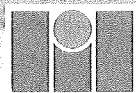


STJ00098891

RONALDO VIEIRA

# INTRODUÇÃO À TEORIA GERAL DA BIBLIOTECONOMIA



**EDITORA INTERCIÊNCIA**

Rio de Janeiro – 2014

Copyright © 2014, by Ronaldo da Mota Vieira

Direitos Reservados em 2014 por **Editora Interciência Ltda.**

**Diagramação:** Wilma Gesta de Andrade Lima

**Revisão Ortográfica:** Nancy Maria de Souza

Maria Paula da Mata Ribeiro

**Capa:** Marcella Real

**CIP-Brasil. Catalogação-na-Fonte**  
**Sindicato Nacional dos Editores de Livros, RJ**

V716i

Vieira, Ronaldo da Mota

Introdução à teoria geral da biblioteconomia / Ronaldo da Mota  
Vieira – 1. ed. – Rio de Janeiro: Interciência, 2014.  
330 p. il.; 24 cm.

Inclui bibliografia

ISBN 978-85-7193-342-2

1. Biblioteconomia. 2. Ciência da Informação. I. Título.

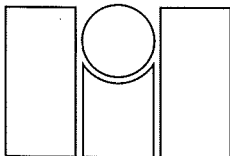
14-09390

CDD: 025

CDU: 02

É proibida a reprodução total ou parcial, por quaisquer meios,  
sem autorização por escrito da editora.

[www.editorainterciencia.com.br](http://www.editorainterciencia.com.br)



**Editora Interciência Ltda.**

Rua Verna Magalhães, 66 – Engenho Novo

Rio de Janeiro – RJ – 20710-290

Tels.: (21) 2581-9378 / 2241-6916 – Fax: (21) 2501-4760

*e-mail:* vendas@editorainterciencia.com.br

Impresso no Brasil – *Printed in Brazil*

1000455

---

## SUMÁRIO

---

Prefácio .....	IX
Introdução .....	XI
<b>1</b> <b>DEFINIÇÕES SOBRE BIBLIOTECONOMIA.....</b>	<b>1</b>
1.1    O que é Biblioteconomia? .....	2
1.2    O que é Biblioteca? .....	2
1.3    O que é Bibliotecário? .....	4
<b>2</b> <b>PEQUENA INTRODUÇÃO À HISTÓRIA DA</b>	
<b>BIBLIOTECONOMIA .....</b>	<b>7</b>
2.1    Primeiros Registros do Conhecimento Humano .....	7
2.2    A Biblioteca de Alexandria .....	9
2.3    As Bibliotecas da Idade Média .....	9
2.4    Gutemberg e a Prensa de Tipos Móveis .....	10
2.5    A Disseminação do Livro Através da Imprensa .....	10
2.6    O Surgimento da Biblioteca Pública .....	11

<b>3</b>	<b>TIPOS E CONCEITOS DE BIBLIOTECA, OU UNIDADES DE INFORMAÇÃO</b> .....	<b>13</b>
3.1	Biblioteca Híbrida .....	14
3.2	Biblioteca Eletrônica .....	15
3.3	Biblioteca Digital .....	19
3.3.1	Finalidade da Biblioteca Digital .....	20
3.4	Biblioteca Virtual .....	21
3.5	Biblioteca Pública .....	22
3.5.1	Biblioteca Nacional .....	22
3.6	Biblioteca Especializada .....	25
3.7	Biblioteca Universitária .....	25
3.8	Biblioteca Escolar .....	25
3.9	Biblioteca Infantil .....	26
3.10	Biblioteca Pessoal/Particular .....	26
3.10.1	Bibliófilo .....	27
3.10.2	Doação .....	28
<b>4</b>	<b>FORMAÇÃO DE UMABIBLIOTECA/UNIDADE INFORMACIONAL</b> .....	<b>29</b>
4.1	Localização .....	29
4.2	Espaço Físico .....	30
4.3	Mobiliário e Equipamentos .....	30
4.4	Acervo .....	31
4.5	Sinalização .....	32
4.6	<i>Hardware e Softwares</i> .....	32
4.7	Especificações Técnicas .....	33
<b>5</b>	<b>FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES.</b> ..	<b>35</b>
5.1	Avaliação e Seleção de Documentos .....	35
5.2	Critérios para a Avaliação de Documentos .....	37
5.3	Acervo Básico .....	38
5.4	Processo de Seleção .....	40
5.5	Política de Seleção .....	41
5.6	Aquisição: Compra, Doação, Permuta, etc. ....	41
5.6.1	Compra .....	41
5.6.2	Doação .....	42
5.6.3	Comutação Bibliográfica (Permuta) .....	42

