponto importante diz com relação a divulgação e marketing dos serviços da biblioteca e de seu acervo, que podem ser através de visitas orientadas ou com materiais de propaganda, como *folders* e cartazes. Deste modo, a biblioteca realizará um processo constante de manter informados seus usuários reais e conquistar novos frequentadores.

Verifica-se que, a partir do estudo de usuários é possível conhecer o perfil e as demandas da biblioteca, possibilitando um melhor planejamento dos serviços oferecidos, principalmente na seleção de materiais de leitura. O bibliotecário, por sua vez, deve realizar avaliações do acervo e, sobretudo, analisar quanto a satisfação dos usuários. Além disso, é preciso atentar para títulos que



possivelmente nunca tenham sido utilizados ou emprestados, pois pode ser um sinal de falha na seleção de materiais.

A política de desenvolvimento de coleções deve ser bastante flexível, possibilitando alterações de acordo com as necessidades de seleção. Deve-se analisar cautelosamente todos os processos de seleção, a fim de evitar o favorecimento de alguma áreas do conhecimento e desfavorecer outras áreas.

Assim, espera-se que, a partir do desenvolvimento de coleções, a biblioteca se torne um ambiente de informação democrático, permitindo o acesso à informação para leituras, pesquisa, extensão e lazer.

## 11. Referências

BIBLIOTECA PAULO ERNESTO TOLLE. **Política de Desenvolvimento de coleções**. São Paulo. 2012. Disponível em :

<[http://www.fecap.br/portalinstitucional/biblioteca/pdf/politica\\_desenvolvimento.pdf](http://www.fecap.br/portalinstitucional/biblioteca/pdf/politica_desenvolvimento.pdf) >  
Acesso em: 28 jul. 2013.

BIREME. **Descritores em Ciências da Saúde**. São Paulo, 2011.

CUNHA, M. B. Metodologias para estudo de usuários de informação científica e tecnológicas. **Revista de Biblioteconomia de Brasília**, v. 10, n.2, p.5-19, jul./dez. 1982.

EDUVIRGES, Joelson Ramos. **A importância do usuário no desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias**. Piauí: Repositório acadêmico de Biblioteconomia e Ciência da Informação - RABCI, 2012. Disponível em <[http://rabci.org/rabci/sites/default/files/ARTIGO%20DE%20USUARIOS-3\\_1.pdf](http://rabci.org/rabci/sites/default/files/ARTIGO%20DE%20USUARIOS-3_1.pdf)> Acesso em: 28 jul. 2013.

FIGUEIREDO, Nice Menezes de. **Estudo de uso e usuários da informação**. Brasília: IBICT, 1994. 154p.

\_\_\_\_\_. **Desenvolvimento e avaliação de coleções**. Rio de Janeiro: Rabiskus, 1993. 184p.

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ. **Relatório das atividades 2010/2011**. Rio de Janeiro: 2011. 120p.

FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS. **Política de Desenvolvimento de coleções**. Rio de Janeiro. 2012. Disponível em : <<http://bibliotecadigital.fgv.br/site/sites/default/files/Desenvolvimento%20De%20Coleções.pdf>> Acesso em: 28 jul. 2013.

VERGUEIRO, Waldomiro de Castro Santos. **Seleção de materiais de informação: princípios e técnicas**. Brasília : Briquet de Lemos / livros, 1985

\_\_\_\_\_. **Desenvolvimento de coleções**. São Paulo: Polis, APB, 1989. 96p.

\_\_\_\_\_. **Seleção de materiais de informação**. 3. ed. Brasília: Briquet de Lemos livros, 2010. 120p.

WEITZEL, Simone da Rocha. **Elaboração de uma política de desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias**. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2006. 76p.

Universidade Federal de Alagoas. **Formação e Desenvolvimento e avaliação de coleções**. Maceió, Alagoas. 2011.1 Disponível em: <http://www.ichca.ufal.br/graduacao/biblioteconomia/v1/wp-content/uploads/2-pfdc-e-estudo-de-comunidade.pdf> > Acesso em: 28 jul. 2013.

## 12. Anexos

### Biblioteca Especializada em Saúde Pública Gledyz Campos. Departamento de Processos Técnico-Documentais

Questionário semi-estruturado que será aplicado aos usuários e a comunidade da Biblioteca Especializada em Saúde Pública Gledyz Campos. O presente questionário se faz necessário para que se possa compreender melhor se o objetivo da biblioteca para com a comunidade foi ou não alcançado. Para uma melhor averiguação aplicou-se o questionário utilizando o sense-making para captar dos usuários suas necessidades, insatisfações, nível de satisfação, etc.

#### - Identificação da população

1. Quantas vezes ao mês você vem a biblioteca?

- 1
- 2
- 3
- 4
- Mais de 4.
- Nunca fui a biblioteca

#### - Caracterização dos usuários.

2. Como foi seu primeiro contato com a Biblioteca Parque ?

- Através de amigos
- Através de meios de comunicação. TV, internet, etc.
- Por gostar muito de leitura e de bibliotecas
- Foi somente por curiosidade
- Outros \_\_\_\_\_

#### - Nível de satisfação dos usuários.

3. Você acha que foi bom ter uma biblioteca como essa na comunidade?

- Sim
- Não

Comente

---

---

---

---

---

4. Você gostaria que a biblioteca tivesse mais setores para atrair a população?

- Sim. Quais? \_\_\_\_\_  
 Não

5. Você acha que hoje a biblioteca possui todas as ferramentas necessárias para atender suas necessidades pessoais ou ainda falta algum espaço a ser criado para lhe atender?

- Sim possui  
 Não possui.

Quais espaços ainda faltam?

- Cursos profissionalizantes  
 Sala de jogos  
 Mais computadores  
 Salas de leitura  
 Curso de idiomas  
 Outros \_\_\_\_\_

- Sugestões

6. Você teria algumas sugestões ou mudanças que gostariam que ocorressem na biblioteca que poderiam facilitar mais a vida das pessoas que a freqüentam? Se sim, quais?

- Sim. Quais? \_\_\_\_\_  
 Não

- Caracterização dos usuários.

7. Você pôde notar que com a implantação da biblioteca ocorreram algumas mudanças na sua vida? Se sim, quais?

- Sim. Quais? \_\_\_\_\_
- Não

8. Você sente que a biblioteca faz parte da sua vida, do seu dia-a-dia? Se não o que você acha que poderia ser feito para aproximar a biblioteca cada vez mais da comunidade.

- Sim.
- Não. O que?

9. Você acrescentaria algo que não foi perguntado?

- Sim. O que? \_\_\_\_\_
- Não