



**Universidade Federal de Minas Gerais**  
**Escola de Ciência da Informação**  
**Especialização em Arquitetura e Organização da Informação**

**Maurinete dos Santos**

**SERVIÇO DE INTERCÂMBIO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DA  
BIBLIOTECA DA CÂMARA DOS DEPUTADOS**

**Uma proposta de melhoria que contemple a arquitetura da  
informação**

**Brasília, DF  
2013**

**Maurinete dos Santos**

**SERVIÇO DE INTERCÂMBIO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DA  
BIBLIOTECA DA CÂMARA DOS DEPUTADOS**

**Uma proposta de melhoria que contemple a arquitetura da  
informação**

Trabalho de Conclusão de Curso de  
Especialização em Arquitetura e  
Organização da Informação da  
Universidade Federal de Minas Gerais  
Orientadora: Prof<sup>a</sup>. Dra. Madalena Martins  
Lopes Naves.

**Brasília, DF  
2013**

Maurinete dos Santos

CRB1 1333

---

Santos, Maurinete dos.

Serviço de intercâmbio de material bibliográfico da Biblioteca da Câmara dos Deputados: uma proposta de melhoria que contemple a arquitetura da informação / Maurinete dos Santos. – Brasília: Câmara dos Deputados, Centro de Formação; Universidade de Minas Gerais, Escola de Ciência da Informação, 2013.

80 f.

Trabalho de Conclusão de Curso de Especialização em Arquitetura e Organização da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais  
Orientadora: Prof<sup>a</sup>. Dra. Madalena Martins Lopes Naves

1. Serviço de intercâmbio. 2. Intercâmbio de publicações. 3. Material bibliográfico - doação. 4. Catálogo coletivo. I. Título

CDU 025.09

---

**Maurinete dos Santos**

**SERVIÇO DE INTERCÂMBIO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DA BIBLIOTECA  
DA CÂMARA DOS DEPUTADOS**

**Uma proposta de melhoria que contemple a arquitetura da informação**

Trabalho de Conclusão de Curso de  
Especialização em Arquitetura e  
Organização da Informação da  
Universidade Federal de Minas Gerais.  
Orientadora: Prof<sup>a</sup>. Dra. Madalena Martins  
Lopes Naves.

Brasília, 30 de abril de 2013.

Banca Examinadora

---

**Madalena Martins Lopes Naves**  
*Professora doutora*  
*Universidade Federal de Minas Gerais*

---

**Jorge Tadeu Neves**  
*Professor doutor*  
*Universidade Federal de Minas Gerais*

---

**Raphael da Silva Cavalcante**  
*Mestre em Ciência da Informação*  
*Câmara dos Deputados*

**Nota:** \_\_\_\_\_

*Dedico a Deus por gerenciar minha vida, a Eduardo e Letícia, meus presentes de Deus, à minha mãe Ophelina e a outra mãe Bia, a Miriam Bispo e a Patrícia Milani pela bondade e leveza, às queridas Neide Varjão, Corina Evelin, Stephania Maria, Carolina dos Anjos Lilia Novaes por me transmitirem suas forças no olhar, a Aneti Barros e Maria Consuelene Marques por terem me proporcionado a primeira oportunidade na profissão e aos demais colegas de seção pela tolerância.*

## AGRADECIMENTO

*Agradeço, primeiramente, a Deus, por mais uma conquista, a minha orientadora, professora Madalena M. Lopes Naves, que com sua bondade e tranqüilidade me deu forças para prosseguir. A querida Beth Brant, Cristian José, Raphael Cavalcante, a Maria do Carmo Ludovice, Janice Silveira, Jacinta Luiza e a Weber Vasconcellos, pela ajuda inestimável. A Celina Leite Miranda e Ana Vera Finardi Rodrigues por terem gentilmente me enviado seu trabalho socorro.*

*Nenhuma biblioteca é tão pobre que não possa doar, e nem tão rica que não precise receber.*

*Maurinete dos Santos  
(adaptado de um provérbio português)*

## RESUMO

Apresenta-se uma proposta de melhoria do Serviço de Intercâmbio da Biblioteca da Câmara dos Deputados a partir da adoção de um novo modelo balizado pela Arquitetura da Informação e que contemple os recursos tecnológicos atualmente disponíveis. Dentre as justificativas para esta proposta estão a necessidade de modernização para manutenção do serviço, um dos pilares do desenvolvimento de coleções; e o alinhamento deste serviço ao comportamento do usuário pela busca de informação, que vem mudando após o advento da internet. A pesquisa é do tipo exploratória que apresenta a revisão de literatura como base para a fundamentação teórica, na qual são discutidos os aspectos teóricos do desenvolvimento de coleções na modalidade de aquisição por doação, realizada por meio do serviço de intercâmbio entre as bibliotecas. No procedimento metodológico foi feito um estudo no Serviço de Intercâmbio da Biblioteca da Câmara dos Deputados para obter os dados estatísticos que quantificam essa atividade. Foi elaborado um questionário, e enviado as 14 bibliotecas da Rede RVBI para conhecer o funcionamento do serviço de intercâmbio em cada uma delas. Com base nas respostas advindas do questionário foi sugerida a criação de um catálogo coletivo de acesso público via *web*, nos moldes do Portal Estante Virtual, para centralizar e gerenciar as atividades de intercâmbio de publicações. Os objetivos do catálogo são centralizar as informações e substituir um serviço pouco automatizado nas bibliotecas, outros objetivos do catálogo são agilizar a troca de publicações entre bibliotecas, propiciar economia de espaço, de recursos humanos e financeiros ao otimizar as rotinas e promover a democratização das listas de doações para um número maior de bibliotecas.

**Palavras-chave:** Serviço de intercâmbio. Intercâmbio de publicações. Doação de publicação. Rede cooperativa. Catálogo coletivo.



## ABSTRACT

This work presents a proposal to improve the Exchange Service of the Brazilian Chamber of Deputies Library from the adoption of a new model that meets the requirements of the Information Architecture and including technological resources currently available. Among the reasons for this proposal are the needs for modernization to maintenance service, a cornerstone of collection development, and alignment of this service to user behavior by finding information that has changed since the advent of the internet. The research is exploratory type that presents the literature review as a basis for the theoretical framework in which are debated the theoretical aspects of collection development in the mode of acquisition by donation, made through service exchange between libraries. In methodological procedure was a study done in Exchange Service of the Brazilian Chamber of Deputies Library for the statistics that quantify this activity. A questionnaire was developed and sent to 14 libraries from a virtual network library named Rede RVBI to know the functioning of the exchange in each one. Based on the responses coming from the questionnaire, it was suggested the creation of a union catalog of public access via web, to centralize and manage the activities of exchange of publications. Besides centralizing information and replace a barely service in automated libraries, the catalog has other goals: streamlining the exchange of publications between libraries, providing space savings of human and financial resources to optimize routines and promote the democratization of the lists of donations for a larger number of libraries.

**Key-words:** Service Exchange. Donation of publication. Cooperative network. Collective catalog.

## LISTAS DE ILUSTRAÇÕES, TABELAS E SIGAS

### QUADROS

Quadro 1 – Etapas do Desenvolvimento de Coleção.....	17
Quadro 2 – Bibliotecas da RVBI.....	47
Quadro 3 – Vantagens da centralização.....	55
Quadro 4 – Comparação de vantagens e desvantagens.....	70

### FIGURAS

Figura 1 – Os três pilares da Arquitetura de Informação.....	34
Figura 2 – Organograma do Cedi.....	39
Figura 3 – Organograma da Biblioteca.....	40
Figura 4 – Cadastro de biblioteca.....	59
Figura 5 – Cadastro de material.....	60
Figura 6 – Formulário de pesquisa.....	61
Figura 7 – Resultado de pesquisa.....	62
Figura 8 – Ordenamento, refinamento e filtragem.....	63
Figura 9 – Detalhamento da publicação selecionada.....	64
Figura 10 – Cestas de pedidos.....	65
Figura 11 – Seu catálogo.....	66
Figura 12 – Regra para descrição de autor e título.....	67
Figura 12.1 – Regra para descrição de editora, ano de publicação e assunto.....	68
Figura 12.2 – Regra para descrição física.....	69

### GRÁFICOS

Gráfico 1 – Instituições que possuem serviço de intercâmbio.....	48
Gráfico 2 – Forma de envio das listas.....	49
Gráfico 3 – Instituições cadastradas.....	49
Gráfico 4 – Quantidade de material recebido por doação.....	50
Gráfico 5 – Quantidade de material doado.....	51
Gráfico 6 – Grau de satisfação com o serviço de intercâmbio.....	51
Gráfico 7 – “Pegue e Leve”.....	52
Gráfico 8 – Participação das bibliotecas em um Catálogo Coletivo de doação.....	53

### TABELAS

Tabela 1 – Doações recebidas.....	44
Tabela 2 – Doações incorporadas.....	44
Tabela 3 – Percentual de doações incorporadas.....	45
Tabela 4 – Intercâmbio de publicações.....	45
Tabela 5 – Compras.....	45

## SIGLAS

- ABNT** – Associação Brasileira de Normas Técnicas
- AIA** – American Institute of Architects
- ALA** – American Library Association
- CEDI** – Centro de Documentação e Informação
- CCN** – Catálogo Coletivo Nacional de Publicações Seriadas
- CCPD** – Catálogo Coletivo de Publicações para Doações
- Celeg** – Coordenação de Estudos Legislativos
- CID** – Catálogo Coletivo de Intercâmbio de Publicações para Doações
- Coarq** – Coordenação de Arquivo
- Cobec** – Coordenação de Bens Culturais
- Cobib** - Coordenação de Bibliotecas
- Coedi** – Coordenação Edições Câmara
- Coget** – Coordenação de Gestão Estratégica e Tecnologia
- COMUT** – Comutação Bibliográfica
- Corpi** – Coordenação de Relacionamento, Pesquisa e Informação
- IBICT** – Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia
- IHC** – Interação Humano-Computador
- RVBI** – Rede Virtual de Bibliotecas do Congresso Nacional
- Sebid** – Seção de Biblioteca Digital
- Sebis** – Seção de Bibliografia e Serviços Diversos
- Secaq** – Seção de Aquisição
- Secat** – Seção de Catalogação
- Seces** – Seção de Coleções Especiais
- Secip** – Seção de Circulação e Supervisão das Coleções
- Sedec** – Seção de Desenvolvimento de Coleções
- Sepin** – Seção de Produtos Informacionais
- Sergi** – Serviço de Gestão Informacional
- UNESCO** – Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	<b>13</b>
1.1 PROBLEMA .....	14
1.2 JUSTIFICATIVA .....	14
1.3 OBJETIVOS .....	15
<b>1.3.1 Objetivo geral</b> .....	<b>15</b>
<b>1.3.2 Objetivos específicos</b> .....	<b>15</b>
<b>2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA</b> .....	<b>16</b>
2.1 DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES.....	16
<b>2.1.1 Modalidades de aquisição</b> .....	<b>18</b>
2.1.1.1 <i>Compra</i> .....	18
2.1.1.2 <i>Doação</i> .....	19
2.1.1.3 <i>Permuta</i> .....	20
2.2 SERVIÇO DE INTERCÂMBIO .....	20
<b>2.2.1 Destinação das doações</b> .....	<b>22</b>
2.3 GESTÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE BIBLIOTECAS .....	23
2.4 AUTOMATIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE BIBLIOTECAS .....	25
<b>2.4.1 Rede de Bibliotecas</b> .....	<b>27</b>
2.4.1.1 <i>Rede RVBI</i> .....	28
<b>2.4.2 Catálogo Coletivo</b> .....	<b>29</b>
2.4.2.1 <i>CCN</i> .....	30
2.4.2.2 <i>Estante Virtual</i> .....	30
2.5. ARQUITETURA DA INFORMAÇÃO.....	32
<b>2.5.1 Usabilidade</b> .....	<b>35</b>
<b>2.5.2 Acessibilidade</b> .....	<b>36</b>
<b>3 CENÁRIO INSTITUCIONAL</b> .....	<b>38</b>
3.1 CÂMARA DOS DEPUTADOS .....	38
3.2 CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO .....	38
3.3 BIBLIOTECA DA CÂMARA DOS DEPUTADOS .....	39
<b>3.3.1 Serviço de Intercâmbio da Biblioteca da Câmara dos Deputados</b> .....	<b>40</b>
<b>4 METODOLOGIA</b> .....	<b>42</b>
4.1 ESTUDO DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DA BIBLIOTECA DA CÂMARA DOS DEPUTADOS .....	42

4.2 ANÁLISE DAS ESTATÍSTICAS DE RECEBIMENTO E DESTINAÇÃO DAS DOAÇÕES DA BIBLIOTECA DA CÂMARA DOS DEPUTADOS .....	44
4.3 COLETA DE DADOS .....	46
4.4 ANÁLISE DO QUESTIONÁRIO RESPONDIDO PELA REDE RVBI .....	46
<b>5 PROPOSTA DE CRIAÇÃO DO CATÁLOGO COLETIVO DE INTERCÂMBIO DE PUBLICAÇÕES PARA DOAÇÕES - CID.....</b>	<b>54</b>
5.1 GESTÃO DO CATÁLOGO .....	56
<b>5.1.1 Política de cadastramento do Material Bibliográfico .....</b>	<b>57</b>
5.2 MODELO PARA O PROJETO CATÁLOGO COLETIVO DE INTERCÂMBIO DE DOAÇÕES DE PUBLICAÇÕES - CID.....	58
<b>5.2.1 Módulo de cadastramento das informações.....</b>	<b>58</b>
<b>5.2.2 Módulo de pesquisa.....</b>	<b>60</b>
5.3 VANTAGENS DA IMPLANTAÇÃO E DESVANTAGENS DA NÃO IMPLANTAÇÃO DO CATÁLOGO .....	69
5.4 ASPECTOS GERAIS A SEREM OBSERVADOS PARA A CRIAÇÃO DO CATÁLOGO .....	71
<b>6 CONCLUSÃO .....</b>	<b>72</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>75</b>
<b>APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO SOBRE SERVIÇO DE INTERCÂMBIO.....</b>	<b>79</b>

## 1 INTRODUÇÃO

No contexto biblioteconômico brasileiro, as doações consistem em uma importante modalidade de aquisição de material bibliográfico, realizado por meio do serviço de intercâmbio entre bibliotecas. Por definição, serviço de intercâmbio é o “setor responsável pela permuta ou doação de livros e outros tipos de documentos duplicados ou descartados” (CUNHA; CAVALCANTI, 2008 p. 334).

É notório que o serviço de intercâmbio de publicações estabelecido há anos pelas bibliotecas constitui-se numa prática relevante para o desenvolvimento de coleções dessas instituições. Ao operacionalizar o envio e o recebimento de doações e promover a cooperação entre bibliotecas, o serviço de intercâmbio atenua um problema comum a muitas delas: a escassez de recursos financeiros.

Na Câmara dos Deputados, o serviço de intercâmbio da Biblioteca está consolidado há algumas décadas. Encontra-se atrelado à Seção de Desenvolvimento de Coleções e, anualmente, é responsável pelo recebimento e envio de milhares de publicações. As obras disponibilizadas para intercâmbio compõem listagens divulgadas por meio de *e-mails* ou cartas para bibliotecas previamente cadastradas. Frisa-se que esta fórmula adotada é a mesma utilizada por diversas instituições espalhadas pelo País.

Em paralelo, salienta-se que no Centro de Documentação e Informação – CEDI, o mapeamento de processo dentro do Planejamento Estratégico<sup>1</sup>, apontou a necessidade de haver constante avaliação dos processos e das rotinas nos serviços realizados pela Biblioteca. Dentre os serviços que poderiam ser melhorados, está o de intercâmbio de publicações, por razões diversas a serem discutidas neste estudo. Diante de tal constatação, acredita-se ser possível a melhoria do referido serviço, com uma proposta que contemple as inovações tecnológicas oriundas da Arquitetura da Informação e da *internet*.

---

<sup>1</sup> A primeira fase do planejamento estratégico teve início em 2004. O mapeamento de processo da Biblioteca foi realizado em 2012.

## 1.1 PROBLEMA

Não obstante a importância do serviço de intercâmbio como elemento de cooperação entre bibliotecas e modalidade de aquisição, observa-se que o serviço praticado pela Biblioteca da Câmara dos Deputados, estruturado de forma pouco automatizada, não tem funcionado de forma satisfatória, uma vez que as listagens que relacionam as publicações para doação necessitam ser constantemente atualizadas e, quando recebidas, exigem tempo vultoso e a dedicação de profissionais para análise dos itens oferecidos.

Diante desta situação, pode-se constatar que:

a) as listagens passam a ser ignoradas, restando uma quantidade considerável de publicações não requeridas e que, portanto, permanecem na biblioteca ofertante, ocupando espaço físico;

b) algumas bibliotecas vêm deixando de realizar esse serviço, entregando suas doações arbitrariamente, o que vem sendo chamado de “Pegue e Leve”. Torna-se pertinente, então, a proposta de uma evolução dessa atividade nas bibliotecas, tendo em vista as possibilidades oferecidas pela Arquitetura da Informação. É neste contexto que surge a questão motivadora deste trabalho: Diante da pressuposição de que o serviço de intercâmbio de material bibliográfico da Biblioteca Câmara seja ineficaz, o que pode ser feito para otimizá-lo?

## 1.2 JUSTIFICATIVA

A manutenção de um serviço apoia-se na avaliação constante dos resultados pretendidos na sua implementação. Neste sentido, tem-se que a avaliação é um dos requisitos para alinhamento de bibliotecas na construção de sua Arquitetura de Informação. Soma-se a isto o fato de o comportamento de busca do usuário estar atualmente moldado pela experiência com a *web*, de modo que se faz necessário adaptar o serviço de intercâmbio da biblioteca a este novo contexto.

Do ponto de vista pessoal e profissional, será um esforço para consolidar a centralização das ofertas de doação de material bibliográfico em benefício de inúmeras bibliotecas brasileiras. Espera-se que centralização das listas entre outros

benefícios possa propiciar economia de espaço ao otimizar rotinas de atendimento aos pedidos de doações e também de economizar recursos humanos e financeiros com a atualização e distribuição automática das listas.

### 1.3 OBJETIVOS

Para orientar esta pesquisa, foram definidos alguns objetivos.

#### 1.3.1 Objetivo geral

Propor um modelo de intercâmbio que contemple elementos da Arquitetura da Informação, em substituição ao modelo tradicional praticado na Biblioteca da Câmara dos Deputados.

#### 1.3.2 Objetivos específicos

- Proporcionar uma forma de centralizar as informações sobre a disponibilidade de material bibliográfico para troca entre bibliotecas;
- Transformar um serviço local pouco automatizado em uma base de dados referencial, de acesso público na *web*, disponível para as bibliotecas interessadas em receber doações;
- Fornecer subsídios da Arquitetura da Informação para a melhoria no serviço de intercâmbio de publicações, no sentido de agilizar a troca de publicações entre bibliotecas;
- Contribuir para que a proposta de melhoria aplicada ao serviço de intercâmbio na Biblioteca da Câmara seja estendida às bibliotecas da Rede Virtual de Bibliotecas do Congresso Nacional - RVBI e, posteriormente, a outras bibliotecas que se interessarem pela adoção do processo.



