

**POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DA BIBLIOTECA  
DA SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ**

**CURITIBA (PR)**

**2018**

## SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>2</b>
<b>1 CARACTERÍSTICA DA INSTITUIÇÃO</b> .....	<b>3</b>
1.1 MISSÃO, VISÃO E PÚBLICO ALVO DA BIBLIOTECA DA SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ .....	4
<b>2 OBJETIVOS</b> .....	<b>5</b>
<b>3 DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES</b> .....	<b>5</b>
3.1 ATIVIDADES DE SELEÇÃO .....	6
3.2 POLÍTICA GERAL DO ACERVO.....	6
3.2.1 Formas de aquisição .....	7
3.2.2 Fontes de seleção .....	7
3.2.3 Critérios gerais de seleção .....	7
3.2.4 Seleção de obras da bibliografia básica .....	9
3.3 POLÍTICAS ESPECÍFICAS DO ACERVO.....	9
3.3.1 Coleção especial das obras realizadas pela Secretaria da Saúde do Estado do Paraná.....	9
3.3.2 Acervo especial MEMÓRIA CONHECIMENTO SESA .....	10
3.3.3 Coleção de recursos eletrônicos e multimeios .....	10
3.3.4 Coleção de periódicos .....	10
3.3.5 Coleção de tcc's e monografias .....	11
3.4 DOAÇÕES .....	11
3.5 PERMUTA.....	11
4.1 DESCARTE.....	12
4.1.1 Critérios gerais para descarte .....	12
4.1.2 Processo de descarte de material bibliográfico da biblioteca .....	12
<b>APÊNDICE 1 – TERMO DE DOAÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO</b> .....	<b>15</b>
<b>APÊNDICE 2 – TERMO DE DESCARTE DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO</b> .....	<b>16</b>
<b>BIBLIOGRAFIA</b> .....	<b>17</b>

## INTRODUÇÃO

A construção deste documento pressupõe que, para que a biblioteca construa um acervo que atenda as necessidades da instituição, é necessário um planejamento racional, alcançado através da listagem criteriosa das diretrizes e procedimentos que serão seguidos na efetivação das operações de seleção, aquisição e descarte de materiais.

Assim, a Biblioteca estará munida de subsídios para que, dentre as diversas fontes de informação existentes no mundo atual, dentre impressos, eletrônicos, multimídias, bases de dados, blogs, sites de internet etc, sejam selecionados aqueles documentos, nos formatos mais apropriados, que proverão acesso ao usuário à informação desejada.

Além disso, razões econômicas justificam a existência destas políticas, pois nenhuma biblioteca terá recursos necessários, pessoal suficiente e espaço adequado para a incorporação em seu acervo da totalidade dos materiais de interesse.

Este é o objetivo do Desenvolvimento de Coleções. No mundo da biblioteconomia, a iniciativa de ativamente planejar e desenvolver o acervo nasce, quando no pós-segunda guerra, ocorreu a chamada explosão bibliográfica, quando a postura dos profissionais passou a ser de dar acesso ao material necessário ao usuário, ao invés da acumulação pura e simples.

O desenvolvimento de coleções é entendido como um processo de planejamento de acervos, de caráter cíclico, contínuo, que abrange o estudo da comunidade, as políticas de seleção, a seleção, a aquisição, o desbastamento e a avaliação (VERGUEIRO, 1989).

Este mesmo autor afirma que uma política de desenvolvimento de coleções abrange os seguintes propósitos: Divulgar, de forma expressa, o relacionamento entre a coleção da biblioteca e os objetivos da instituição, servindo de apoio para o planejamento de larga escala da organização mantenedora; garantir que a coleção existente atenda as necessidades ao mesmo tempo em que cresça orgânica e racionalmente, apontando os métodos de trabalho para que os objetivos sejam alcançados.

Assim, este documento aborda os conteúdos seguinte: as características da instituição da Biblioteca, os objetivos da política de desenvolvimento de coleções, as atividades que estão relacionadas ao desenvolvimento de acervo, as políticas, critérios e fontes utilizadas para a seleção, e os critérios que nortearão a avaliação e o descarte.