## 2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

A fundamentação teórica neste estudo tem como foco o serviço de intercâmbio de publicações, seus marcos teóricos, tipos de aquisição, doações, listas de doações. Além disso, foram contemplados, também, outros temas, tais como gestão e avaliação, automatização de serviços em biblioteca, Arquitetura da Informação, dentre outros.

### 2.1 DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

O processo de desenvolvimento de coleções deve estar embasado por uma política de desenvolvimento de coleções, a qual deverá ser elaborada pela biblioteca em consonância com os objetivos da instituição e as necessidades informacionais dos usuários. A política deverá descrever os critérios de seleção e desbastamento, os procedimentos para aquisição, a metodologia adotada para avaliação do acervo, dentre outras questões pertinentes.

A política é um instrumento que irá orientar os profissionais na administração da coleção de sua biblioteca, analisando tanto a aquisição de novos materiais quanto o descarte e o intercâmbio. Portanto,

a política irá funcionar como diretriz para as decisões dos bibliotecários em relação a seleção do material a ser incorporado ao acervo e a própria administração dos recursos informacionais. É ela que irá prever uma descrição do estado geral da coleção, apontar o método de trabalho para a consecução dos objetivos e funcionar como elemento de argumentação do bibliotecário, dando-lhe subsídios para discussão com autoridades superiores, tanto para a obtenção de novas aquisições como para a recusa de imposições estapafúrdias. (VERGUEIRO 1989, p. 25).

Na elaboração da política deve existir um estudo do acervo – do estado atual da coleção, os pontos fortes e fracos -, dos usuários que utilizam as informações, dos recursos materiais, dos recursos financeiros disponíveis e a possibilidade de obtenção de material através de permutas entre bibliotecas e programas de convênio. Este documento deverá ser flexível para admitir inclusões, correções e modificações em sua estrutura, afinal, ele deve acompanhar o desenvolvimento da instituição.

Segundo Cunha e Cavalcante (2008, p.120), “o planejamento para aquisição de material bibliográfico de acordo com interesse dos usuários, pode incluir a avaliação sistemática do tamanho e da utilidade do acervo em relação aos objetivos da biblioteca, dos usuários e da organização à qual a biblioteca está subordinada”.

A ideia de planejamento também é reforçada por Vergueiro (1989, p.15) ao afirmar que o “desenvolvimento de coleções é, acima de tudo, um trabalho de planejamento [...] e, sendo um trabalho de planejamento, exige comprometimento com metodologias.”

O processo de desenvolvimento de coleções é dividido em seis etapas conforme é mostrado no Quadro 1.

Quadro 1 – Etapas do Desenvolvimento de Coleção

ITEM	DEFINIÇÃO
<b>Estudo de comunidade</b>	Conhecer as necessidades informacionais da comunidade a ser atendida constitui o ponto de partida do planejamento de um serviço de informação e uma preocupação constante no decorrer da prestação dos serviços.
<b>Política de seleção</b>	Engloba a elaboração de um plano que elenca todos os passos do processo, no qual devem estar estabelecidos os critérios que a biblioteca utilizará na parte de seleção e aquisição de materiais, constando além disso, a missão da biblioteca e os objetivos da instituição.
<b>Seleção</b>	É o momento de decisão, em que se determinam os itens que irão compor o acervo, através de critérios pré-estabelecidos por uma comissão responsável pela atividade.
<b>Aquisição</b>	Consiste no procedimento que permite a obtenção dos documentos que a biblioteca deseja adquirir. É uma tarefa da administração da unidade, que necessita de um método e uma boa organização. A aquisição se dá a partir de três modalidades principais: a compra, a doação e a permuta.
<b>Avaliação</b>	É o momento de constatar se a formação do acervo correspondeu às expectativas esperadas. Deve ser realizada em determinados períodos a fim de detectar possíveis erros que ocorreram na seleção de materiais.
<b>Desbastamento</b>	Consiste no processo de modificação de uma coleção a partir da retirada definitiva ou não de parte dos documentos que a constituem. Tal retirada por três razões: o descarte (expurgo de documentos considerados desnecessários), o remanejamento (retirada de documentos para locais de menor acesso) e a restauração (retirada de documentos que precisam ser restaurados).

Fonte: Produção do autor com base em Vergueiro (1989) e Guinchat e Menou (1994)

Dentre as etapas citadas, todas são pertinentes a este trabalho, porém, será dada maior ênfase à aquisição de material bibliográfico, já que se relaciona intimamente com o serviço de intercâmbio.

### **2.1.1 Modalidades de aquisição**

O conceito dicionarizado de aquisição define o termo como o “processo ou efeito de adquirir, de tomar posse de alguma coisa” (HOUAISS, 2004, p. 268). Conforme explicitado na seção anterior, dentro do processo de desenvolvimento de coleções, a aquisição corresponde ao procedimento que permite a obtenção de material bibliográfico.

No processo de desenvolvimento de coleção, a aquisição é a única etapa puramente administrativa, ou seja, não tem ligação direta com a comunidade, e o seu papel é “localizar e assegurar a posse para a biblioteca dos materiais definidos pela seleção como de interesse”. (VERGUEIRO, 1989, p.63).

Em relação às modalidades de aquisição, a literatura apresenta alguma variação quanto ao entendimento. Para Guinchat e Menou(1994) e Vergueiro (1989), as modalidades seriam: compra, doação e permuta. Por outro lado, autores como Schreiner et al. (1992, p. 11), consideram a permuta e a doação como formas de intercâmbio, pois ambas são adquiridas por meio de outras instituições, não sendo uma forma de aquisição que envolva comprador-vendedor.

#### **2.1.1.1 Compra**

A aquisição por compra é a mais utilizada pelas bibliotecas. É a modalidade que envolve recursos financeiros diretos em processos como: licitação, tomada de preços, carta-convite, registro de preços etc. A compra de material bibliográfico não é uma exclusividade das bibliotecas, ficando, às vezes, a cargo de outro setor. Não cabe aqui abordar todos os desdobramentos pertinentes à modalidade de aquisição por compra, pois este trabalho está mais voltado às modalidades de aquisição por doação.

### 2.1.1.2 Doação

A modalidade da aquisição por doação é a que não envolve diretamente recursos financeiros, pois o material é doado por pessoas físicas e por instituições. Porém, é ressaltado por vários autores que os custos desse tipo de aquisição se dá indiretamente, seja pelo tratamento intelectual que recebe igual ao material bibliográfico comprado, no custo do espaço ocupado no acervo, ou no custo de destinação deste material a outras instituições, caso não seja incorporado dele ao acervo. Todos esses custos devem ser considerados na política de intercâmbio da biblioteca.

A respeito dessa questão, existem critérios estabelecidos por algumas bibliotecas, e Vergueiro (1989, p. 69) acredita que

Os critérios para seleção de doações são rigorosamente os mesmos utilizados para a seleção de materiais comprados; ou seja: jamais se aceitaria como doação qualquer material que não se iria adquirir caso se possuísse verba para tanto. Porque nenhum material, afinal de contas, é absolutamente gratuito para qualquer biblioteca. O custo para um tratamento técnico e armazenamento de um material recebido por doação é idêntico ao aquele adquirido via compra.

De acordo com Guinchat e Menou, (1994) e Schreiner (1992, p.19) existem dois tipos de doação: a espontânea e a solicitada.

**Doação espontânea** é aquela em que certo material é remetido para a biblioteca por iniciativa do doador, sem que a biblioteca o tenha solicitado.

**Doação solicitada**, a própria biblioteca estabelece contatos com a fonte que doará o material, podendo ser feita através da solicitação de ofertas enviadas por listas ou através de programas de intercâmbio com outras bibliotecas, para a troca de materiais de áreas específicas. Esta doação, segundo os autores, é sempre frequente nas bibliotecas, embora o número de material adquirido não chegue a ser muito significativo. Isto ocorre, geralmente, porque o desenvolvimento desta atividade exige recursos materiais e humanos significativos, sem que haja garantia de retorno em termos de material recebido.

A política de doações deve estabelecer diretrizes quanto aos tipos de doações que a biblioteca deve buscar, as condições da aceitação – questões

envolvendo transporte, prioridades para processamento técnico, armazenagem, entre outros – e até as formas de agradecimento do material recebido.

### 2.1.1.3 *Permuta*

De acordo com a definição de Schreiner et al. (1992, p. 11), a permuta caracteriza-se como um tipo de doação e, como tal, não envolve recursos financeiros diretos, pois o material permutado é adquirido em troca entre instituições por meio de um convênio formal. No entanto, para fins deste trabalho, considera-se a permuta como modalidade de aquisição diversa da doação, tendo em vista a troca compulsória de determinados documentos entre as instituições permutadoras.

A natureza compulsória da permuta é salientada por Guinchat e Menou (1994, p. 83):

[a permuta é o] envio recíproco de documentos de uma unidade de informação a outra. Este procedimento necessita de uma 'moeda de troca', como obras em duplicata, coleções de periódicos supérfluas ou documentos produzidos pelos organismos que efetuam a permuta.

A permuta consiste em um valioso meio de obtenção de materiais, principalmente daqueles que não poderiam ser conseguidos através da compra, mas que interessariam ao acervo, como materiais esgotados, materiais que complementariam alguma coleção, materiais raros e literatura cinzenta.

Como descrito acima, pode-se observar a natureza desta modalidade de aquisição, isto é, o material desejado não se encontra disponível para ser comercializado, sendo a permuta ou o pedido de doações os únicos meios para a obtenção do material.

## 2.2 SERVIÇO DE INTERCÂMBIO

O serviço de Intercâmbio presente em várias bibliotecas e centros de documentação é o responsável pelo recebimento, triagem e destinação das publicações doadas. Este serviço permanece, ainda hoje, como descrito por Vergueiro há mais de vinte anos.

Uma biblioteca elabora uma lista de suas duplicatas disponíveis para a permuta e a envia para várias outras (normalmente, bibliotecas afins); as receptoras da lista, ao recebê-la, comparam-na com suas coleções e assinalam aquelas que lhe faltam, reencaminhando a lista para a biblioteca de origem; esta última, recebendo os pedidos, irá atendê-los por ordem de chegada, e depois aguardará que as demais bibliotecas lhe enviem as listas por elas elaboradas para, então, participar do processo na qualidade de receptora. [...]. (VERGUEIRO 1989, p. 72).

Para Schreiner (1992, p.11), o intercâmbio tem por objetivos:

- Adquirir material bibliográfico não disponível através de compra;
- Dispor as duplicatas e materiais não desejados;
- Economizar recursos financeiros;
- Incentivar a cooperação científica, tecnológica, artística e cultural.

Neste serviço, as “listas de doações” têm por finalidade divulgar as publicações disponíveis em uma biblioteca. São chamadas de lista de intercâmbio, por alguns, e lista de duplicatas, por outros. Na definição estabelecida pela Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura - UNESCO, em 1978, “duplicatas são documentos dispensáveis como materiais indesejados para uma biblioteca e que são importantes para outras”. (CHASTINET, 1995, p.1).

No âmbito deste trabalho, opta-se pela nomenclatura “lista de doações” pelo fato das listas abordadas conterem mais que duplicatas, sem ser contraditória com o que estabelece a definição da UNESCO.

Chastinet (1995) aponta que o conjunto de publicações disponibilizadas para doação é composto, principalmente, por doações não solicitadas, sobras de publicações editadas por instituições, erros no processo de aquisição e nas constantes substituições de edições antigas pelas mais recentes.

De forma geral, o serviço de intercâmbio é considerado vantajoso para todos os envolvidos no processo, posição, todavia, questionada por Macedo (2007, p. 28):

Apesar de parecer um serviço lucrativo para todos os envolvidos, o modo precário em que esse serviço é feito deixa falhas como: o tempo despendido por um profissional para listar todos os itens oferecidos, o trabalho para confeccionar as cartas e enviá-las e até mesmo para os receptores, que têm o trabalho de conferir item por item na sua coleção e

uma provável frustração ao analisar que poucos itens são de seu interesse ou que seus pedidos não serão atendidos porque alguém os pediu primeiro.

A consideração acima suscita uma questão relevante: para além das vantagens aparentes relacionadas ao serviço de intercâmbio, considerando os problemas apontados pelo autor, será que não existe a necessidade de modernizar o modelo do serviço já estabelecido há décadas? Tem-se aqui um dos pontos a serem tratados neste trabalho.

### **2.2.1 Destinação das doações**

Mesmo não sendo recente, o estudo de Chastinet (1995) verificou que a maioria das bibliotecas doa o material excedente. Elas realizam a doação divulgando os itens em listas. Essas listas, de maneira geral, não apresentam periodicidade, ou seja, não têm regularidade na sua distribuição.

Observa-se a atividade de permuta de materiais, na maioria das vezes entre bibliotecas universitárias, que trocam entre si suas publicações institucionais. Muitas instituições públicas também trocam suas publicações com outras bibliotecas congêneres, geralmente bibliotecas de outros órgãos governamentais ou entre instituições universitárias.

Outro destino dado a materiais não incorporados ao acervo é a venda deste como papel para reciclagem, subtraindo seu valor informacional.

Para o envio das doações, a maioria das bibliotecas usa o serviço dos Correios, que geralmente é pago pela biblioteca doadora. Às vezes, bibliotecas receptoras assumem as despesas com o envio, outras usam o carro de transporte da própria instituição.

Esses detalhes e tantos outros que não estão aqui explicitados devem ser considerados na gestão e na avaliação dos serviços.

## 2.3 GESTÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE BIBLIOTECAS

Nas últimas décadas, os avanços das tecnologias têm atuado com grande poder em todas as áreas do conhecimento. Ainda assim, é fácil perceber que muitas bibliotecas não têm conseguido acompanhar tais avanços de forma homogênea e com a mesma velocidade. Percebe-se, então, a preocupação de profissionais que, diante desta realidade, estão voltando suas atenções para as particularidades da gestão de serviços.

A busca pela melhoria da qualidade de produtos e serviços, para conquistar o usuário/cliente, tem sido o objetivo das organizações e, com isto, os processos passam a ter prioridade. Santos, Fachin e Varkis (2003 p. 85) alertam que

No que se refere à gestão de serviços na área de disseminação de informações, pouco tem sido feito no sentido de dar suporte ao desenvolvimento de novos serviços ou na análise dos processos de serviços existentes, visando o aperfeiçoamento contínuo da qualidade.

A citação acima descrita retrata o contexto do serviço de intercâmbio de publicações vivenciado na Biblioteca da Câmara dos Deputados, razão de ser deste trabalho. Mesmo reconhecendo que o referido serviço é um dos pilares do desenvolvimento de coleções e que, de certa maneira, visibiliza a instituição, ele ainda não foi contemplado com as tecnologias que o trariam para o contexto atual, a fim de melhor cumprir o seu papel no compartilhamento de recursos informacionais.

Conforme já mencionado neste trabalho, a manutenção de um serviço apóia-se na avaliação constante dos resultados pretendidos na sua implementação. Nas palavras de Lancaster (1996, p. 1) “Uma avaliação é feita não como um exercício intelectual, mas para reunir dados úteis para atividades destinadas a solucionar problemas ou tomar decisões”.

O autor acima mencionado recorre também à quinta lei de Ranganathan - a biblioteca é o organismo em crescimento - e defende que “a biblioteca deve estar pronta para se adaptar às novas condições”, afirmando ainda que, para o crescimento saudável das bibliotecas, é necessária avaliação para “determinar que mudanças precisam ser feitas e qual a melhor maneira de realizá-las” e completa comentando que cabe aos profissionais da biblioteconomia avaliar criticamente as



funções da biblioteca e verificar se o seu papel está apropriado à atualidade (LANCASTER, 1996 p. 15).

Para o termo “avaliação” podem ser escolhidas inúmeras definições, e, aqui neste estudo, a preferência é dada à que destaca o papel da avaliação no processo decisório: “a avaliação reúne dados necessários para determinar quais dentre várias estratégias alternativas parece ter mais probabilidade de obter um resultado almejado”. (LANCASTER, 1996, p. 1).

A biblioteca, dentro da sua rotina, deve planejar uma avaliação periódica dos seus serviços, tendo por base uma política para nortear o trabalho a ser realizado, os serviços oferecidos e quais serviços externos podem ser incorporados.

Lancaster apresenta uma maneira distinta de se considerar a avaliação de serviços de bibliotecas, contemplando quesitos tais como custos, eficácia e benefícios. Para ele:

A eficácia se relaciona com os produtos, e o critério geral de eficácia é a proporção de demandas de usuários que são satisfeitas. Os benefícios do sistema são realmente os resultados desejados. Os custos são bastante concretos, desde que se cogite apenas em termos monetários. (LANCASTER 1996, p. 5).

Um erro apontado por Lancaster seria o fato de algumas bibliotecas não se preocuparem com o tempo despendido pelo usuário para usufruir de um serviço. O tempo do usuário deve ser considerado precioso e, quando se planejam os serviços oferecidos, deve-se atentar ao tempo gasto para a realização da tarefa.

Assim como o termo avaliação, o termo serviço cobre uma vasta gama de atividades e pode fazer alusão a vários fenômenos. Lovelock e Wright (2001) citados por Borges (2007), utilizam duas definições: “Serviço é um ato ou desempenho oferecido por uma parte a outra”. E “serviços são atividades econômicas que criam valor e fornecem benefícios para clientes em termos e lugares específicos, como decorrência da realização de uma mudança desejada no – ou em nome do – destinatário do serviço”.

Além das definições, são apresentadas duas características específicas nos serviços: a intangibilidade e a participação dos usuários segundo Lovelock e Wright (2001), Fitzsimmons e Fitzsimmons (2000) citado por Borges (2007). Neste contexto, se destaca a participação do usuário, como elemento que dispara a

atividade inerente ao serviço, podendo assumir uma participação passiva, mas também co-participante no serviço ou produto de informação.

Independente de como se dá a participação do usuário, o fato é que ele é parte integrante do processo de produção do serviço. Essa visão, muitas vezes, serve de argumento e justificativa para o processo de automação de um serviço.

## 2.4 AUTOMATIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE BIBLIOTECAS

Para tratar sobre evolução tecnológica ocorrida nos últimos anos no âmbito da biblioteca, tem-se que lembrar, necessariamente, dos instrumentos que causaram impactos e facilitaram tanto a vida dos profissionais quanto dos usuários, tais como as redes de bibliotecas, os catálogos coletivos *online*, as bases de dados, entre outros.

O conceito de bases de dados passou a ser identificado na literatura, aproximadamente, na década de 1960, e, desde então, diversas definições vêm sendo utilizadas para se definirem bases e bancos de dados.

Para Guinchat & Menou (1994, p. 295), bases de dados são diferentes de bancos de dados, conceituando-os da seguinte maneira: "uma base de dados é um conjunto organizado de referências bibliográficas de documentos que se encontram armazenadas fisicamente em vários locais (...)". Já com relação aos bancos de dados, afirmam que "tratam das informações factuais, numéricas ou textuais diretamente utilizáveis".