Espera-se que este documento cumpra sua função, dando parâmetros para que esta atividade qualificada como técnica, intelectual e possuindo uma subjetividade inerente, possa ter como “ [...] critério primeiro a guiá-la, sem sombra de dúvida, a comunidade a ser servida (VERGUEIRO, 1989, p. 41)

## **1 CARACTERÍSTICA DA INSTITUIÇÃO**

A Secretaria da Saúde do Estado do Paraná é a instituição mantenedora desta biblioteca, estando ela alocada na Escola de Saúde Pública do Paraná (ESPP). Está é “locus fundamental para o desenvolvimento da política estadual de formação e qualificação profissional para o SUS, que tem como eixo estruturante a educação permanente” (ESPP, [201-]). A instituição oferece cursos de formação inicial, ensino profissionalizante e ensino superior.

As premissas institucionais da ESPP são:

### **Missão**

“Elaborar e coordenar a Política de Educação Permanente em Saúde no Paraná, contribuindo com o fortalecimento do SUS”.

### **Visão**

“Ser uma escola inovadora, de excelência e de referência no campo da educação em saúde no SUS”.

### **Valores e princípios**

- Ética
- Responsabilidade
- Solidariedade
- Comprometimento

- Parceria e articulação intra e interinstitucional
- Transparência

### **Resultados para a sociedade**

- Pessoas qualificadas com excelência para as ações do SUS;
- Efetividade nas ações desenvolvidas pela ESPP-CRH;
- Acesso às ações da ESPP-CFRH com equidade;

## 1.1 MISSÃO, VISÃO E PÚBLICO ALVO DA BIBLIOTECA DA SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ

### **Missão**

“Prover acesso e disseminar informação sobre a saúde pública e coletiva para o público do Paraná, fazendo da biblioteca constructo estratégico para o ensino, aprendizagem, pesquisa, e construção de conhecimento na área, auxiliando no desenvolvimento pleno das políticas, programas, estratégias e ações da Secretaria de Saúde do Estado, bem como armazenar a produção intelectual e a memória dos profissionais e entidades vinculados à saúde pública da região

### **Visão**

Ser parte estratégica na produção de conhecimentos, em ações de educação e formação de recursos humanos da Secretaria e na manutenção da memória intelectual da saúde pública do estado.

### **Público alvo**

- Corpo docente e discente dos cursos de formação inicial, profissionalizante e ensino superior da Escola de Saúde Pública do Paraná;
- Corpo de Funcionários da Secretaria da Saúde do Estado do Paraná;
- Profissionais e pesquisadores em áreas relacionadas à saúde pública e coletiva;

A biblioteca coloca seu acervo à disposição da comunidade em geral, para consulta, inclusive via acesso virtual.

## 2 OBJETIVOS

São objetivos desta política de desenvolvimento de coleções:

- Definir os critérios que nortearão a formação do acervo desta biblioteca;
- Promover o crescimento equilibrado do acervo;
- Guiar o trabalho periódico da seleção;
- Garantir a incorporação de materiais bibliográficos segundo razão objetivas predeterminadas;
- Estabelecer prioridades de aquisição;
- Estabelecer critérios para a avaliação e descarte de material;
- Incrementar programas de cooperação para permuta;

## 3 DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

Considerando o desenvolvimento de coleções sob uma proposta sistêmica, as atividades elencadas nesse item não devem ser realizadas isoladamente, e a formação do acervo deve estar alinhada aos objetivos da instituição.

Figueiredo (1993) oferece as seguintes considerações sobre o que uma política de desenvolvimento de coleções deve conter: modelar as coleções, servindo como diretriz para seleção e remoção de materiais bibliográficos; treinar os selecionadores, planejar a biblioteca e a instituição mantenedora, racionalizar o orçamento de aquisição e interpretar as necessidades e operações.

A Biblioteca da Secretaria de Saúde do Estado do Paraná é uma biblioteca especializada, cujos materiais devem atender exclusivamente os temas da saúde pública e coletiva, bem como seus correlatos. Lembra-se Vergueiro (1993), quando ele afirma que este tipo de biblioteca tem objetivos muito mais definidos, necessitando normas mais específicas para a seleção de materiais, de forma que esta atividade seja compatível com o pretendido pela instituição mantenedora. Também o autor cita que neste tipo de biblioteca há a

maior necessidade de materiais não convencionais, tais quais, relatórios, patentes, *préprints* etc.