Para Rowley (2002 p. 125) "Uma base de dados é uma coleção geral e integrada de dados junto com a descrição deles, gerenciada de forma a atender a diferentes necessidades de seus usuários" sendo as bases classificadas como de referências e de fontes.

As **bases de dados de referências** são aquelas que remetem ou encaminham o usuário a outra fonte, para que obtenha informações adicionais, ou o texto integral de um documento.

As **bases de dados de fontes** contêm dados originais e constituem um tipo de documento eletrônico. Os dados encontram-se disponíveis tanto em formato

legível por computador quanto em formato impresso. Estas bases podem ser agrupadas segundo seu conteúdo em: base de dados numéricos, base de dados de texto integral, base de dados textuais e numéricos e base de dados multimídia.

Existem várias características que devem ser consideradas para se usufruírem dos benefícios das bases de dados de modo mais eficiente e confiável. Uma lista destas características é apresentada por Rowley (2002, p. 224-226):

- Cobertura temática: identifica a área principal a ser servida pela base de dados.
- Tipo de base de dados e tipo de informação que oferece.
- Atualidade: qual a atualidade da base de dados e a frequência de sua atualização.
- Facilidade de uso: será influenciada por fatores como a interface, a linguagem de indexação e a estrutura da base. Outro fator será a experiência do usuário com a base de dados e com esse tipo de sistema.
- Tipo de saída: dependerá do tipo de informação que a base contiver.
- Linguagem de indexação: deve responder questões como: a linguagem é controlada ou natural? Qual profundidade e a exaustividade da indexação?
- Custo: as estratégias de preço, muitas vezes, distinguem a usabilidade das bases de dados.
- Documentação e instrumentos auxiliares de busca.
- Viés: deve-se analisar se existe algum tipo de viés, como excesso injustificável de informações irrelevantes.
- Cobertura cronológica: o período de tempo coberto pela base de dados.
- Serviço de buscas: o serviço onde a base de dados se acha disponível.

Uma base construída, considerando as características acima descritas, está pronta à cooperação e ao compartilhamento de seu conteúdo em uma rede de bibliotecas.

### 2.4.1 Rede de Bibliotecas

Utilizando uma rede de cooperação, duas ou mais bibliotecas, dispostas da tecnologia necessária, podem se ajudar independentemente da distância física e com diversos serviços diferentes. Os bibliotecários participam há muitos anos de empreendimentos cooperativos, como redes e consórcios. Os primeiros objetivos dessas redes diziam respeito ao intercâmbio de registros catalográficos e ao fornecimento de documentos impressos ou empréstimo interbibliotecário. Essas funções continuam sendo importantes, mas são agora facilitadas pelo intercâmbio de registros eletrônicos e manutenção de registros (ROWLEY, 2002, p. 369).

Para melhor exemplificar, na Biblioteconomia, o termo “cooperação” nos remete imediatamente para o termo “rede” que é um tipo especializado de cooperação bibliotecária para desenvolvimento centralizado de programas e serviços cooperativos na definição da American Library Association (ALA), citado por Macedo (2007).

Um fator imprescindível para o sucesso da cooperação, porém, está na criação de normas – ou uma política - que facilite os procedimentos de intercâmbio de informações e serviços e de conhecimento da utilização desta rede pelos seus responsáveis e usuários.

De acordo com Rowley (2002), os sistemas de automação tiveram uma importante evolução desde fins da década de 1960 e início da década de 1970. Entretanto, permanecem constantes os objetivos centrais da formação de redes, que são:

- Mostrar o conteúdo de um grande número de bibliotecas ou de um grande número de publicações, [...] com emprego de interfaces de catálogo em linha de acesso público.
- Fazer com que os recursos mostrados nessas bases de dados se tornem disponíveis.
- Compartilhar custos e esforços despendidos na criação de bases de dados.

Rowley acrescenta, também, as funções de apoio das redes que são:

- Distribuição e publicação de periódicos e outros documentos eletrônicos;
- Acesso do usuário final a outras bases de dados;
- Serviços de valor agregado como correio eletrônico, serviços de cadastros e transferências de arquivo;
- Intercâmbio de registro bibliográfico e de autoridade. (ROWLEY 2002, p. 370).

Um exemplo de rede que cumpre os objetivos e as funções elencadas acima por Rowley é a Rede RVBI.

#### *2.4.1.1 Rede RVBI*

A Rede RVBI é uma rede cooperativa de bibliotecas, coordenada pela Biblioteca do Senado Federal, que agrega recursos bibliográficos, materiais e humanos de quatorze bibliotecas da Administração Pública Federal e do governo do Distrito Federal, dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, com o objetivo de atender às demandas de informações bibliográficas de seus órgãos mantenedores.

O acervo registrado na base de dados bibliográfica da RVBI tem, como prioridade temática, a área do Direito, especificamente doutrina, mas abrange, também, outras áreas das Ciências Humanas e Sociais. Cada Biblioteca da Rede possui uma base administrativa com os dados particulares de sua coleção, usuários, fornecedores, etc.

Essas bases, por sua vez, se compõem de vários registros inter-relacionados e organizados de forma a atender às necessidades de informação dos usuários e a promover o intercâmbio e a interação dessas informações.

#### **Histórico**

A Rede Virtual de Bibliotecas - Congresso Nacional - RVBI - originou-se Rede SABI - Subsistema de Administração de Bibliotecas, iniciada em 1972. Durante seus 28 anos de funcionamento, a Rede SABI veio adaptando-se às inovações tecnológicas e técnicas para possibilitar a compatibilidade com outras redes e sistemas de informação.

Em 2000, foi implantado o Aleph, *software* de gerenciamento de bibliotecas, que adota formato internacional de intercâmbio bibliográfico, nascendo, assim, a Rede Virtual de Bibliotecas - Congresso Nacional - RVBI.

Sendo a Rede RVBI uma rede cooperativa que agrega e disponibiliza recursos humanos e materiais de várias bibliotecas, pode-se considerar que estão presentes nela, as características requeridas de um catálogo coletivo.

#### **2.4.2 Catálogo Coletivo**

Os Catálogos Coletivos são meios tradicionais através do quais bibliotecas estabelecem esquemas cooperativos, troca de informações e de recursos. Para se criar um Catálogo Coletivo ou aderir a um existente, deve-se considerar: os seus objetivos propostos, as instalações disponíveis para sua utilização, um estudo da eficiência do projeto, uma análise da provável contribuição para o melhoramento do acesso à informação, se ele possibilita uma expansão no seu desenvolvimento, quem são seus administradores, se há recursos financeiros e técnicos suficientes para sua manutenção numa base a longo prazo, e se existe cooperação entre as bibliotecas participantes.

Os Catálogos Coletivos têm como objetivo facilitar o acesso a uma série de acervos de bibliotecas, fornecendo o registro bibliográfico para cada publicação incluída. Segundo Rowley (2002, p. 369), “grupos de bibliotecas mantêm catálogos coletivos há muitos anos. Os primeiros catálogos coletivos eram enormes catálogos em fichas, cuja criação era um ato de devoção, além da sua atualização ser muito trabalhosa”. Assim, considera-se a cooperação um meio de compartilhar recursos e conter gastos.

Os Catálogos Coletivos, geralmente, são utilizados por bibliotecários de referência, bibliotecários de aquisição, administradores de bibliotecas e até usuários “não-bibliotecários”, mas que necessitem de algum material para pesquisa, estudo, etc.

Estudos realizados em alguns países provam que o sucesso dos pedidos é significativamente maior quando esses são localizados através de catálogos coletivos; a falta desse tipo de instrumento diminui a eficiência do serviço e seu uso. (CAMPELLO, 1985 citado por MIRANDA, 1990).

São exemplos de Catálogos Coletivos, que mesmo tendo funções diferentes, mantêm características e objetivos iguais: a Rede RVBI, já descrita em 2.4.1.1, o Catálogo Coletivo Nacional de publicações Seriadas – CCN e a Estante Virtual.

#### 2.4.2.1 CCN

No Brasil, o mais notável Catálogo Coletivo de uma rede cooperativa de bibliotecas é o Catálogo Coletivo Nacional de Publicações Seriadas, o CCN. Criado em 1954 e coordenado pelo Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT), este catálogo inclui, para acesso público, dados de publicações seriadas, nacionais e estrangeiras, de natureza técnica-científica dos acervos das bibliotecas participantes da rede. O CCN possibilita o acesso a milhões de fascículos de periódicos localizados nas bibliotecas e centros de informação das principais instituições científicas e tecnológicas brasileiras, disponibilizadas para intercâmbio entre bibliotecas, por meio do sistema de Comutação Bibliográfica (COMUT).

O CCN pode ser acessado em linha através da *internet* e é aberto à livre participação de bibliotecas que possuem acervos automatizados e com publicações em ciência e tecnologia que sejam relevantes a outras instituições. Não há custo para adesão das bibliotecas e o uso ao *site* é aberto a qualquer pessoa, não havendo necessidade de cadastro prévio.

A rede CCN está estruturada para desenvolver suas operações de forma descentralizada, mas com uma coordenação central localizada no IBICT, em Brasília. A alimentação dos dados é feita pelas bibliotecas participantes, de acordo com os padrões previamente estabelecidos pelo IBICT, o qual faz, além da administração da rede, o processamento dos dados enviados pelas bibliotecas numa periodicidade média trimestral (CATÁLOGO, 2013).

#### 2.4.2.2 Estante Virtual

A Estante Virtual é um portal brasileiro de comércio eletrônico que reúne o maior acervo de sebos e livreiros de todo o Brasil. Com um eficiente sistema de

busca, o portal oferece aos leitores, acesso rápido e fácil a aproximadamente nove milhões de livros seminovos e usados, além de raros e esgotados a preços acessíveis.

O funcionamento do portal é simples. Os leitores podem realizar a busca de uma publicação por autor, título, ano de publicação, editora ou descrição. Os resultados retornam com informações detalhadas sobre cada exemplar, como: ano de edição, gênero literário, estado de conservação, e preço, juntamente com informações a respeito do livreiro ou estabelecimento vendedor e formas de efetuar o pagamento. Depois, basta inserir o livro de interesse na cesta de compras, fornecer o endereço para entrega e escolher a forma de envio.

Criado por André Garcia em 2005, o *site* Estante Virtual conseguiu reunir mais de mil e quinhentos sebos espalhados pelo Brasil e hoje atende, por dia, trezentos mil pessoas e vende, diariamente, uma média de cinco mil exemplares. Os leitores podem comprar livros de diversos livreiros ao mesmo tempo e efetuar um único pagamento usando cartão de crédito, via *PayPal*<sup>2</sup> de forma simples, rápida e com total segurança. A entrega é feita pelos Correios por meio das modalidades impresso econômico e Sedex (ESTANTE, 2013).

A Estante Virtual foi tratada aqui como um Catálogo Coletivo, pois funciona como tal. É um sistema cooperativo que desenvolve suas operações de forma descentralizada e compartilha registros bibliográficos de vários sebos.

Tratando catálogo coletivo como sistema, Miranda (1990) afirma que “os sistemas devem comportar modificações, adaptações tanto às novas formas de publicação quanto à tecnologia da informação. O sistema deve ser regularmente avaliado, para se detectar deficiências e estudar tendências”.

Deduz-se do pensamento de Miranda a visão de um espaço informacional organizado e estruturado para ajudar as pessoas a satisfazerem suas necessidades de informação. Recorrendo a outros termos, este mesmo pensamento é compartilhado por vários teóricos para definir Arquitetura da Informação.

---

<sup>2</sup> Forma de pagamento online



## 2.5. ARQUITETURA DA INFORMAÇÃO

Em 1976, o *design* gráfico Richard Saul Wurman cunhou o termo “Arquitetura da Informação”, durante a Conferência Nacional do American Institute of Architects (AIA), na tentativa de evitar a ansiedade de informação que existia já àquela época. Essa ansiedade era causada pelo excesso de informação.

A Arquitetura tradicional conhecida como a arte/técnica para projetar e construir ambientes e espaços organizados, com o passar do tempo e as transformações derivadas da “Era informacional”, ampliou seu conceito, aplicando-se também aos estudos referentes à informação, denominando-se Arquitetura da Informação.

Posteriormente, o termo foi adaptado por Louis Rosenfeld e Peter Morville, para definir uma estrutura de informação projetada com foco nas características e necessidades dos seus usuários.

Para definir e conceituar Arquitetura da Informação, foram selecionados autores que apresentam diversas considerações a respeito da importância da organização da informação, do uso de elementos informacionais e das questões relacionadas com navegação, acessibilidade e usabilidade.

De acordo com Garrett (2003), a Arquitetura da Informação deve ser entendida como a arte e a ciência de estruturar e organizar ambientes informacionais, com o intuito de ajudar as pessoas a satisfazerem efetivamente suas necessidades de informação.

Ressalta-se que, na maioria das definições de Arquitetura da Informação, encontra-se o termo “informação” sempre se referindo ao ambiente informacional. Morville e Rosenfeld (2006, p. 4) definem como o projeto estrutural de ambientes informacionais compartilhados a combinação de sistemas de organização, navegação, rotulação e busca para *websites* e *intranets*; a arte e a ciência de moldar experiências de produtos de informação para apoiar usabilidade e encontrabilidade (*findability*); e uma disciplina emergente direcionada para princípios de projeto e arquitetura em ambientes digitais.

A Arquitetura da Informação, de um modo geral, unifica os métodos de organização, classificação e recuperação de informação advindos da área

de Biblioteconomia, com a exibição espacial da área de Arquitetura, utilizando-se de tecnologias de informação e comunicação, em especial, da Internet (CAMARGO & VIDOTTI, 2006, p. 106).

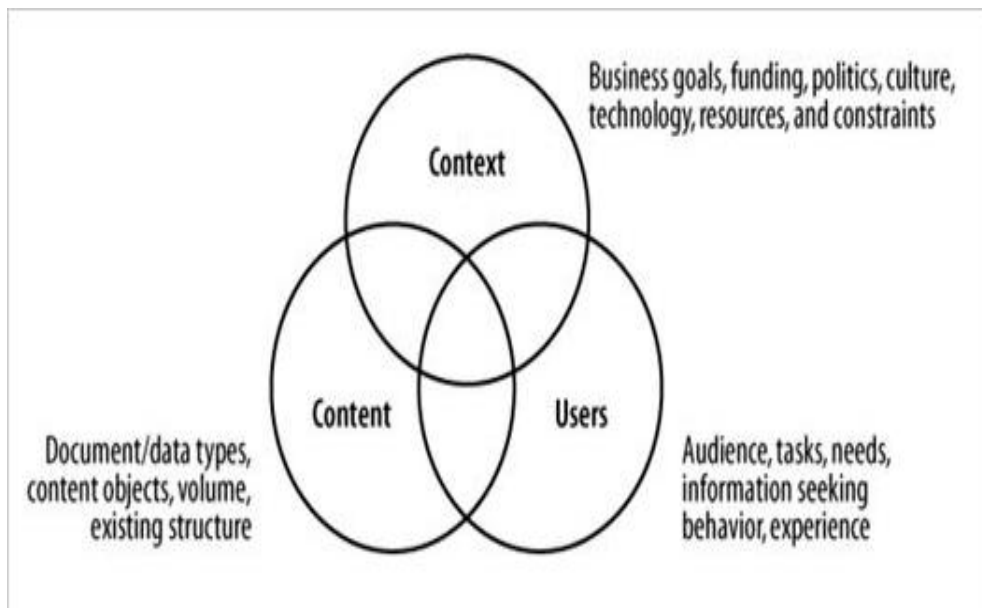
Wurman e outros autores apresentam exemplos de aplicação da nova área que abarca desde um simples mapa de metrô, mapa de museu, imagens de diagnóstico médico, até um *website*. Portanto, é possível concluir que a Arquitetura da Informação não nasceu com a Internet, mas se encaixa perfeitamente a ela, como pode-se ver nas **quatro definições** apresentadas por Morville e Rosenfeld (2006, p. 4):

- O *design* estrutural de ambientes de informação compartilhada;
- A combinação de organização, rotulagem, pesquisa e sistemas de navegação em *sites* e *Intranets*;
- A arte e a ciência de dar forma a produtos de informação e experiências para apoiar a usabilidade e encontrabilidade, e
- Uma disciplina emergente e comunidade de prática focada em trazer princípios do *design* e da arquitetura com a paisagem digital.

Complementando os três pilares, (FIGURA 1) que sustentam a rede de conhecimento e, conseqüentemente, a Arquitetura da Informação e sua compreensão, segundo Morville e Rosenfeld (2006, p. 25) são:

- **Usuários** – suas necessidades, hábitos, comportamentos e tarefas;
- **Contexto** – cada organização tem suas necessidades, especificidades e particularidades;
- **Conteúdo** – documentos, dados, aplicativos, multimídias, e outros tipos que podem surgir no futuro.

Figura 1 - Os três pilares da Arquitetura de Informação



Fonte: Rosenfeld e Morville, 2006, p. 25.

Esta trinca é única para cada *website*. E a Arquitetura de Informação vem justamente equilibrar estes pilares, conforme mostra a figura 1, para que o usuário encontre a informação que procura.

No projeto de *websites*, a Arquitetura de Informação é responsável pela modelagem da estrutura organizacional da informação, a fim de oferecer uma melhor qualidade na categorização e na navegação do usuário.

Morville e Rosenfeld (2006, p. 49) ainda dividem as atividades da Arquitetura de Informação em **quatro grandes sistemas interdependentes**, cada um composto por regras próprias e aplicações. Juntos, eles reúnem todos os elementos de interação do usuário com o ambiente informacional do *website*, e servem de modelo para organizar o trabalho do arquiteto. São eles:

- Organização – agrupa e organiza todo conteúdo informacional;
- Busca – lista as perguntas que o usuário pode fazer e as respostas que podem ser obtidas;
- Rotulagem – define como será a representação da informação com signos para cada segmento, e
- Navegação – define os caminhos que o usuário irá percorrer.

A Arquitetura da Informação se propõe a organizar a informação para satisfazer às necessidades informacionais dos seus usuários, e pode-se afirmar a existência de duas disciplinas que estudam o *design* centrado no usuário: Ciência da Informação e a Interação Humano-Computador -IHC.

Para Agner (2006), Arquitetura da Informação é definida como o *design* estrutural de grupos de informações relacionadas, ou a arte e ciência de organizar e rotular *sites*, intranets, comunidades *online* e *software* para dar suporte, usabilidade e facilidade de obtenção de informações.

De acordo com Reis (2007), a Ciência da Informação colabora com seus estudos de usuários e necessidades de informação podendo auxiliar na melhor compreensão. Já a IHC colabora com suas análises de usabilidade que possuem técnicas para validar com seus usuários a eficácia e a eficiência das soluções.

Camargo e Vidotti (2011, p.3), afirmam que a Arquitetura da Informação possui conceitos que permitem “elaborar uma estrutura que visa à organização das informações para que os usuários possam acessá-las mais facilmente e encontrar caminhos para a construção de conhecimentos”.

Com os elementos apresentados pela Arquitetura da Informação se pretende construir um instrumento para a melhoria do serviço de intercâmbio. Este instrumento está sendo planejado para um ambiente virtual de compartilhamentos de informações contemplando conceitos intrínsecos de usabilidade e acessibilidade.

### **2.5.1 Usabilidade**

Pesquisar em algum *site* uma informação e não encontrá-la pode ser, muitas vezes, frustrante para o usuário, sem falar na perda de tempo que o mesmo empregou tentando localizá-la. Em vista disso, é necessária maior preocupação na configuração de uma interface fácil de usar, que seja intuitiva e que permita ao usuário realizar suas buscas no menor tempo possível, ou seja, com maior agilidade. Essas questões trouxeram, conseqüentemente, a ideia da usabilidade.

Usabilidade é “a capacidade de um sistema ser usado facilmente e com eficiência pelo usuário”. (SANTOS, 2006, p. 60)

Nielsen e Loranger (2007) apresentam um conceito para usabilidade, no qual é possível verificar a importância da figura do usuário na interação com um produto:

A usabilidade é um atributo de qualidade relacionado à facilidade de uso de algo. Mais especificamente, refere-se à rapidez com que os usuários podem aprender a usar alguma coisa, a eficiência deles ao usá-la, o quanto lembram daquilo, seu grau de propensão a erros e o quanto gostam de utilizá-la. Se as pessoas não puderem ou não utilizarem um recurso, ele pode muito bem não existir.” (NIELSEN; LORANGER, 2007, xvi).

Basicamente, os autores que tratam sobre usabilidade a consideram como a qualidade de interação entre usuários e produtos e, dentre esses produtos, se destacam os sistemas computacionais e os ambientes informacionais digitais, sendo, portanto, foco de investigação da IHC.

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), por meio da NBR 9241 (2002, p. 3) apresenta orientações sobre usabilidade e a define como a “medida na qual um produto pode ser usado por usuários específicos para alcançar objetivos específicos como eficácia, eficiência e satisfação em um contexto específico de uso”.

Baseando-se nas definições de usabilidade, para que um *site* possa exibir seu conteúdo de maneira satisfatória, considerando-se a diversidade dos usuários, se faz necessário considerar, também, aspectos de acessibilidade.

### **2.5.2 Acessibilidade**

A acessibilidade é definida, conforme o inciso I do Art. 2º da Lei nº 10.098 de 2000 (BRASIL, 2000), como a:

[...] possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos transportes e dos sistemas e meios de comunicação, por pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida.

A acessibilidade na *web* pode ser entendida como a disponibilização de informação, de forma a ser compreendida por todos, ou mesmo por diferentes dispositivos tecnológicos, incluindo *software* e *hardware*, possibilitando a utilização

de tecnologias, que consistem em *hardware*, periféricos e programas especiais que facilitam o acesso de pessoas com deficiência (QUEIROZ, 2012).

Camargo e Vidotti (2011) citam critérios que possibilitam a promoção da acessibilidade na *web*, aplicando-se os princípios elementares da Arquitetura da Informação, tais como: criar maneiras de apresentação de índices utilizando toda a funcionalidade disponível do teclado; incentivar o uso do índice e oferecer bastante tempo para ler; oferecer mapa do *website* específico para usuário com deficiência; fazer o texto legível e compreensível a todos; possibilitar que as páginas sejam apresentadas de maneira configurada, entre outros.

Sendo assim, pode-se afirmar que é essencial o uso de tecnologias e programas especiais, concebidos especificamente para ajudar as pessoas com deficiência nas execuções de suas atividades na *web*, sejam elas deficientes auditivos ou visuais.

De forma panorâmica, o campo da Arquitetura da Informação surgiu como uma solução para organizar as informações geradas pelo advento das ferramentas tecnológicas, ferramentas essas que causaram a “Era da informação”, e, dentre elas, destaca-se a Internet.

Em linhas gerais, a Arquitetura da Informação tem como objetivo facilitar o acesso e a recuperação da informação, e para isso, procura evitar o caos na navegação dos usuários.

Ressalta-se que a procura constante pela criação de um ambiente digital acessível, de fácil uso, não é apenas de um grupo de teóricos específicos, ou de uma área em especial. A Arquitetura da Informação é um campo relativamente novo, que busca se definir e formar seu corpo teórico por meio de uma abordagem multidisciplinar.

Um projeto de Arquitetura da Informação deve ampliar sua visão, considerando a usabilidade e acessibilidade dos sistemas de informação como fatores condicionantes e determinantes para a criação e estruturação de uma interface interativa, de boa qualidade, de fácil uso e acesso (LAZZARIN, 2012).

Por fim, a promoção da usabilidade, bem como da acessibilidade tem, por característica, o foco nos usuários no que se refere à prestação dos serviços de informação, que ocupa o papel principal do cenário institucional, abordado a seguir.

### 3 CENÁRIO INSTITUCIONAL

A Câmara dos Deputados e o Senado Federal compõem o Congresso Nacional, exercendo o Poder Legislativo Federal, revestindo-se constitucionalmente, das seguintes competências: representação do povo brasileiro, legislação sobre assuntos de interesse nacional e fiscalização da aplicação das verbas públicas.

#### 3.1 CÂMARA DOS DEPUTADOS

A Câmara dos Deputados, no cumprimento de suas funções primordiais, promove debates; prioriza políticas públicas que atendam às demandas da sociedade nas áreas de educação, segurança pública, saúde, emprego e trabalho, meio ambiente, ciência e tecnologia, assistência social, transporte, desenvolvimento urbano, entre outras; toma decisões de relevância nacional; elabora, dá início, discute e delibera sobre as proposições legislativas que, transformadas em normas jurídicas, norteiam as ações do Governo federal e a conduta da sociedade brasileira.

A Instituição elabora leis baseadas em estudos, relatórios, pareceres e notas técnicas, contando com a estrutura de apoio administrativo e legislativo, cuja missão consiste em “dar suporte à atividade parlamentar, com qualidade e ética, de maneira a contribuir para o seu fortalecimento, aperfeiçoamento e transparência”. A visão dessa estrutura corresponde ao propósito de ser modelo de excelência na administração pública, de modo que a Câmara dos Deputados seja reconhecida pela sociedade como promotora da cidadania, da igualdade e da justiça social.

Dentro da estrutura administrativa, um dos órgãos que auxilia a Câmara dos Deputados no cumprimento de sua missão é o Centro de Documentação e Informação (Cedi).

#### 3.2 CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

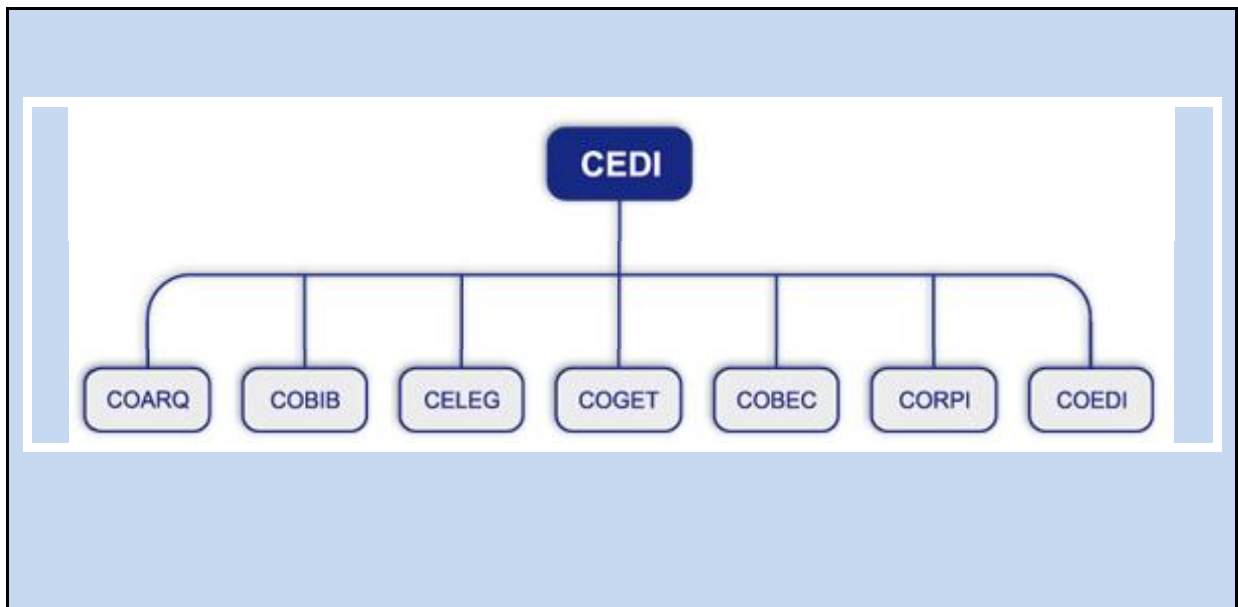
Ao Cedi, criado pela Resolução nº 20, de 30 de novembro de 1971, cabe o provimento de informação.

A missão do Cedi é “gerir informação para fins institucionais, preservar a memória e o patrimônio cultural da Câmara dos Deputados e disseminá-los na sociedade”. (BRASIL, 2011).

A visão idealizada é “ser centro de excelência em gestão da informação, contribuindo para a promoção da cidadania, da igualdade e da justiça social”, ambas estabelecidas em 2007.

A estrutura administrativa do Cedi é constituída por sete coordenações conforme organograma abaixo.

Figura 2 – Organograma do Cedi



Fonte: Centro de Documentação - Intracedi

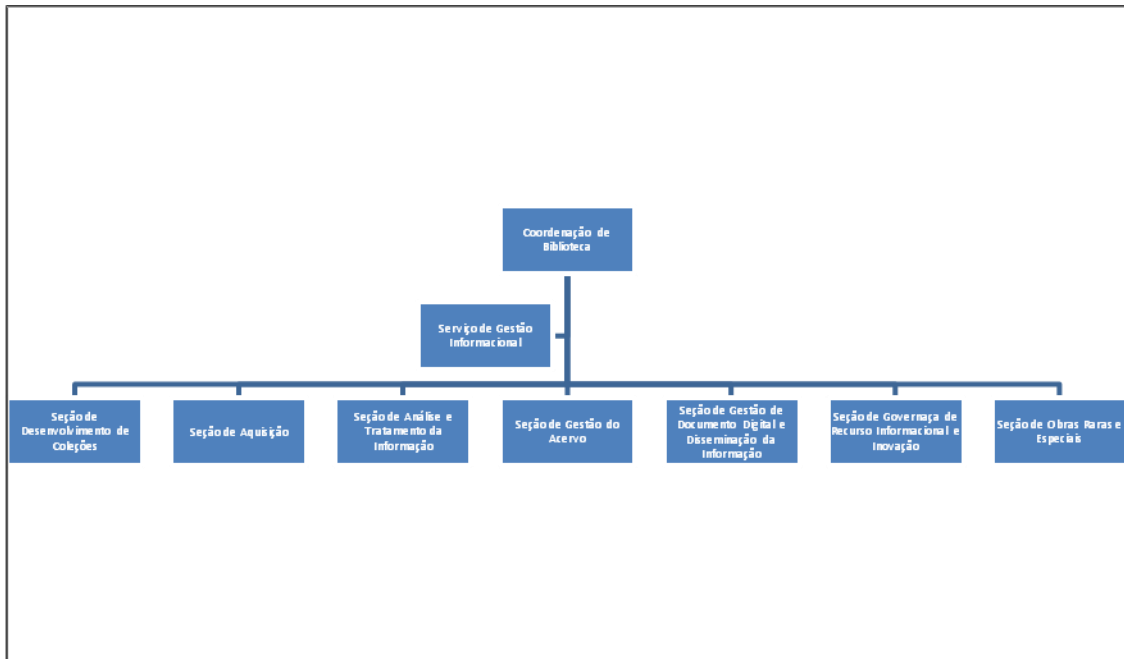
### 3.3 BIBLIOTECA DA CÂMARA DOS DEPUTADOS

A Biblioteca da Câmara dos Deputados iniciou suas atividades em 1823, no Rio de Janeiro. Em 1960 foi transferida para Brasília, em decorrência da mudança da Capital Federal. Em 1984 por meio da Resolução nº 104, passou a denominar-se Biblioteca Pedro Aleixo. Firmou, como sua missão, subsidiar as atividades legislativas e parlamentares dos membros da Câmara dos Deputados e do Congresso Nacional, bem como as atividades administrativas de seus servidores.



A Biblioteca Pedro Aleixo destina-se a fornecer suporte informacional às atividades legislativa, fiscalizatória e de representação dos parlamentares da Câmara dos Deputados e de seus órgãos colegiados, bem como as atividades de apoio técnico-administrativas (BRASIL, 2011).

Figura 3 – Organograma da Biblioteca



Fonte: Produção do autor com base no Relatório do Planejamento Estratégico

### 3.3.1 Serviço de Intercâmbio da Biblioteca da Câmara dos Deputados

O Serviço de Intercâmbio contribui para o desenvolvimento do acervo da Biblioteca da Câmara dos Deputados ao adquirir, por meio de doação, periódicos e livros não existentes na coleção. Realiza, também, intercâmbio com instituições cadastradas, provendo-as com:

- Duplicatas de obras já existentes no acervo;
- Publicações recebidas e não selecionadas para integrar o acervo;
- Publicações retiradas do acervo após reavaliação pela comissão de seleção;

- Publicações da coleção depositada devolvidas à biblioteca.

Em sua rotina diária, este serviço elabora ainda:

- O cadastro de bibliotecas interessadas em receber doações;
- Listas de intercâmbio de periódicos e livros disponíveis para doação;
- Recebe as repostas das listas enviadas;
- Encaminha as publicações solicitadas para a expedição;
- Recebe as listas de outras bibliotecas e seleciona os itens para Comissão de Seleção;
- Realiza a permuta de publicações da Câmara com instituições interessadas.

As listas são enviadas com periodicidade indefinida, mas em geral costuma-se liberar uma nova lista a cada dois meses. Em geral, os itens das listas dedicadas a livros são rapidamente solicitados, o que nem sempre acontece com os fascículos de periódicos das listas respectivas.

Além do serviço de cadastro e envio de publicações, o Serviço de Intercâmbio é responsável por fazer a triagem das listas de outras instituições que são enviadas à Biblioteca da Câmara. Os itens mais solicitados são fascículos de periódicos de coleções incompletas do acervo.

## 4 METODOLOGIA

A proposta deste trabalho é resolver um problema prático e, para isto, a pesquisa exploratória apresenta como a mais adequada, pois segundo Gil (2008 p. 45) “estas pesquisas têm, como objetivo proporcionar maior familiaridade com o problema, com vistas a torná-lo mais explícito ou a construir hipóteses”.

No desenvolvimento deste trabalho adotaram-se os seguintes procedimentos:

- Estudo da Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca da Câmara dos Deputados;
- Análise das estatísticas de recebimento e destinação das doações da Biblioteca da Câmara dos Deputados
- Coleta de dados;
- Análise do questionário respondido pela Rede RVBI.

### 4.1 ESTUDO DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES DA BIBLIOTECA DA CÂMARA DOS DEPUTADOS

A Biblioteca Pedro Aleixo atua como órgão de apoio informacional às atividades legislativas, sendo constituída por diversas coleções concatenadas às atividades da Câmara dos Deputados, sob o gerenciamento da Coordenação de Biblioteca (Cobib). Este acervo deve dispor de documentos confiáveis, atuais, relevantes e acessíveis.

A formação das coleções obedece a critérios de seleção pré-estabelecidos, os quais garantem a disponibilidade de obras ajustadas a demandas dos usuários, e para que assim seja, os gestores devem adotar metodologias para adequar e modernizar, periodicamente a coleção.

Neste sentido, em 2011, a Cobib substituiu sua Política de Desenvolvimento de Coleções por outra, baseada na Metodologia Conspectus<sup>3</sup>. Esta

---

<sup>3</sup> A Metodologia Conspectus desenvolvida em 1983 pelo Research Libraries Group (RLG), hoje incorporado a Online Computer Library Center (OCLC).

metodologia fornece parâmetros para tomadas de decisões relacionadas à incorporação e a retirada definitiva de material bibliográfico do acervo

A Metodologia Conspectus, consiste basicamente, no estabelecimento de uma matriz de assunto, que é a lista de assuntos combinada a uma escala de pontos (indicador de profundidade, nível de coleção ou a outros indicadores). Esta matriz direciona como cada assunto deverá ser desenvolvido dentro do acervo para que a biblioteca atinja sua missão institucional.

A nova política incorporou um percentual considerável da política anterior, no que diz respeito aos objetivos, aos princípios, às modalidades de aquisição, ao desbastamento e a outros itens próprio de qualquer política. Esta conclusão permite reconhecer que os profissionais que atuavam nesta área estavam respaldados por um instrumento de qualidade.

Com a adoção da nova política, há de se reconhecer um ganho, principalmente no que se refere a seleção, a avaliação e descarte de material bibliográfico, fases em que a metodologia foi mais efetivamente aplicada. Os estudos da nova política foram realizados por profissionais bibliotecários, envolvendo as Comissões Permanentes e a Consultoria Legislativa da Casa, órgãos que demandam grande quantidade de informação para a execução de seus trabalhos.

Tratando especificamente das doações, a nova política estabelece, em um de seus princípios, a “observância dos acordos de cooperação entre instituições congêneres nas decisões que afetem o desenvolvimento de coleções” (BRASIL, 2011 p. 5) e prescreve que:

- As doações recebidas e incompatíveis com a Política de Desenvolvimento de Coleções deverão ser repassadas a outras instituições, por lista de intercâmbio, ou descartadas.
- Os doadores deverão ser comunicados da existência desta Política e das possíveis destinações das obras.
- Observa-se para fins de incorporação ao acervo as falhas nas Coleções, os exemplares extraviados ou danificados e as obras consideradas raras ou especiais.

- As publicações governamentais deverão ser adquiridas preferencialmente por doação.

Na seção seguinte será apresentada por meio das análises estatísticas a quantidade de publicações recebidas e destinadas por doação.

#### 4.2 ANÁLISE DAS ESTATÍSTICAS DE RECEBIMENTO E DESTINAÇÃO DAS DOAÇÕES DA BIBLIOTECA DA CÂMARA DOS DEPUTADOS

A tabela 1 demonstra o número de publicações recebidas pelo Serviço de Intercâmbio ao longo dos últimos três anos. Ressalta-se que o volume de doação foi contabilizado em termos de exemplares e não de títulos, o que equivale a uma média anual de 6.741 exemplares recebidos.

Percebe-se uma tendência de que os livros continuem sendo o maior número de material bibliográfico recebido. Ademais, acrescenta-se que a contagem não inclui o material recebido por meio de listas de intercâmbio de outras instituições.

Tabela 1 – Doações recebidas

<b>Tipos de publicações</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
Livros (exemplares)	3.143	4.609	4.548
Periódicos (exemplares)	2.280	3.748	1.602
Material não convencional (exemplares)	31	232	42
<b>Total de doações recebidas</b>	<b>5.454</b>	<b>8.579</b>	<b>6.192</b>

**Fonte:** Produção do autor com base nas estatísticas da Biblioteca

A tabela 2 indica o total de doações incorporadas em relação ao total de doações recebidas (tabela 1). Fica demonstrado então, que um volume considerável de doações é selecionado para integrar o acervo.