### 3.1 ATIVIDADES DE SELEÇÃO

Fazem parte da rotina de seleção desta biblioteca:

- Reunir-se periodicamente com as partes interessadas para a definição dos procedimentos de atualização do acervo;
- Analisar, segundo os critérios citados no item 3.2.2, cada material a ser adquirido, tomando a decisão de incorporação ou não ao acervo;
- Selecionar, dentre as fontes elencadas no item 3.2.3, os materiais a serem adquiridos;
- Receber sugestões de usuários;
- Avaliar a adequabilidade da incorporação ao acervo dos materiais doados à biblioteca;
- Avaliar o acervo periodicamente, com objetivo de localizar material inservível à Biblioteca, segundo os critérios desta política de desenvolvimento de coleções, selecionando-se para desbastamento ou descarte;
- Justificar sempre que requerido, para a direção da Secretaria, as decisões que fundamentaram a seleção ou descarte.

### 3.2 POLÍTICA GERAL DO ACERVO

O acervo da Biblioteca será formado por todo o tipo de material informativo, independente de seu suporte físico, que dê suporte as atividades de ensino, pesquisa e desenvolvimento científico em saúde pública. Comporão o acervo documentos dos seguintes tipos, dentre outros:

- Livros;
- Folhetos;
- Periódicos;
- Manuais de assuntos relacionados à saúde pública e coletiva;
- Recursos eletrônicos;
- Relatórios técnicos e administrativos

- Normas técnicas;
- CD's/DVD's;
- Monografias, Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), relatórios, dissertações, teses;
- Coleções especiais (obras raras, documentos de memória da Escola de Saúde Pública do Paraná, dentre outras a serem definidas conforme necessidade).

### 3.2.1 Formas de aquisição

São formas de aquisição:

- Compra;
- Doação;
- Permuta;

### 3.2.2 Fontes de seleção

São fontes de seleção para a aquisição de materiais:

- Bibliografias dos programas e planos de ensino dos cursos da Escola de Saúde Pública do Paraná;
- Bibliografias especializadas em saúde pública;
- Catálogos, listas e sites de editoras e de livreiros;
- Visitas às livrarias e feiras de livros;
- Diretórios de periódicos;
- Bases de dados bibliográficos;
- Sugestões individuais de usuários da Biblioteca;
- Listas de permuta;
- Outras fontes complementares.

### 3.2.3 Critérios gerais de seleção

Os critérios gerais para a seleção de materiais são:



- Assunto de interesse – Serão selecionados para a biblioteca exclusivamente assuntos relacionados à saúde pública e coletiva e correlatos;
- Autoridade – Critério baseado na qualidade da obra a partir da reputação de seu autor, editor ou patrocinador;
- Precisão – Evidencia o quanto a informação veiculada pelo documento é exata, rigorosa e correta;
- Atualidade – Critério que garante que as obras incorporadas ao acervo são atualizadas. Por exemplo: manuais operacionais e de tratamento cujo conteúdo não seja mais utilizado, obras que explanem legislação ultrapassada, etc
- Cobertura/Tratamento – Trata-se de auferir qual o nível de detalhamento da abordagem da obra, se detalhada ou superficial e decidir sobre sua adequabilidade de acordo com cada assunto;
- Idioma do texto – A obra selecionada não deve apresentar barreira lingüística, de acordo com o perfil dos usuários;
- Custo benefício da obra – Será julgada se o custo da aquisição da obra é suficiente para justificar o dispêndido de recursos, assim como se a incorporação de obras doadas ou permutadas justificam sua seleção, considerando custos do tratamento técnico, do espaço a ser utilizado etc
- Escassez de material sobre o assunto na coleção da Biblioteca – serão selecionados especialmente materiais os quais se julgue que não há cobertura suficiente no acervo da Biblioteca;
- Condições físicas do material – Avalia-se a qualidade do suporte para a tomada de decisão;
- Quantidade – Seleciona-se ao máximo 3 (três) exemplares de cada obra, excetuando-se principalmente as que constem nas bibliografias básica e complementar dos cursos da Escola de Saúde Pública do Paraná, bem como outros casos especiais mencionados nos itens subseqüentes.

Além disso, visando garantir que o acervo não acumule materiais desnecessários, fica estabelecido que não serão incorporados ao acervo relatórios, anuários e boletins produzidos por órgãos governamentais que estiverem disponíveis on-line, exceto 1 (um) exemplar de documento produzido

pela Secretaria da Saúde; bem como material que contenha somente legislação. Além disso, não serão incorporadas ao acervo enciclopédias impressas e similares de caráter geral.

#### 3.2.4 Seleção de obras da bibliografia básica

Os materiais constantes nas bibliografias básicas indicados na ementa do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), dos cursos oferecidos pela Escola de Saúde Pública do Paraná são considerados como leitura obrigatória. Deve se prover recursos para aquisição na proporção de um exemplar para cada cinco alunos de acordo com o número de vagas ofertadas em cada curso.

### 3.3 POLÍTICAS ESPECÍFICAS DO ACERVO

Complementarmente aos critérios gerais de seleção, serão estabelecidos nos itens abaixo critérios para casos especiais do acervo da Biblioteca

#### 3.3.1 Coleção especial das obras realizadas pela Secretaria da Saúde do Estado do Paraná

A Biblioteca é depositária da memória da produção editorial e intelectual da instituição. Assim, sendo a biblioteca formará coleção especial das obras realizadas e editadas em seu âmbito, reservando espaço físico específico na biblioteca para tal fim. Complementarmente a isso, obras de funcionários da secretaria cujo conteúdo tenha relação com as atividades realizadas na Secretaria, doadas voluntariamente, também podem ser incorporadas à coleção. Assim sendo, a Biblioteca receberá no máximo 4 (quatro) exemplares das publicações impressas da Secretaria de Saúde do Estado do Paraná.

### 3.3.2 Acervo especial MEMÓRIA CONHECIMENTO SESA

Será constituído, no espaço da biblioteca, espaço exclusivo para objetos, documentos e artefatos que expressem a memória da Escola de Saúde Pública do Paraná.

### 3.3.3 Coleção de recursos eletrônicos e multimeios

Para materiais tais quais tais CD's, DVD's, periódicos eletrônicos, bases de dados online, material audiovisual, serão usados os mesmos critérios gerais desta política, considerando-se os seguintes aspectos:

- Obras de referência (anuários, bibliografias, estatísticas, bases de dados etc), devem ser adquiridas preferencialmente em meio eletrônico;
- Quando o custo da versão eletrônica for mais vantajoso do que a versão impressa;
- Manifestação de usuários quanto à necessidade/preferência de aquisição nestes suportes.

### 3.3.4 Coleção de periódicos

Para a formação da coleção de periódicos da biblioteca serão usados os mesmos critérios gerais desta política, acrescidos destes critérios complementares:

- Será incorporado ao acervo apenas 1 (um) exemplar de cada edição impressa de periódico;
- Não serão incorporados ao acervo periódicos que possuam acesso livre on-line, exceto aqueles produzidos no âmbito da Secretaria de Saúde ou quando a comunidade manifeste expressamente interesse na seleção deste suporte;
- Não serão incorporados ao acervo periódicos com conteúdo administrativo ou que contenham somente jurisprudência;

### 3.3.5 Coleção de tcc's e monografias

A biblioteca manterá coleção, em espaço físico próprio, dos tcc's e monografias defendidas nos âmbitos dos cursos oferecidos pela Escola de Saúde Pública do Paraná. Deverá ser depositada obrigatoriamente na biblioteca 1 (um) exemplar deste tipo de trabalho, em meio físico ou eletrônico. A instituição deverá prover meios de geração de biblioteca digital para o armazenamento e disseminação destes trabalhos, a ser armazenado exclusivamente em meio digital.

### 3.4 DOAÇÕES

As doações obedecerão aos mesmos critérios elencados no item 3.2.3. A Biblioteca não se submeterá às exigências sobre incorporação de materiais doados, inclusive por doadores espontâneos, podendo encaminhar o material para outras bibliotecas ou descartá-lo, conforme esta política. A doação espontânea será concretizada mediante assinatura de Termo de Doação (Apêndice 1), em que o doador concorda explicitamente com as condições estabelecidas neste regulamento.

### 3.5 PERMUTA

A permuta caracterizar-se-á, quando conveniente, através da troca de exemplares em excesso ou não adequados para esta biblioteca com material de instituição parceira, quando esta se enquadra nos critérios de seleção elencados nesta política;

## 4 AVALIAÇÃO DE COLEÇÕES

A Biblioteca procederá a avaliação de sua coleção ao menos 1 (uma) vez ao ano, para fins de seleção para desbastamento e descarte. Nela, serão avaliados se os títulos do acervo ainda se enquadram nos critérios gerais estabelecidos por esta política.

### 4.1 DESCARTE

Os responsáveis pela avaliação, encontrando obras com conteúdo sem interesse, desatualizadas, duplicadas ou danificadas, as separará fisicamente e as encaminhará para descarte, podendo encaminhá-la para empresa de reciclagem, doá-la a outras bibliotecas ou outra forma julgada apropriada.