Tabela 2 – Doações incorporadas

<b>Tipos de publicações</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
Livros (exemplares)	1.106	738	1.626
Periódicos (exemplares)	1.635	1.459	1.395
Material não convencional (exemplares)	59	91	31
<b>Total de doações incorporadas</b>	<b>2.800</b>	<b>2.288</b>	<b>3.052</b>

**Fonte:** Produção do autor com base nas estatísticas da Biblioteca

A tabela 3 consolida as tabelas 1 e 2 apresentando o percentual de doações incorporadas no acervo nos últimos três anos e permite considerar uma média anual de 42,4% de doações incorporadas.

Tabela 3 – Percentual de doações incorporadas

<b>Doações recebidas e incorporadas</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
Total de doações recebidas (exemplares)	5.454	8.579	6.192
Total de doações incorporadas (exemplares)	2.800	2.288	3.052
<b>Percentual de doações incorporadas</b>	<b>51,33%</b>	<b>26,6%</b>	<b>49,28%</b>

**Fonte:** Produção do autor com base nas estatísticas da Biblioteca

A tabela 4 indica o relacionamento com outras bibliotecas no envio e recebimento de material bibliográfico por meio do intercâmbio. Observa-se que nestes três últimos anos a Biblioteca da Câmara enviou, mas não solicitou nenhum item das listas, isso ocorreu porque a análise das volumosas listas exige tempo e dedicação de profissionais para selecionar os itens oferecidos.

Tabela 4 – Intercâmbio de Publicações

<b>Intercâmbio</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
Listas enviadas	2.066	539	389
Instituições atendidas	186	33	35
Livros e periódicos doados (exemplares)	4.116	2.808	2.187
Listas recebidas	37	43	39
Publicações solicitadas por meio das listas	0	0	0

**Fonte:** Produção do autor com base nas estatísticas da Biblioteca

A tabela 5 apresenta os números da compra. Confrontando com os dados da tabela 2, pode-se observar que o volume da doação em 2010 e 2011 superou a principal modalidade de aquisição que é a compra.

Tabela 5 – Compras

	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
Livros (exemplares)	1.482	1.616	1.215
Periódicos (títulos)	163	180	112
Material não convencional (títulos)	77	142	70
<b>Total de compras</b>	<b>1.722</b>	<b>1.938</b>	<b>1.397</b>

**Fonte:** Produção do autor com base nas estatísticas da Biblioteca

### 4.3 COLETA DE DADOS

O questionário foi a opção mais adequada para esta pesquisa, pois de acordo com Parasuraman (1991), citado por Chagas (2000), “um questionário é um conjunto de questões, elaboradas para gerar os dados necessários para se atingir os objetivos de um projeto de pesquisa.”

Os dados foram coletados a partir de um questionário composto por oito questões fechadas (Apêndice A). O contato com as bibliotecas foi feito por *e-mail*. A ferramenta utilizada para a coleta de dados foi o *software online Survey Monkey*, específico para pesquisa.

Com as questões, buscou-se conhecer as peculiaridades do serviço de intercâmbio nas bibliotecas cooperantes da Rede RVBI, com o objetivo de identificar, dentre outros, os seguintes aspectos:

- Bibliotecas que possuem ou não serviço de intercâmbio;
- Mecanismos de divulgação das publicações disponíveis para doação;
- Volume de doações recebidas e enviadas
- Interesse das bibliotecas participarem de um catálogo coletivo online e de acesso público para centralizar o gerenciamento das doações.

O questionário ficou à disposição dos respondentes por um período de 17 dias.

### 4.4 ANÁLISE DO QUESTIONÁRIO RESPONDIDO PELA REDE RVBI

Segue, abaixo, a lista contendo as 14 bibliotecas que fazem parte da Rede RVBI e para as quais foi enviado o questionário:

Quadro 2 – Bibliotecas da Rede RVBI

Biblioteca	Órgão	Sigla
Coordenação de Documentação e Biblioteca	Advocacia Geral da União	AGU
Centro de Documentação e Informação Biblioteca Pedro Aleixo	Câmara dos Deputados	CD
Setor de Biblioteca	Câmara Legislativa do Distrito Federal	CLDF
Coordenação de Documentação e Informação - Divisão de Biblioteca	Ministério da Justiça	MJ
Coordenação de Documentação e Informação	Ministério do Trabalho e emprego	MTE
Coordenadoria de Documentação e Informação Jurídica CDIJ	Procuradoria Geral da República	PGR
Serviço de Documentação e Informação Técnica	Secretaria Especial de Informática do Senado Federal	PRODASEN
Biblioteca Acadêmico Luiz Viana Filho	Senado Federal	SF
Biblioteca Ministro Oscar Saraiva	Superior Tribunal de Justiça	STJ
Secretaria de Documentação Biblioteca Ministro Victor Nunes Leal	Supremo Tribunal Federal	STF
Biblioteca Cyro dos Anjos	Tribunal de Contas do Distrito Federal	TCDF
Subsecretaria de Biblioteca Biblioteca Desembargador Antônio Mello Martins	Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios	TJDFT
Subsecretaria de Documentação	Tribunal Superior do Trabalho	TST
Diretoria de Documentação e Divulgação / Biblioteca	Superior Tribunal Militar	STM

Fonte: Produção do autor

Das 14 bibliotecas acima, 11 responderam ao questionário, correspondendo a **78,5%** do universo da pesquisa.

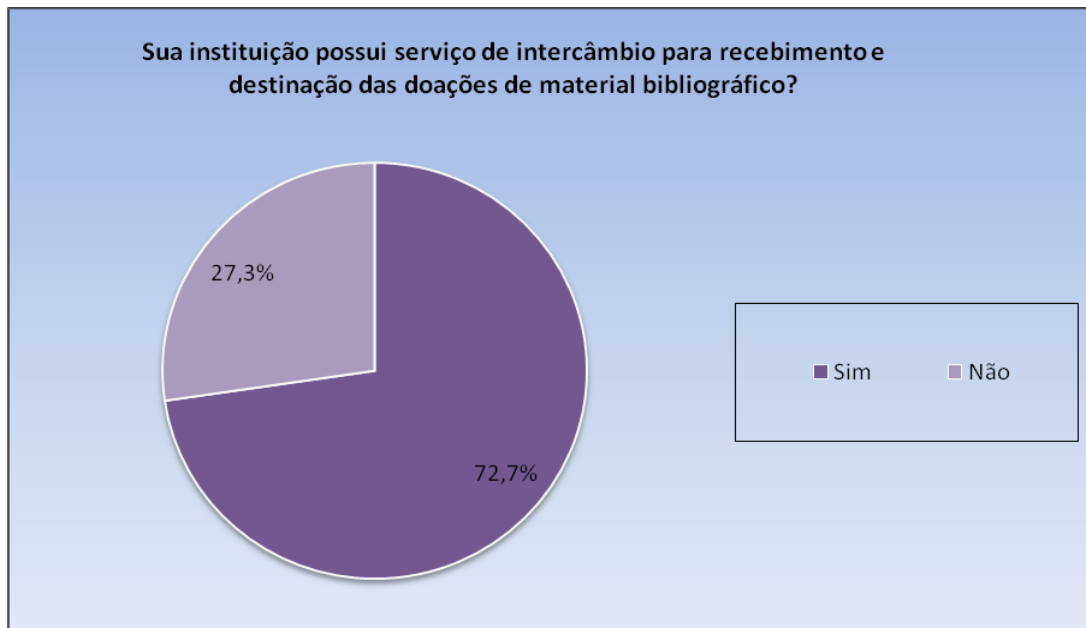
Na primeira questão, a pesquisa procurou identificar as bibliotecas possuem o serviço de intercâmbio.



O universo pesquisado mostrou que 8 bibliotecas possuem esse serviço, correspondendo a 72,7% do total conforme ilustra o Gráfico 1. São elas: STF, PGR, TST, STJ, AGU, CD, STM e SF.

Pode se verificar que 27,3% das bibliotecas não responderam a essa pergunta, pois não possuem o serviço de intercâmbio; são elas: MJ, TCDF e CLDF.

Gráfico 1 – Instituições que possuem serviço de intercâmbio

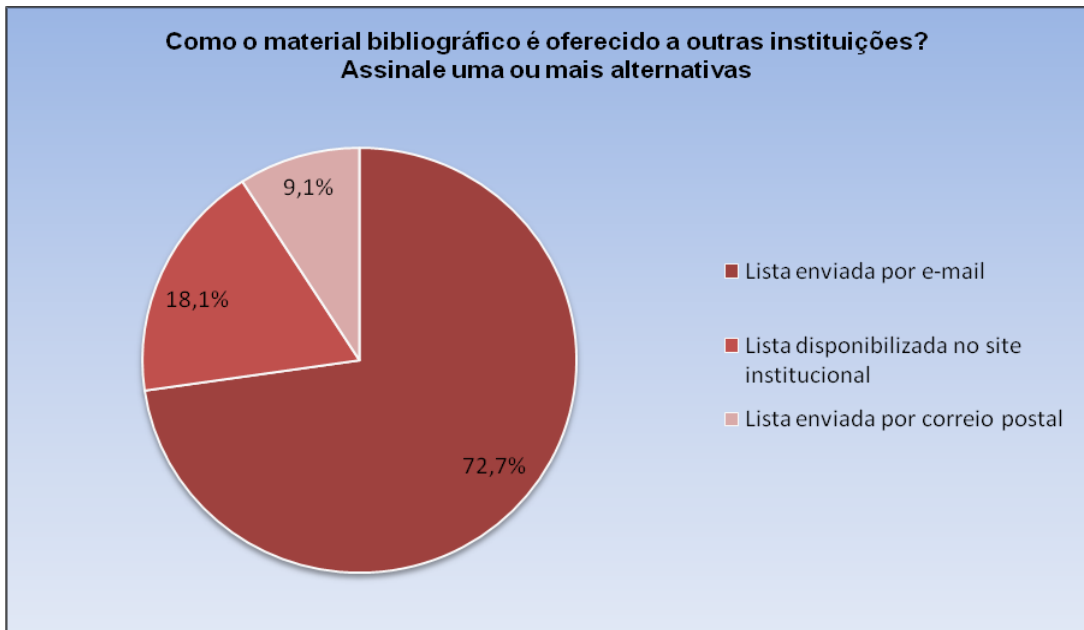


Fonte: Produção do autor

Na questão 2, questionou-se a forma como o material bibliográfico é oferecido a outras instituições. Das respondentes, 72,7% oferecem o material por meio de listas enviadas por *e-mail*. 18,1% o fazem também através de *site* institucional, enquanto 9,1% envia também por correio postal.

É importante destacar que algumas bibliotecas oferecem material por *e-mail*, por *site* institucional e por correio simultaneamente, conforme mostra o Gráfico 2.

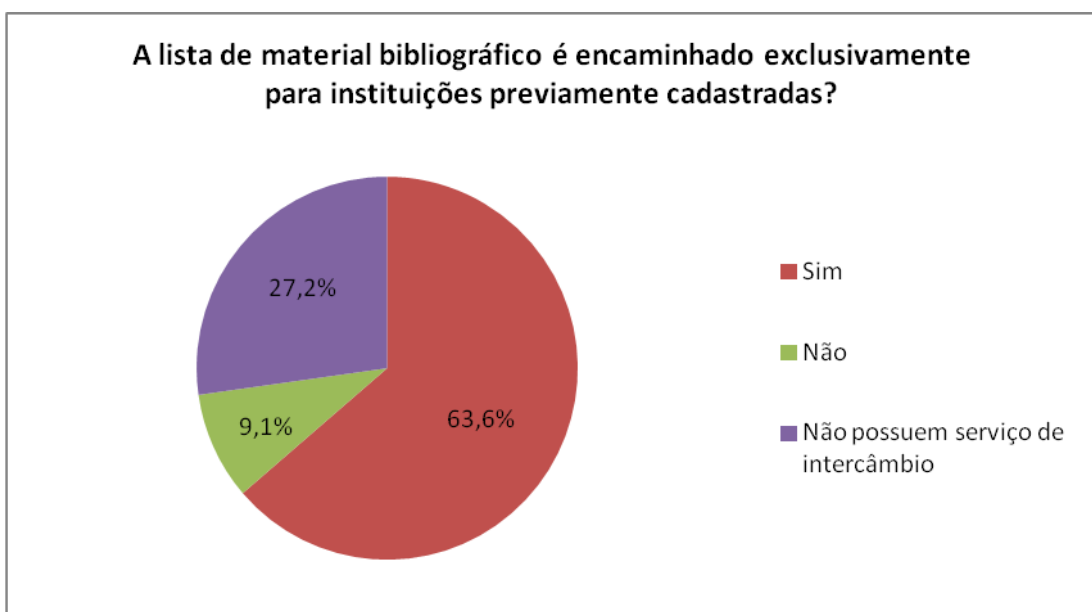
Gráfico 2 – Forma de envio das listas



Fonte: Produção do autor

Por meio da questão 3, procurou-se identificar se as bibliotecas enviam suas listas exclusivamente para instituições cadastradas. Pelo Gráfico 3 pode-se constatar que, das respondentes, **63,6%** afirmam que sim, apenas 9,10% responderam que não, e **27,2%** das bibliotecas não responderam a essa pergunta, pois não possuem o serviço de intercâmbio.

Gráfico 3 – instituições cadastradas

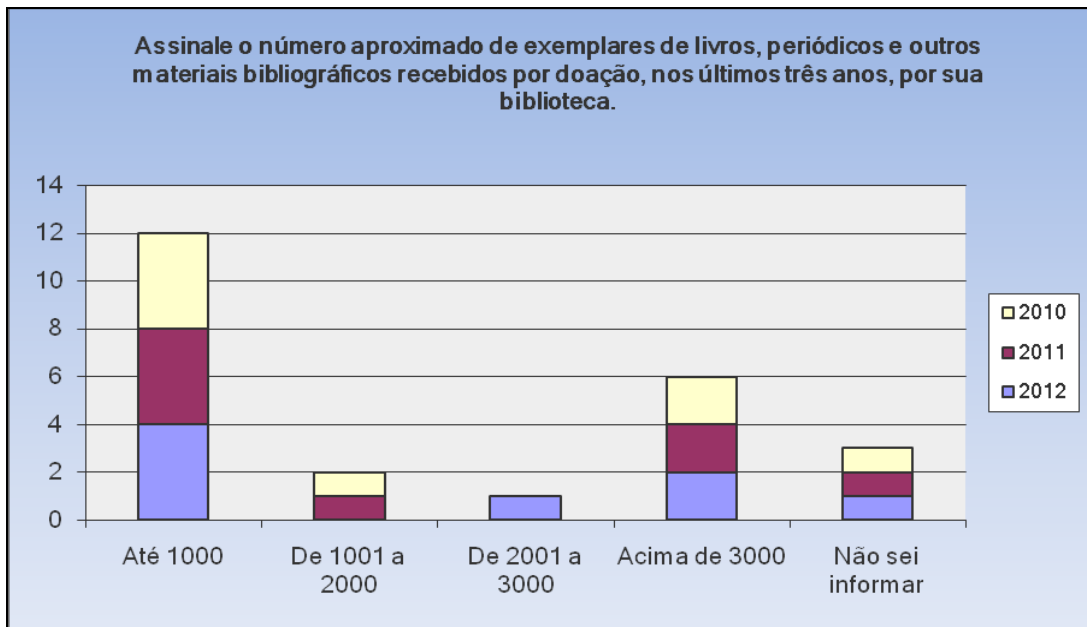


Fonte: Produção do autor

Na questão 4 a pesquisa procurou mapear o número de exemplares recebido por doação nos últimos três anos. De acordo com o Gráfico 4, verifica-se que em 50% das bibliotecas, a maior incidência de doações concentra-se no intervalo de até 1.000 exemplares por ano, enquanto que 25% recebem acima de 3.000.

Pode-se afirmar que o número médio de publicações recebido por doação no serviço de intercâmbio das bibliotecas da Rede RVBI é bastante elevado a ponto de justificar uma intervenção de melhoria para a manutenção do serviço.

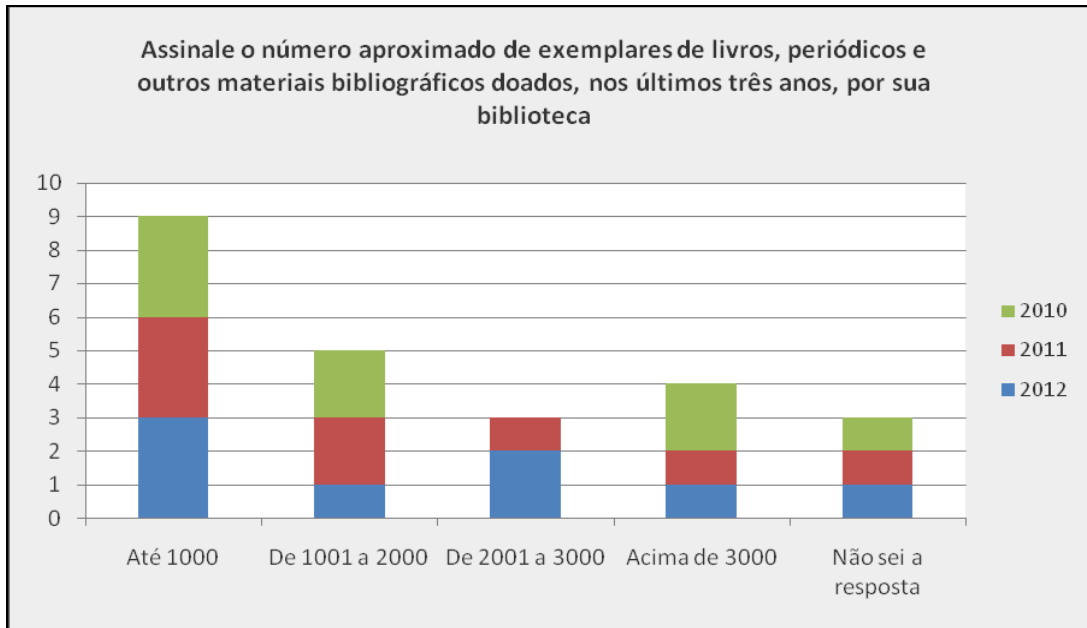
Gráfico 4 – Quantidade de material recebido por doação



Fonte: Produção do autor

Na questão 5, a pesquisa procurou identificar a quantidade de material bibliográfico doado nos últimos três anos. Tendo como exemplo o ano de 2012, das respondentes, 37,5% doaram o equivalente até 1.000 exemplares por ano e 25% acima de 3.000. Apenas 1 biblioteca não soube informar a respeito, o que equivale a 12,5% do total desse ano (Gráfico 5).

Gráfico 5 – Quantidade de material doado

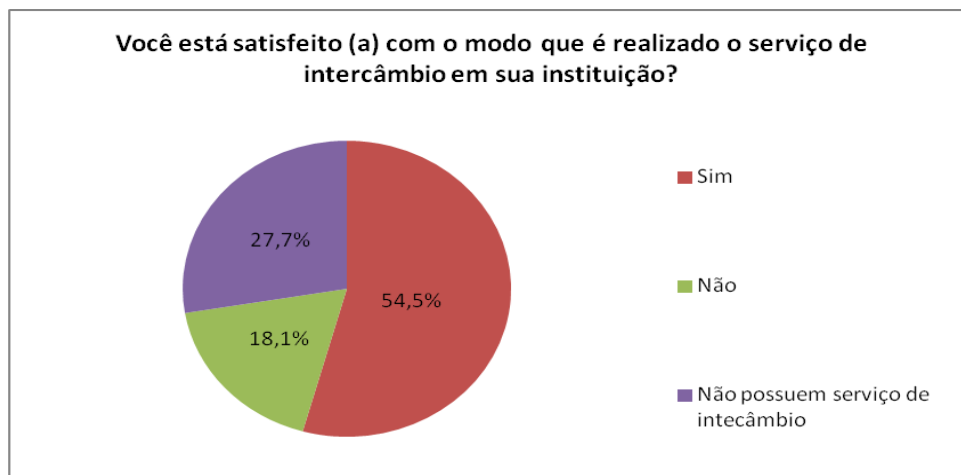


Fonte: Produção do autor

Por meio da questão 6, procurou-se saber o grau de satisfação com o serviço de intercâmbio das bibliotecas. O Gráfico 6 mostra que 54,5% responderam que estavam satisfeitas, e 18,1% afirmaram que não. Destaca-se que 27,2% das bibliotecas não responderam a essa pergunta, pois não possuem o serviço de intercâmbio.

Apesar de 54,5% das respondentes afirmarem que estão satisfeitas com os seus serviços de intercâmbio, elas estão dentro do universo dos 81,8% que demonstraram interesse em participar do catálogo.

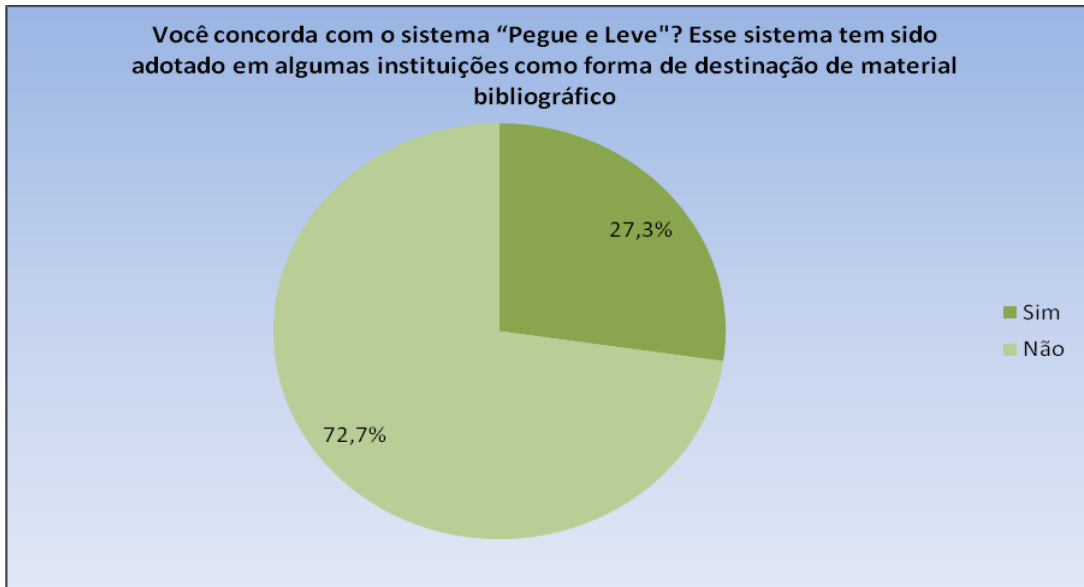
Gráfico 6– Grau de satisfação com o serviço de intercâmbio



Fonte: Produção do autor

Na questão 7, a pesquisa procurou saber quem concordava com o sistema “Pegue e Leve”, modalidade em que a doação fica disponível para quem quiser pegar. 72,7% das bibliotecas não concordam com essa destinação em 27,3% concordam.

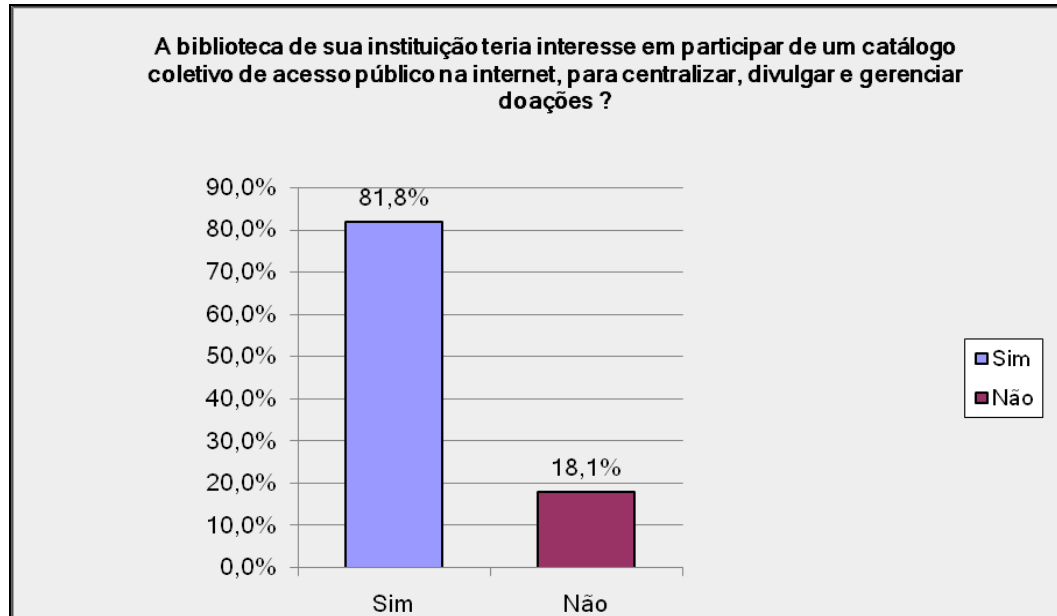
Gráfico 7 – “Pegue e Leve”



Fonte: Produção do autor

Na questão 8, questionou-se o interesse das bibliotecas em participar de um catálogo coletivo *online* para gerenciamento das doações. Foi demonstrado, conforme o Gráfico 8 que 81,8% responderam afirmativamente, inclusive aquelas que manifestaram contentamento com o serviço existente em suas bibliotecas.

Gráfico 8 – Participação das bibliotecas em um catálogo coletivo de doação



Fonte: Produção do autor

Após a análise dos dados do questionário, partiu-se para a proposta de criação do Catálogo Coletivo de intercâmbio de Publicações para Doações - CID, abordado no próximo item.

## 5 PROPOSTA DE CRIAÇÃO DO CATÁLOGO COLETIVO DE INTERCÂMBIO DE PUBLICAÇÕES PARA DOAÇÕES - CID

O foco neste trabalho é a centralização do serviço de intercâmbio e as publicações disponíveis para doação que existem nas bibliotecas. São doações de livros, materiais não convencionais e periódicos duplicados ou que não estão de acordo com o estabelecido pela política de desenvolvimento de coleção da biblioteca, ou alguns materiais desbastados por falta de espaço físico e falta de uso. Junto com essas doações, algumas vezes se encontram publicações produzidas pela instituição, chegando a encontrar coleções completas de alguns títulos com alto valor informacional.

Material duplicado ou de baixo uso em uma biblioteca, qualquer seja ela, pode ser melhor aproveitado para completar a coleção de outras bibliotecas, trazendo benefício para ambas.

Em diversas bibliotecas, o serviço de intercâmbio das doações é marcado pela morosidade; uma biblioteca acumula o material a ser doado, elabora uma lista, (sem periodicidade definida e às vezes sem padronização ou molde) e a envia por meio de correio postal ou por *e-mail* para as bibliotecas previamente cadastradas. Um número restrito de bibliotecas acaba recebendo a lista, sendo que outras necessitando do material para completar sua coleção e não conseguem por não terem acesso a lista.

Por outro lado, o material se acumula nas bibliotecas, por falta de tempo e de pessoal para preparar a lista; quando a lista é elaborada ela fica enorme, dificultando a pesquisa e a escolha dos itens por parte de quem a recebe.

Para melhorar a forma de funcionamento desta atividade, propõe-se a criação de um Catálogo Coletivo para Intercâmbio de Doações de Publicações via *web*. Este catálogo permitirá que sejam extintas as listas de duplicatas das bibliotecas como são feitas atualmente, passando os dados que contém nestas listas para o ambiente virtual. Assim, a oferta e a procura de material bibliográfico estariam centralizadas e o acesso igualitário para bibliotecas de todo o País. As vantagens da centralização são apontadas por Miranda e Rodrigues (2011), conforme Quadro 3.

Quadro 3 - Vantagens da centralização

Tópico	Detalhamento
Facilitar o oferecimento dos itens duplicados ou de tema não condizente com a especialidade do acervo, através de rotinas centralizadas em sistema único.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inserção de dados em local único e centralizado</li> <li>▪ Inserção de dados de forma remota</li> <li>▪ Inserção de dados a qualquer tempo (sistema operante continuamente)</li> <li>▪ Possibilidade de inserção de dados de item avulso (a cada novo exemplar a ofertar, pode-se incluí-lo individualmente, sem necessidade de aguardar a formação de lotes).</li> <li>▪ Atualização automática da base</li> <li>▪ Controle da instituição interessada</li> <li>▪ Retirada da base dos itens já destinados</li> <li>▪ Emissão de etiqueta de endereçamento postal</li> <li>▪ Orçamento de remessa automático</li> <li>▪ Pagamento do transporte, podendo ser via bônus</li> <li>▪ Remessa ao interessado.</li> </ul>
Sistema operante 24h ao dia (para consultas, alimentação de dados, solicitações e demais recursos).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Possibilitar consultas, a qualquer tempo, sem necessidade de aguardar o recebimento de listagens;</li> <li>▪ Visualizar com facilidade o que está disponível e onde (uma biblioteca muito próxima poderá possuir sua desiderata).</li> </ul>
Centralizar ações de oferta e de busca na mesma base, cooperando com instituições que podem igualmente exercer os dois papéis.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cooperação na mesma rede, tanto como participante que oferece seus itens extras, quanto como o que busca obter desideratas (completando as falhas de sua coleção).</li> </ul>
Ampliar, ilimitadamente, a participação de todo o tipo de biblioteca ou centro de documentação no processo de distribuição de acervos extras, eliminando a possibilidade do sistema ser seletivo ou excludente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Universalização da participação de instituições interessadas, propiciando a inclusão de pequenas e/ou desconhecidas instituições, em geral, não cadastradas em malas-diretas tradicionais. O sistema deverá atender ao pedido, direta e automaticamente, relacionando item e solicitante, sem seleção por proximidade – estado ou país – ou porte da biblioteca solicitante, o que promove igualdade de condições na distribuição.</li> </ul>
Utilizar um sistema similar ao de comutação.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aproveitando sua familiaridade com as ferramentas disponíveis, o que reduz a necessidade de treinamento de equipe.</li> <li>▪ Facilitar o pagamento do transporte, concluindo as transações através do uso de bônus, já adotado nos sistemas de comutação bibliográfica brasileiros.</li> </ul>
Reduzir custos operacionais.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Eliminação de rotinas com confecção e manutenção de mala direta;</li> <li>▪ Otimização do tempo para liberação de espaço físico destinado ao armazenamento de duplicatas que aguardem a composição de lotes, para somente após, compor listas.</li> </ul>
Ampliar a visibilidade da produção editorial brasileira.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Quando periódicos nacionais e anais de eventos de tiragem excedente passam a ser acessíveis a instituições internacionais e, conseqüentemente, a mais interessados.</li> </ul>

Fonte – Miranda e Rodrigues (2011)



## 5.1 GESTÃO DO CATÁLOGO

Propõe-se que CID seja construído para funcionar em ambiente virtual. A decisão sobre “*software livre*” ou “*software proprietário*” e os requisitos de *hardware* e linguagens deverão ser especificados, dentre as inúmeras opções disponíveis, no momento da implantação.

O funcionamento deverá ser iniciado com as bibliotecas da Rede RVBI e posteriormente, aberto para outras bibliotecas no Brasil que queiram se cadastrar, para divulgar sua lista e/ ou para solicitar doações.

A biblioteca cadastrada ao Catálogo não precisa esperar o acúmulo de doações para a elaboração da lista, podendo disponibilizar esta oferta à medida que tenha material para doação. Isso significa que, além de fornecedora de material, as bibliotecas também serão usuárias deste serviço. Deste modo, elas estarão se beneficiando duplamente, ofertando e recebendo os documentos disponibilizados.

O CID será estruturado para exercer suas funções operacionais de forma descentralizada a partir de uma coordenação central que, a princípio, poderá ser de um pequeno grupo de pessoas, representantes das bibliotecas cooperantes, inicialmente sobre a coordenação da Biblioteca da Câmara dos Deputados, proponente do projeto. Para a coordenação, será estabelecido um prazo de dois anos para cada uma das bibliotecas da Rede RVBI, renovável por igual período, caso haja interesse. Assim, se todas as bibliotecas estiverem de acordo em coordenar pelo período estipulado, ter-se-á um projeto com coordenação planejada para quase trinta anos.

A coordenação central seria um órgão de assessoramento do CID para:

- Coordenar o ambiente virtual – definir normas e políticas para sua operacionalização e funcionamento;
- Acompanhar o funcionamento – atender as sugestões e críticas;
- Promover a divulgação do serviço - Fazer a divulgação nas redes sociais, nos órgãos de classe, nos congressos e encontros de biblioteconomia de todo Brasil.

Cada biblioteca cadastrada será responsável pela alimentação do catálogo com periodicidade de, no mínimo, duas vezes ao ano. O fornecimento das doações solicitadas será de responsabilidade da biblioteca que disponibilizou sua oferta, cabendo a ela arcar com a despesa de envio ou combinar, diretamente, com a biblioteca solicitante a melhor forma de envio do material. Para isso, estará disponível neste ambiente virtual os dados para contato de cada biblioteca, que ela forneceu ao se cadastrar no Catálogo.

Sendo a biblioteca responsável pela doação do seu material, cabe a cada uma delas estabelecer os critérios para o atendimento do material a ser enviado quando solicitado.

A Política sobre a ordem do atendimento, caso mais de uma biblioteca solicite o mesmo material, o tempo para o envio, o custo do envio, entre outros, dependerá de cada biblioteca e de seu funcionamento. Portanto, não caberá à rede definir questões de atendimento ao material solicitado; esta apenas desempenharia o papel de informar onde o material desejado está disponível para a doação.

As bibliotecas que disponibilizarem suas doações no Catálogo deverão manter suas duplicatas organizadas para uma melhor administração do material enviado ou em vias de encaminhamento. Caberá a elas retirarem a oferta da doação que já estiver saído de sua biblioteca do Catálogo Coletivo, no menor tempo possível, para que se evite que outras bibliotecas venham solicitar algum item que não esteja mais disponível para o intercâmbio. Outra atribuição destas bibliotecas é o atendimento do material solicitado de maneira rápida e solícita à biblioteca solicitante. O sistema deverá dar baixa automática no item solicitado por doação.

### **5.1.1 Política de cadastramento do Material Bibliográfico**

Para que o registro de cada item apareça de forma correta nos resultados das buscas realizadas pelos usuários no CID, o padrão de cadastro deve ser respeitado rigorosamente. Os usuários esperam encontrar livros e periódicos da mesma forma que os encontrariam em uma estante bem organizada. Registros incompletos, informações confusas e erros de digitação comprometem a sua credibilidade e, conseqüentemente, a circulação do material.

Para o registro do material bibliográfico será disponibilizado um manual que contemple as regras de descrição clara e simples, sem a rigidez dos padrões biblioteconômicos.

## 5.2 MODELO PARA O PROJETO CATÁLOGO COLETIVO DE INTERCÂMBIO DE DOAÇÕES DE PUBLICAÇÕES - CID

Para a construção do futuro Catálogo Coletivo para Intercâmbio de Doações de Publicações, foram estudados dois modelos. O primeiro foi o CCN e o segundo o portal Estante Virtual (*ver 2.4.3.1 e 2.4.3.2*).

Após o estudo prévio dos modelos, concluiu-se que ambos poderiam ser adotados na construção do CID. Entretanto, a opção recaiu sobre o modelo da Estante Virtual, devido à busca e ao cadastramento serem mais simples e eficiente.

Por se tratar de um projeto piloto, a participação no catálogo será iniciada com as bibliotecas da Rede RVBI. Espera-se que, posteriormente, o projeto seja ampliado com a incorporação de outras bibliotecas brasileiras.

Neste trabalho, considerando-se aspectos inerentes à Arquitetura da Informação, serão tratados os requisitos necessários para a construção do catálogo. Assim, dois módulos foram previstos: o módulo de cadastramento das informações e o módulo da interface de pesquisa do usuário.

### 5.2.1 Módulo de cadastramento das informações

O módulo de cadastramento abrangerá: cadastramento das instituições e cadastramento do material bibliográfico.

O **cadastro das instituições** deverá conter um conjunto de informações que descreva cada uma das bibliotecas participantes. Estas informações estarão reunidas e organizadas em campos de dados, estruturada de forma a permitir emissão de relatórios com cruzamento de todas as informações registradas.

O cadastro de biblioteca (*ver Figura 4*) será feito pela instituição interessada em participar do catálogo por meio do preenchimento das seguintes

informações: nome da biblioteca, nome completo da instituição e sigla, *e-mail* – que será usado como *login*, senha, endereço, CEP, telefone, responsável.

Figura 4 – Cadastro de biblioteca

Catálogo Coletivo de Intercâmbio de Publicações para Doações

Início Bibliotecas Como adquirir Como doar Cadastro de material Seu catálogo Fórum Contato Ajuda

**Cadastro de biblioteca**

nome da biblioteca:  nome completo da instituição e sigla:

e-mail (será usado como login)  senha:

endereço

CEP:

Telefone:

Responsável:

[Cadastrar >>](#)

Fonte: Produção do autor

No **cadastro de material bibliográfico**, cada item deverá conter um conjunto de informações registrado pela biblioteca ofertante para descrever a publicação. (Ver Figura 5). Essas informações serão reunidas e organizadas em campos de dados, estruturadas de forma a permitir a identificação exata da publicação. É necessário que alguns campos sejam de preenchimento obrigatório. Vale lembrar que um campo obrigatório pode variar de acordo com o tipo de material, como mostrado a seguir:

- Livro (ISBN, autor, título, edição, local de publicação, editora, ano de publicação, descrição física, assunto);
- Periódico (ISSN, título, local de publicação, editora, ano de publicação, descrição física (volume, número), periodicidade);
- Material não convencional (Título, local de publicação, editora, ano de publicação, descrição física (CD, DVD), assunto).