#### 4.1.1 Critérios gerais para descarte

A avaliação para descarte se baseará nos critérios elencados no item 3.2.3. Além deles, são passíveis de descartes títulos com as seguintes características:

- Livros didáticos de 1º e 2º grau;
- Obras obsoletas;
- Materiais danificados ou desgastados pelo uso, não recuperáveis, ou quando sua recuperação não compense, pelo custo-benefício, sua reincorporação ao acervo;
- Exemplares em excesso de títulos já constantes no acervo, quando uma quantidade maior não se justifica para atendimento dos usuários da biblioteca.

#### 4.1.2 Processo de descarte de material bibliográfico da biblioteca

Para a efetivação do descarte do material bibliográfico, o responsável pela seleção e descarte da biblioteca SESA adotará os seguinte processo:

- Análise e separação do material a ser descartado, de acordo com a política descrita neste documento;
  - Preenchimento de Termo de Descarte (Apêndice 2), onde deverão ser apresentadas as seguintes informações: tipo de obra, quantidade, Título/Autor, Edição/Ano e Justificativa;
    - A justificativa para o descarte será dividida em:
      - Inadequação – Obras cujos conteúdos não interessam aos objetivos institucionais, ou seja, fora da área de interesse da biblioteca;
      - Obsolescência – Obras cujos conteúdos estão defasados e/ou que já foram superados por outras edições. Este critério varia conforme o assunto do documento;
        - Aspectos físicos – Análise da parte física da obra, na qual se busca verificar se o suporte está sujo, infectado, deteriorado ou mutilado;
        - Duplicatas – Redução do número excessivo – e pouco demandado de exemplares de um mesmo título;
        - Pouco uso – Descarte de material bibliográfico o qual, devido a pouca utilização, deve ser encaminhado para descarte.
        - Caso necessário, providenciar a baixa dos registros da obra no sistema de automação da biblioteca;
        - Envio da lista para aprovação e assinatura do titular da unidade a qual a biblioteca está vinculada, ou, caso exista, para Comissão de Avaliação e Desenvolvimento de Acervo instituída especificamente para este fim;
        - Separação dos materiais aprovados para descarte;
        - Arquivamento do termo de descarte.

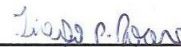
### TERMO DE APROVAÇÃO

Fica aprovada a Política de Desenvolvimento de Coleções desta biblioteca, entrando em vigor nesta data.

Curitiba, 22 de fevereiro de 2018



**Ana Lúcia Nascimento Fonseca**  
Diretora da ESPP/CFRH



**Tiago Pereira Nocera**  
Bibliotecário CRB 9/1878  
RG 14978643-0

**Tiago Pereira Nocera**  
Bibliotecário Responsável CRB 9/1878

## APÊNDICE 1 – TERMO DE DOAÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

 <p><b>PARANÁ</b> GOVERNO DO ESTADO Secretaria da Saúde</p>	<b>BIBLIOTECA DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PARANÁ</b>	 <p>Escola de Saúde Pública Centro Formador de Recursos Humanos</p>
<b>TERMO DE DOAÇÃO</b> Material Bibliográfico  NOME* (completo e em letra de forma – pessoa física ou jurídica) <hr/> Todo material doado a esta biblioteca será selecionado de acordo com a política de desenvolvimento de coleções da mesma. Após isso, os materiais poderão ser incorporados ao acervo, repassados a outras instituições ou descartados.  ( <input type="checkbox"/> ) Declaro estar de acordo com esta política, e transfiro incondicionalmente os meus direitos sobre os materiais doados nesta data.  Curitiba, ____ de _____ de ____ <hr/> Responsável pela doação		





## BIBLIOGRAFIA

ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DO PARANÁ (ESPP). **Institucional**. [201-]. Disponível em: <<http://www.escoladesaude.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=1>>. Acesso em: 26 maio 2017.

FIGUEIREDO, Nice. **Desenvolvimento e avaliação de coleções**. Rio de Janeiro: Rabiskus, 1993.

VERGUEIRO, Waldomiro. **Desenvolvimento de coleções**. São Paulo: Polis, 1989.

VERGUEIRO, \_\_\_\_\_. Desenvolvimento de coleções: uma nova visão para o planejamento de recursos informacionais. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 22, n. 1, p. 13-21, jan./abr. 1993.