Figura 5 – Cadastro de material

The screenshot shows a web form titled 'Cadastro de material' on the website 'Catálogo Coletivo de Intercâmbio de Publicações por Doações'. The form is divided into two columns. The left column contains fields for: ISBN/ISSN, autor, título, edição, local de publicação, assunto, idioma, and nota. The right column contains fields for: imagem (with a placeholder box saying 'Publicação Sem imagem' and a 'Buscar' button), editora, ano de publicação, and descrição física. At the top, there are navigation links: Início, Bibliotecas, Como adquirir, Como doar, Cadastro de material, Seu catálogo, Fórum, Contato, Ajuda. There are also buttons for 'Cadastrar' and 'Cadastrar-se'.

Fonte: Produção do autor

### 5.2.2 Módulo de pesquisa

No formulário de pesquisa, a busca poderá ser feita por termo livre, ou seja, será possível pesquisar por:

- Autor
- Título
- Editora
- Ano de publicação
- Assunto

Figura 6 – Formulário de pesquisa



login [esqueceu a senha?](#)

email

senha

[Cadastre-se](#)

[Início](#) [Bibliotecas](#) [Como adquirir](#) [Como doar](#) [Cadastro de material](#) [Seu catálogo](#) [Fórum](#) [Contato](#) [Ajuda](#)

Busque aqui os livros que deseja



Fonte: Produção do autor

No resultado da pesquisa Figura 7, encontram-se as informações de:

- Autor
- Título
- Ano de publicação
- Assunto
- Biblioteca,
- Unidade da federação
- Estoque
- Imagem da publicação

Figura 7 – Resultado de pesquisa

**Catálogo Coletivo de Intercâmbio de Publicações para Doações**

login      
 email   
 senha    
[Cadastre-se](#)

[Início](#) [Bibliotecas](#) [Como adquirir](#) [Como doar](#) [Cadastro de material](#) [Seu catálogo](#) [Fórum](#) [Contato](#) [Ajuda](#)

Ordenar por:  
 título  
 autor  
 assunto  
 estoque  
 últimos cadastrados  
 biblioteca

Refinar por:  
 título  
 autor  
 editora  
 descrição

Filtrar por ano:  
 2006 até hoje (23)  
 2000 até hoje (60)  
 1990 até hoje (63)  
 1980 até hoje (1.395)  
 1900 a 1979 (43)

Filtrar por estados:  
 Distrito Federal (5)  
 Rio de Janeiro (8)  
 Belo Horizonte (96)  
 Espírito Santo (68)  
 Rio Grande do Sul (57)

Filtrar por biblioteca:  
 Biblioteca Pedro Aleixo - CD  
 Biblioteca Acadêmico Luiz Viana Filho - SF  
 Biblioteca Cyro dos Anjos - TCDF  
 Setor de Biblioteca - GLDF  
 Subsecretaria de Documentação - TST

Filtrar por assunto:  
 Filosofia (766)  
 Sociologia (160)  
 Didáticos (127)  
 Sexualidade (65)  
 Ciência Política (57)  
 Pedagogia (39)

Chauí Filosofia

**543** publicações encontradas!

Resultados de 1 a 40 livros por página: 40 | 80 | 120 1 2 3 4 5 6 próximos »

Título/Autor	Ano	Assunto	Biblioteca	UF	Estoque	+ info
▶ Aspectos da História da Filosofia Armando Mora de Oliveira/ Marilena Chauí	1999	Revistas	Sebo Macaco Studado	SC	2	<input type="button" value="Q"/>
▶ Primeira Filosofia Lições Introdutória... Marilena Chauí	2005	Revistas	Código Livraria Jurídica Sebo	SP	3	<input type="button" value="Q"/>
▶ Primeira Filosofia: Aspectos da Histór... Armando Mora de Oliveira e Marilena Chauí	1982	Filosofia	Sebo do Bac	SP	4	<input type="button" value="Q"/>
▶ Filosofia: Série Novo Ensino Médio Vol... Marilena Chauí	1985	Filosofia	Felipe Carvalho14		4	<input type="button" value="Q"/>
▶ Primeira Filosofia - Lições Introdutórias Marilena Chauí / Olgária Feres e Outros	1982	Crítica Literária	Jose Elder Livros	CE	4	<input type="button" value="Q"/>
▶ Primeira Filosofia - Lições Introdutó... Marilena Chauí / Olgária Feres e Outros	1992	Filosofia	Anima Livros	SP	4	<input type="button" value="Q"/>
▶ Primeira Filosofia - Tópicos de Filoso... Marilena Chauí / Olgária Feres e Outros	1986	Economia	Sebo Kero Livros	RN	5	<input type="button" value="Q"/>
▶ Primeira Filosofia - Lições Introdutórias Marilena Chauí e Outros	1986	Economia	Sebo Kero Livros	RN	5	<input type="button" value="Q"/>
▶ Primeira Filosofia: Lições Introdutórias Marilena Chauí e Outros	2000	Revistas	Livraria Aroeira	SP	5	<input type="button" value="Q"/>
▶ Primeira Filosofia Marilena Chauí e Outros	1982	Pedagogia	Livraria Acervo Editorial	SP	5	<input type="button" value="Q"/>
▶ Primeira Filosofia: Lições Introdutórias Marilena Chauí / Vários Autores	1989	Pedagogia	Sebo Amorim Natal	RN	5	<input type="button" value="Q"/>
▶ Primeira Filosofia Marilena Chauí Olgária Feres e Outros	1985	Filosofia	Sebo Rumo Novo	MG	5	<input type="button" value="Q"/>
▶ Filosofia - Série Novo Ensino Médio Marilena Chauí	1980	Filosofia	Sebo Coruja	SP	5	<input type="button" value="Q"/>
▶ Filosofia - Série Novo Ensino Médio Marilena Chauí	1980	Didáticos	Sávio Livros	RJ	5	<input type="button" value="Q"/>
▶ Primeira Filosofia - Lições Introdutor... Marilena Chauí e Outros	1980	Ciência Política	Do Arco da Velha	RS	5	<input type="button" value="Q"/>
▶ Primeira Filosofia - Lições Introdutórias Marilena Chauí e Outros	1988	Outros Assuntos	Sebo e Lojão	SP	5	<input type="button" value="Q"/>
▶ Primeira Filosofia Lições Introdutória... Marilena Chauí e Outros	1981	Filosofia	Sebo Coruja	SP	5	<input type="button" value="Q"/>
▶ Primeira Filosofia: Lições Introdutórias. Marilena Chauí e Outros	1984	Filosofia	Sebo Coruja	SP	5	<input type="button" value="Q"/>
▶ Primeira Filosofia Marilena Chauí Olgária Feres e Outros	1982	Outros Assuntos	Garimpo do Saber	SP	5	<input type="button" value="Q"/>
▶ Primeira Filosofia Marilena Chauí, Outros	1989	Outros Assuntos	Saber do Livro	RJ	5	<input type="button" value="Q"/>
▶ Filosofia Marilena Chauí	n/d	Pedagogia	Palácio dos Livros	MG	5	<input type="button" value="Q"/>
▶ Primeira Filosofia Marilena Chauí Olgária Feres e Outros	1980	Outros Assuntos	Sebo Kero Livros	RN	5	<input type="button" value="Q"/>
▶ Vol Único Filosofia Serie Novo Ensino ... Marilena Chauí	1984	Ciência Política	Livraria Aroeira	SP	5	<input type="button" value="Q"/>
▶ Primeira Filosofia Lições Introdutórias Marilena Chauí e Outros	1987	Coleções	Livraria Aroeira	SP	5	<input type="button" value="Q"/>

Resultados de 1 a 40 livros por página: 40 | 80 | 120 1 2 3 4 5 6 próximos »

Fonte: Produção do autor

Já a Figura 8, mostra que o resultado da pesquisa poderá ser ordenado por: título, assunto, estoque, últimos cadastrados e biblioteca.

O refinamento poderá ser por: título, autor, editora e descrição.

A filtragem poderá ser por: ano, cidade, biblioteca e assunto.

Figura 8 Ordenamento, refinamento e filtragem

**Ordenar por:**

- título
- autor
- assunto
- estoque
- últimos cadastrados
- biblioteca

**Refinar por:**

- título
- autor
- editora
- descrição

convite

**Filtrar por ano:**

- últimas 72 horas (2)
- últimos 7 dias (9)
- últimos 14 dias (26)
- últimos 30 dias (46)

**Filtrar por cidade:**

- São Paulo (74)
- Santo André (25)
- Belo Horizonte (20)
- Rio de Janeiro (19)
- São José dos Campos (5)
- Atibaia (4)

**Filtrar por biblioteca:**

- Biblioteca Ministro Oscar Saraiva - STJ
- Biblioteca Acadêmico Luiz Viana Filho - SF
- Biblioteca Cyro dos Anjos - TCDF
- Setor de Biblioteca - CLDF
- Subsecretaria de Documentação - TST

**Filtrar por assunto:**

- Filosofia (91)
- Sociologia (61)
- Coleções (59)
- Ciência Política (22)
- Didáticos (9)
- Pedagogia (5)
- História Geral (2)

login [esqueceu a senha?](#)

email

senha login

[Cadastre-se](#)

Início Bibliotecas Como adquirir Como doar Cadastro de material Seu catálogo Fórum Contato Ajuda

Convite à Filosofia

**40 publicações encontradas!**

Resultados de 1 a 40 livros por página: 40 | 80 | 120 1 2 3 4 5 6 próximos »

Título/Autor	Ano	Assunto	Biblioteca	UF	Estoque	+ info
▶ <b>Convite à Filosofia - 12ª Edição</b> Marilena Chaui	1982	Filosofia	Sebo do Bac	SP	4	<input type="button" value="Q"/>
▶ <b>Convite à Filosofia</b> Marilena Chaui	1985	Filosofia	Felipe Carvalho14	CE	4	<input type="button" value="Q"/>
▶ <b>Convite a Filosofia</b> Marilena Chaui	1982	Crítica Literária	Jose Elder Livros	CE	4	<input type="button" value="Q"/>
▶ <b>Convite a Filosofia</b> Marilena Chaui	1985	Filosofia	Sebo Rumo Novo	MG	5	<input type="button" value="Q"/>
▶ <b>Convite À Filosofia</b> Chaui Marilena	1980	Filosofia	Sebo Coruja	SP	5	<input type="button" value="Q"/>
▶ <b>Convite à Filosofia</b> Marilena Chaui	1980	Didáticos	Sávio Livros	RJ	5	<input type="button" value="Q"/>
▶ <b>Convite a Filosofia</b> Marilena Chaui	1980	Ciência Política	Do Arco da Velha	RS	5	<input type="button" value="Q"/>
▶ <b>Convite À Filosofia - 14 Edição</b> Marilena Chaui	1988	Outros Assuntos	Sebo e Loja	SP	5	<input type="button" value="Q"/>
▶ <b>Convite à Filosofia (13ª Edição - 10ª ...</b> Marilena Chaui	1981	Filosofia	Sebo Coruja	SP	5	<input type="button" value="Q"/>
▶ <b>Convite À Filosofia</b> Marilena Chaui	1984	Filosofia	Sebo Coruja	SP	5	<input type="button" value="Q"/>
▶ <b>Convite À Filosofia</b> Marilena Chaui	1982	Outros Assuntos	Garimpo do Saber	SP	5	<input type="button" value="Q"/>
▶ <b>Convite à Filosofia</b> Marilena Chaui	1989	Outros Assuntos	Saber do Livro	RJ	5	<input type="button" value="Q"/>
▶ <b>Convite À Filosofia</b> Marilena Chaui	n/d	Pedagogia	Palácio dos Livros	MG	5	<input type="button" value="Q"/>
▶ <b>Convite À Filosofia</b> Marilena Chaui	1980	Outros Assuntos	Sebo Kero Livros	RN	5	<input type="button" value="Q"/>
▶ <b>Convite À Filosofia</b> Marilena Chaui	1984	Ciência Política	Livraria Aroeira	SP	5	<input type="button" value="Q"/>
▶ <b>Convite à Filosofia</b> Marilena Chaui	1987	Coleções	Livraria Aroeira	SP	5	<input type="button" value="Q"/>
▶ <b>Convite à Filosofia</b> Marilena Chaui	1984	Coleções	Sebo Curupira	SP	5	<input type="button" value="Q"/>
▶ <b>Convite a Filosofia</b> Marilena Chaui	1981	Coleções	Livraria Aroeira	SP	5	<input type="button" value="Q"/>
▶ <b>Convite À Filosofia</b> Chaui Marilena	1984	Coleções	Livraria Aroeira	SP	5	<input type="button" value="Q"/>
▶ <b>Convite à Filosofia</b> Marilena Chaui	1983	Sociologia	Ronaldo Planeta Livros	MG	5	<input type="button" value="Q"/>
▶ <b>Convite a Filosofia</b> Marilena Chaui	1981	Filosofia	Livraria Amaral	SP	5	<input type="button" value="Q"/>

Resultados de 1 a 40 livros por página: 40 | 80 | 120 1 2 3 4 5 6 próximos »

Fonte: Produção do autor

Tem-se na Figura 9, o detalhamento da pesquisa que registra os dados completos da publicação selecionada: título, autor, edição, editora, ano, assunto, idioma, descrição física, data do cadastro e o nome da biblioteca que possui a obra. O pedido da publicação pode ser feito nessa mesma tela, clicando na “Cesta”.



Figura 9 – Detalhamento da publicação selecionada





Catálogo Coletivo de Intercâmbio de Publicações para Doações

login [esqueceu a senha?](#)  
 email   
 senha  login  
[Cadastre-se](#)

Início Bibliotecas Como adquirir Como doar Cadastro de material Seu catálogo Fórum Contato Ajuda

---



## O que é Ideologia

**Marilena Chaui** estoque: **2**

**edição:** 3ª

**editora:** Brasiliense

**ano:** 1985

**descrição física:** 185p.

**assunto:** Filosofia

**cadastrado em:** 11 de março de 2013

**nome da biblioteca:** **Pedro Aleixo - CD**

[f](#) [t](#) [G+](#)

[Colocar na cesta](#)


« voltar à página anterior

Fonte: Produção do autor

A “Cesta de pedidos” apresentada na Figura 10, aparece o nome e endereço da biblioteca solicitante, o título e autor da obra. O usuário poderá excluir ou adicionar mais livros e efetuar o pedido.

Figura 10 – Cesta de pedidos



The screenshot shows the 'Sua cesta' (Your cart) page with one item. The page header includes the site logo, a navigation menu, and a login section. The cart table has three columns: 'Biblioteca solicitante', 'Título', and 'Excluir'. The item listed is from 'Câmara dos Deputados Biblioteca Pedro Aleixo' with the title 'O que é Ideologia?' by Marilena Chaui. A green 'Pedir >>' button is at the bottom right.

**Catálogo Coletivo de Intercâmbio de Publicações para Doações**

login [esqueceu a senha?](#)  
 email   
 senha  login  
[Cadastre-se](#)

[Início](#) [Quem somos](#) [Como adquirir](#) [Como doar](#) [Cadastro de material](#) [Seu catálogo](#) [Fórum](#) [Contato](#) [Ajuda](#)

 **Sua cesta** (1 livro) [« Adicionar mais livros](#)

Biblioteca solicitante	Título	Excluir
<b>Câmara dos Deputados Biblioteca Pedro Aleixo Esplanada dos Ministérios Anexo 2 - Térreo</b>	O que é Ideologia? Marilena Chaui	

[« voltar à página anterior](#) [« Adicionar mais livros](#) [Pedir >>](#)

**Fonte:** Produção do autor

No ambiente “Seu catálogo” (Figura 11), estão contidos dados de cada biblioteca cadastrada. Esses dados podem ser alterados, atualizados e excluídos. Na opção “acervo” contém a lista do material disponível para doação. A opção “material adquirido” registra o material solicitado a outra biblioteca, e na opção “ajuda” está o manual com as regras de cadastramento do material a ser doado.

Figura 11 – Seu catálogo




Bem vindo Fulano!  
O livros na cesta  
ver cesta

Catálogo Coletivo de Intercâmbio de Publicações para Doações

---

[Início](#) [Bibliotecas](#) [Como adquirir](#) [Como doar](#) [Cadastro de material](#) [Seu catálogo](#) [Fórum](#) [Contato](#) [Ajuda](#)

---

## Seu Catálogo

[Início](#) [dados da biblioteca](#) [acervo](#) [material adquirido](#) [ajuda](#)

**Nome da biblioteca:** Biblioteca Pedro Aleixo  
**Nome completo da instituição e sigla:** Câmara dos Deputados - CD  
**E-mail:** cobib@camara.leg.br  
**Endereço:** Esplanada dos Ministérios, Anexo 2 - Térreo  
**CEP:** 70.000-176  
**Telefone:** 000-0000  
**Responsável:** Maurinete dos Santos

**Fonte:** Produção do autor

O manual de descrição está dividido em 3 figuras estabelece as regras para descrição do material bibliográfico. A Figura 12 é a descrição de autor e título, com exemplos de “certo” e “errado”.

Figura 12 – Regra para descrição de autor e título

Catálogo Coletivo e Intercâmbio de Publicações por Doações			Manual de Cadastro de Material		
<b>Autor</b>					
Regra	Certo	Errado			
Apenas o nome do autor sem qualquer outra informação que não faça parte do nome	Marilena Chaui	Marilena C. A Marilena Chaui			
Nome na ordem direta	Marilena Chaui	Chaui, Marilena			
Em caso de dúvida deixe em branco					
Livros com mais de um autor colocar o nome apenas de um ou de todos separados por barra	Vicente de Paulo / Marcelo Alexandrino	Vicente de Paulo, Marcelo Alexandrino			
Só use abreviações no caso de autores que assinam assim	J.R.R. Tolkien	M. Chaui			
Revista: Coloque o nome da editora	Editora Abril	Não sei Não tem			
<b>Título</b>					
Regra	Certo	Errado			
Apenas o título do livro. Nunca acrescente qualquer outra informação	O que é Ideologia?	O que é ideologia? (novo)			
Separe título e subtítulo por “:”	Yoga: repensando a tradição	Yoga - repensando a tradição			
Colocar ano, volume e número na descrição					

Fonte: Produção do autor

A Figura 12.1 apresenta as regras para descrição de editora, ano de publicação e assunto, com exemplos de “certo” e “errado”. A escolha do assunto é livre, com base na publicação, sem necessidade de um vocabulário controlado.

Figura - 12.1 Regra para descrição de editora, ano de publicação e assunto

Catálogo Coletivo Intercâmbio  
Publicações e Doações





## Manual de Cadastro de Material

### Editora

Regra	Certo	Errado
Somente o nome da editora	Abril	Editora Abril
Quando não houver editora especificada, coloque o nome da instituição responsável pela edição	Biblioteca Nacional	Deixar em branco não sei

### Ano

Regra	Certo	Errado
Sempre colocar o ano com 4 dígitos	1980	80
Quando não houver ano especificado na publicação colocar 0000	0000	00

### Assunto

Aponte um assunto que melhor descreva o material

Fonte: Produção do autor

A Figura 12.2, estabelece as regras para descrição física de livros e periódicos, com exemplos de “certo” e “errado”.

Figura – 12.2 Regras para descrição física

Catálogo Coletivo Intercâmbio  
 Publicações e Doações

Manual de Cadastro de Material

## Descrição Física

Regra	Certo	Errado
Livro: indicar volume e numero de páginas	Volume I, 300 paginas	deixar em branco
Revista: indicar ano, volume e número	1990, volume I, n. 45	Deixar em branco não sei

### Importante

É expressamente proibido o cadatro de fotocópias ou de material fotocopiado.

**Fonte:** Produção do autor

### 5.3 VANTAGENS DA IMPLANTAÇÃO E DESVANTAGENS DA NÃO IMPLANTAÇÃO DO CATÁLOGO

A construção e implantação do catálogo para além das vantagens descritas no quadro 4, significa a modernização e conseqüentemente a sobrevivência do serviço de intercâmbio. Já a não implantação do catálogo se caracteriza pela manutenção do serviço como se encontra atualmente, sem um

alinhamento efetivo aos recursos tecnológicos atuais. Em síntese, o quadro comparativo a seguir destaca algumas vantagens e desvantagens das duas alternativas.

**Quadro 4 – Comparação de Vantagens e Desvantagens**

<b>Vantagens da implantação do Catálogo</b>	<b>Desvantagens da não implantação do Catálogo</b>
Centralizar em uma base de dados referencial as listas	Trabalho isolado de cada biblioteca
Agilizar a troca de publicações entre bibliotecas	Morosidade na inclusão, atualização e na solicitação dos itens da lista
Propiciar economia de espaço, de recursos humanos e financeiros	Maior disponibilidade de recursos humanos, financeiros e de espaço físico
Facilitar a pesquisa de uma publicação	Procurar publicações em enormes listas
Sistema operante ininterruptamente para alimentação e solicitação das publicações	Necessidade de aguardar o recebimento da listagem
Democratizar o acesso a lista para um número maior de bibliotecas	A maioria das bibliotecas enviam as listas somente para as bibliotecas previamente cadastradas
Maior visibilidade e cooperação entre bibliotecas	Menor visibilidade e cooperação entre bibliotecas
Maior função social da biblioteca	Menor função social da biblioteca

**Fonte:** Produção do autor

#### 5.4 ASPECTOS GERAIS A SEREM OBSERVADOS PARA A CRIAÇÃO DO CATÁLOGO

Independentemente do modelo a ser seguido, para que o catálogo seja confiável, ágil e atualizado, outros aspectos concernentes a tratamento, segurança e gerência dos dados devem ser considerados, tais como:

- **Capital intelectual** - dispor de técnicos com conhecimento em criação de bases de dados e/ou sistemas de informação. Esses profissionais deverão atuar em conjunto com os bibliotecários, desde o início da criação do catálogo. A atuação dos técnicos especializados é indispensável em todas as atividades relacionadas com a criação e a administração desses sistemas.
- **Equipamentos** - dispor de máquinas capazes de armazenar o volume de dados que serão alimentados no catálogo, bem como possuir sistemas de segurança da informação.
- **Mecanismos de avaliação** - o Catálogo deverá ser regularmente avaliado, para se detectarem deficiências e estudarem tendências.
- **Política de gestão** - será necessária a elaboração de uma política de operacionalização e funcionamento do catálogo.
- **URL** - disponibilizar um endereço *online* para que o catálogo fique disponível para cadastramento e consulta das publicações para doação ininterruptamente.
- **Acessibilidade e Usabilidade** – os profissionais envolvidos na construção do Catálogo devem se preocupar em desenvolvê-lo, considerando as necessidades de quem vai utilizá-los. Devem procurar criar um catálogo simples, acessível, no qual os usuários possam encontrar as informações que desejam com mais agilidade e sem fazer esforços mentais demais. Além disso, a acessibilidade e usabilidade dos *sites* são estratégicos para atingir a transparência da gestão pública.



## 6 CONCLUSÃO

Este trabalho abordou a questão de melhoria para o serviço de intercâmbio de publicações da Biblioteca da Câmara dos Deputados. A justificativa desta proposta foi destacar a importância do serviço de intercâmbio para o desenvolvimento de coleções ao promover a cooperação entre bibliotecas com o envio e o recebimento de doações.

Mesmo com sua importância reconhecida na Biblioteca da Câmara, e na maioria das bibliotecas brasileiras, o serviço de intercâmbio vem funcionando há muitas décadas praticamente como foi concebido, ou seja, cada biblioteca, isoladamente, acumula material, elabora listas enormes, às vezes sem padrão e sem periodicidade definida, e as enviam para bibliotecas cadastradas, e as bibliotecas que não fazem os procedimentos descritos acima, entregam suas doações no sistema “*Pegue e leve*”.

Dificuldades também são apontadas por parte das bibliotecas que recebem as enormes listas e que, às vezes, por falta de tempo e de pessoal, passam a ignorá-las. Desta forma, a atividade vem perdendo fluidez, resultado de um serviço que não evoluiu e que, se não for aperfeiçoado, corre o risco de perder sua função ou até mesmo de ser extinto.

Para que fosse possível apresentar uma proposta de melhoria no serviço de intercâmbio da Biblioteca da Câmara dos Deputados, partiu-se, primeiramente, para o levantamento bibliográfico, que teve como intuito fundamentar teoricamente o assunto em questão.

Em seguida, foi feito um estudo da nova Política de Desenvolvimento de Coleção da Biblioteca da Câmara e também uma compilação dos dados estatísticos que quantificam as atividades que envolvem o recebimento e a destinação das doações, procedimento necessário para avaliar se o volume de trabalho realizado na seção justificaria a proposta de melhoria pensada para o serviço.

O retorno do questionário que foi enviado a Rede RVBI trouxe, dentre outras, informações de quem possuía ou **não serviço de intercâmbio**, a quantidade de material recebido e doado anualmente, quem concordava ou não com o sistema

*pegue e leve* e quem gostaria de participar de um sistema de acesso público para centralizar e gerenciar o serviço de intercâmbio.

A análise dos dados estatísticos e as respostas do questionário deram subsídios para a formulação da proposta de melhoria, pois pôde-se perceber que o percentual de bibliotecas contrárias o sistema *pegue e leve*, 72,7%, e o percentual de bibliotecas que mostraram interesse em participar de um catálogo coletivo 81,8%, são números que dão respaldo para formalizar a proposta de um instrumento capaz de melhorar ao serviço de intercâmbio

Sendo assim, a proposta apresentada foi a substituição do modelo de intercâmbio tradicional, por um modelo de intercâmbio que contemplasse recursos tecnológicos modernos, inclusive com elementos da Arquitetura da Informação. Nesta perspectiva, foi sugerida a criação de um catálogo coletivo de acesso público via *web*, nos moldes da Estante Virtual.

No desenho do catálogo foi dada prioridade a facilidade de pesquisa, a simplicidade na inclusão dos dados e nos pedidos das publicações conforme o modelo da Estante Virtual, sem deixar de lado a preocupação em construir um ambiente estruturado para informação compartilhada pautado nos elementos apontados pela Arquitetura da informação como a usabilidade e encontrabilidade e principalmente naqueles preconizados por Morville e Rosenfeld nos três pilares da Arquitetura da Informação: usuário, contexto e conteúdo, bem como, nos quatro sistemas independentes: organização, busca, rotulagem e navegação.

Com a efetiva implantação do Catálogo se alcança a melhoria almejada para o serviço de intercâmbio da Biblioteca da Câmara dos Deputados e para outras bibliotecas, pois o Catálogo, além de substituir um serviço pouco automatizado, cumpre os objetivos específicos de centralizar em uma base de dados referencial as listas com as ofertas de doações, agiliza a troca de publicações entre bibliotecas, propicia economia de espaço, de recursos humanos e financeiros com a otimização das rotinas de atualização das listas de doações, facilita a pesquisa de um item faltante na coleção e democratiza o acesso a lista para um número maior de bibliotecas.

Acredita-se que, com os objetivos propostos para o Catálogo, tem-se como visão de futuro, que o mesmo seja ampliado para a participação das

bibliotecas do serviço público federal, estadual e municipal, além das universidades públicas e privadas, entre outras.

Espera-se que este trabalho possa contribuir para o enriquecimento das atividades realizadas nos serviços de intercâmbios das Bibliotecas deste País, pois, com isso, a sociedade como um todo será beneficiada.

Para a ampliação desse projeto, porém, se faz necessário um maior comprometimento dos altos escalões das instituições envolvidas e de patrocinadores que efetivamente viabilizem a implantação desse Catálogo aqui proposto.

## REFERÊNCIAS

AGNER, Luiz. **Arquitetura de informação**: um novo conceito em TI. Disponível em: <<http://www.lg.com.br/canais/mais-ti/entrevistas/arquitetura-de-informacao-um-novo-conceito-em-ti>> Acesso em 12.abr.2013

ANDRADE, Diva; VERGUEIRO, Waldomiro. **Aquisição de materiais de informação**. Brasília: Briquet de Lemos, 1996.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9241-11**: requisitos ergonômicos para trabalho de escritórios com computadores. Parte 11 – Orientações sobre Usabilidade. Rio de Janeiro, 2002.

BORGES, Mônica Erichsen Nassif. O essencial para a gestão de serviços e produtos de informação. **Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Campinas v. 5, n. 1 p. 115-128, jul./dez. 2007.

BRASIL. Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Biblioteca Pedro Aleixo. **Política de desenvolvimento de Coleções**. Brasília: Coordenação de publicações, 2011.

BRASIL. Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. **Resolução n.20, de 30 de novembro de 1971**. Dispõe sobre a organização administrativa da Câmara dos Deputados e determina outras providências. Brasília: Câmara dos Deputados, 1972.

BRASIL. [Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000]. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida. Brasília, 2000 Disponível em <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l10098.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10098.htm)> acesso em: 20.abr.2013

CAMARGO, Liriane Soares Araújo de; VIDOTTI, Silvana Ap. Borseti Gregório. Arquitetura da informação para biblioteca digital personalizável. **Encontros Bibli**: Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação, Florianópolis, n. esp., 1. sem. 2006. Disponível em: <<http://www.periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/download/346/389>>. Acesso em: 12 dez. 2012.

CAMARGO, Liriane Soares Araújo de; VIDOTTI, Silvana Ap. Borseti Gregório. **Arquitetura da informação: uma abordagem prática para o tratamento de conteúdo e interface em ambientes informacionais digitais.** São Paulo: LTC, 2011. 232 p.

CATÁLOGO Coletivo Nacional de publicações Seriadas: CCN. Brasília, IBICT, 1954. Publicações seriadas. Disponível em <<http://www.ibict.br/informacao-para-ciencia-tecnologia-e-inovacao%20/catalogo-coletivo-nacional-de-publicacoes-seriadas%28ccn%29>>. Acesso em: 2 mar.2013.

CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO. Disponível em <<http://srv-cedi-02/intracedi/EstruturaAdministrativa/Organograma.asp?Setor=COEDI>> Acesso em 18 abr.2013

CHAGAS, Anivaldo Tadeu Roston. **O questionário na pesquisa científica.** <[http://www.fecap.br/adm\\_online/art11/anival.htm](http://www.fecap.br/adm_online/art11/anival.htm) Administração online>. v. 1, n. 1, jan./mar. (2000). Disponível em: < [http://www.fecap.br/adm\\_online/art11/anival.htm](http://www.fecap.br/adm_online/art11/anival.htm)>. Acesso em: 2 mar. 2013.

CHASTINET, Y. **Duplicatas e documentos dispensáveis:** atuais acervos e serviços do país; recomendações da comunidade sobre a criação de um programa de intercâmbio. [s.l.]: [s.n.], 1995.

CUNHA, Murilo Bastos, CAVALCANTI, Cordélia Robalinho de Oliveira. **Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia.** Brasília: Briquet de Lemos, 2008.

DAVENPORT, Thomas H. Arquitetura da informação. In: \_\_\_\_\_.**Ecologia da informação:** por que só a tecnologia não basta para o sucesso na era da informação. São Paulo: Futura, 1998. p. 200-223.

GARCIA, André. Estante virtual. São Paulo, 2005. Livros usados.<disponível em <http://www.estantevirtual.com.br/>> Acesso em: 03 mar.2013.

GARRET, J.J. **Arquitetura da Informação.** Disponível em <[http://www.agner.com.br/download/pucrio/AI/SANTAROSA\\_2005\\_cap\\_5.pdf](http://www.agner.com.br/download/pucrio/AI/SANTAROSA_2005_cap_5.pdf)>. Acesso em 12 abr.2013.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projeto de pesquisa.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

GUINCHAT, Claire, MENO, Michel. **As ciências e técnicas da informação e documentação**. 2. ed. Brasília: IBICT, 1994. 540 p.

LANCASTER, F.W. **Avaliação de serviços de bibliotecas**. Brasília: Briquet de Lemos, 1996.

LAZZARIN, Fabiana Aparecida [et. al.]. Da informação à compreensão: reflexões sobre Arquitetura da Informação, Usabilidade e Acessibilidade no campo da Ciência da Informação. **Biblionline**, João Pessoa, v.8, n. esp., p.231-244, 2012. Disponível em: <<http://www.ies.ufpb.br/ojs2/index.php/biblio/article/view/14210/8115>>. Acesso em: 18 dez. 2012.

MACEDO, Luciana Rodrigues. **Catálogo Coletivo Nacional de Duplicatas de Publicações Periódicas**: proposta de criação de um programa de intercâmbio em ambiente virtual. Brasília, 2007.

MIRANDA, Celina Leite; RODRIGUES, Ana Vera Finardi. Banco de duplicatas: universalidade no acesso a coleções excedentes. *In*: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO - CBBD 24. 2011, Maceió: 2011. Sistemas de informação, multiculturalidade e inclusão social.

MORVILLE, P.; ROSENFELD, L. **Information Architecture for the World Wide Web**: designing large-scale web sites. 3. ed. Sebastopol: O'Reilly, 2006. 526 p.

NIELSEN, J. ; LORANGER, H. **Usabilidade na Web**: projetando *websites* com qualidade. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

QUEIROZ, M. A. **Acessibilidade e usabilidade**. Disponível em: <<http://www.bengalalegal.com>>. Acesso em: 5 out. 2012.

REIS, Guilherme Almeida dos. **Centrando a Arquitetura de Informação no usuário**. 2007. 250 f. Dissertação (Mestrado em Ciência e Artes) - Universidade de São Paulo, São Paulo, 2007. Disponível em: <<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/27/27151/tde-23042007-141926/pt-br.php>>. Acesso em: 17 dez. 2012.

ROWLEY, Jennifer. **A biblioteca eletrônica**. Brasília: Briquet de Lemos, 2002. RVBI: Rede Virtual de Biblioteca do Congresso Nacional. Disponível em: <<http://www.senado.gov.br/senado/biblioteca/rvbi/rvbi.asp>>. Acesso em: 18 dez. 2012.

SANTOS, Luciano Costa, FACHIN, Gleisy Regina Bóries, VARVAKIS, Gregório. Gerenciando processos de serviços em bibliotecas. **Ciência da Informação**. Brasília, v. 32 n. 2 p. 85-94, maio/ago. 2003.

SANTOS, R.L.G. **Usabilidade de interfaces para sistemas de recuperação de informação na web**: estudo de caso de bibliotecas online de universidades federais brasileiras. Tese (Doutorado em Artes e Design). Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro, 2006.

SCHREINER, Heloísa Benetti *et al.* **Economia e administração do intercâmbio de material bibliográfico**. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Ciência e Tecnologia, 1992. (Programa Nacional de Bibliotecas Universitárias).

SUAIDEN, Emir José. **O intercâmbio em bibliotecas e centros de documentação**. 3. ed. Rio de Janeiro: Pallas, 1978. Disponível em: <<http://portal2.tcu.gov.br/portal/pls/portal/docs/2059038.PDF>>. Acesso em: 10 jan. 2013.

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

WURMAN, R. **Information Architects**. New York: Graphis, 1997. 167 p.

## APÊNDICE - A

### QUESTIONÁRIO SOBRE SERVIÇO DE INTERCÂMBIO

Prezado Bibliotecário

Gostaria de contar com sua especial atenção para responder ao questionário abaixo sobre o serviço de intercâmbio, relativo ao recebimento e destinação de doações de material bibliográfico em sua instituição. Este questionário servirá de base para o trabalho de conclusão de curso em Arquitetura e Organização da Informação, pós-graduação lato sensu, ministrada pela Universidade Federal de Minas Gerais – UFMG, promovido pelo Centro de Formação da Câmara dos Deputados – CEFOR.

O objetivo do questionário é coletar dados que sirvam de subsídios para a criação de um catálogo coletivo online para disponibilizar as doações, abrangendo inicialmente a Rede Virtual de Bibliotecas do Congresso Nacional – RVBI e, posteriormente, outras bibliotecas.

Desde já agradeço imensamente sua colaboração.

Maurinete dos Santos

Bibliotecária – CRB1 1333

---



**1. Identificação:**

Nome da Instituição:

Nome da Biblioteca:

**2. Sua instituição possui serviço de intercâmbio para recebimento e destinação das doações de material bibliográfico?**

( ) Sim. (Responda a próxima questão)

( ) Não. (Vá para a questão nº 8)

**3. Como o material bibliográfico é oferecido a outras instituições? Assinale uma ou mais alternativas.**

( ) Lista enviada por e-mail

( ) Lista disponibilizada no site institucional

( ) Lista enviada por correio postal

( ) Outro (especifique)

**4. A lista de material bibliográfico é encaminhada exclusivamente para instituições previamente cadastradas?**

( ) Sim.

( ) Não.

Caso responda SIM, quantas são as instituições cadastradas?

---

---

**5. Assinale o número aproximado de exemplares de livros, periódicos e outros materiais bibliográficos recebidos por doação, nos últimos três anos, por sua biblioteca.**

	2010	2011	2012
até 1000			
de 1001 a 2000			
de 2001 a 3000			
acima de 3000			
não sei informar			

**6. Assinale o número aproximado de exemplares de livros, periódicos e outros materiais bibliográficos doados, nos últimos três anos, por sua biblioteca**

	2010	2011	2012
até 1000			
de 1001 a 2000			
de 2001 a 3000			
acima de 3000			
não sei informar			

**7. Você está satisfeito (a) com o modo que é realizado o serviço de intercâmbio em sua instituição?**

( ) Sim.

( ) Não.

Caso sua resposta seja NÃO, aponte as dificuldades

---



---

**8. O “pegue e leve\*” tem sido adotado por algumas instituições como forma de destinação das doações de material bibliográfico e com isso bibliotecas vem deixando de realizar o intercâmbio. Você concorda com esse sistema?**

**\*No “pegue e leve” o material fica a disposição para quem quiser pegar.**

( ) Sim.

( ) Não.

**9. A biblioteca de sua instituição teria interesse em participar de um catálogo coletivo de acesso público na internet, para centralizar, divulgar e gerenciar doações ?**

( ) Sim.

( ) Não.

Caso sua resposta seja NÃO, justifique

---

---