<b>6</b>	<b>DESBASTAMENTO DO ACERVO</b> .....	<b>45</b>
6.1	Quando Fazer? .....	45
<b>7</b>	<b>ESTUDO DE USUÁRIO</b> .....	<b>47</b>
7.1	O que nos Leva a Fazer um Estudo de Usuário? .....	48
7.2	Que Tipo de Informação (Dados) se Busca com o Estudo de Usuário? .....	48
7.2.1	Dados Genéricos sobre os Grupos de Usuários ...	49
7.2.2	Dados Específicos sobre o Indivíduo .....	49
7.2.3	Dados sobre o Sistema Informacional .....	49
7.2.4	Dados sobre os Serviços Prestados .....	49
<b>8</b>	<b>TIPOS DE DOCUMENTAÇÃO</b> .....	<b>51</b>
8.1	Documentação Jurídica .....	52
8.2	Documentação Técnica .....	53
8.3	Documentação Particular ou Privada .....	53
8.3.1	Gêneros e Formatos de Documentos Pessoais. ...	54
<b>9</b>	<b>ARQUIVÍSTICA</b> .....	<b>55</b>
9.1	Arquivo .....	55
9.2	Histórico .....	56
9.3	Composição de um Arquivo .....	56
9.4	Características Intrínsecas ao Arquivo .....	57
9.5	Qualidades do Arquivo .....	57
9.6	Tabela de Temporalidade ou Teoria das Três Idades ...	57
9.6.1	Arquivo corrente .....	58
9.6.2	Arquivo Intermediário .....	58
9.6.3	Arquivo Permanente .....	58
9.7	Campos de Atuação de Arquivos e Bibliotecas .....	59
9.8	ISAD(G) .....	60
9.9	Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED .....	60
9.10	Métodos de Arquivamento .....	60
9.11	Classificação dos Documentos (Graus de Sigilo) .....	61
<b>10</b>	<b>PROCESSAMENTO TÉCNICO</b> .....	<b>63</b>
10.1	Tombamento .....	63
10.2	Linguagem Documentária (LDS) .....	64
10.2.1	Tipos de Linguagem Documentária .....	65

10.3	Classificação .....	68
10.3.1	Sistema de Classificação .....	70
10.3.2	Notação .....	72
10.3.3	Índice .....	73
10.3.4	Outras Definições sobre Classificação .....	74
10.4	Classificação Facetada .....	75
10.5	Tabelas ou Sistemas de Classificação .....	77
10.5.1	CDD – Classificação Decimal de Dewey .....	77
10.5.2	CDU – Classificação Decimal Universal .....	85
10.5.3	Classificação de Cutter, ou Expansiva .....	92
10.5.4	<i>Subject Classification</i> , ou Classificação de Brown .....	95
10.5.5	A Classificação de Bliss .....	99
10.5.6	Classificação de Ranganathan .....	101
10.5.7	Classificação da Biblioteca do Congresso, ou <i>Library of Congress</i> .....	106
10.6	Catálogo .....	109
10.6.1	Leitura técnica do documento .....	110
10.6.2	Tipos de Catálogo .....	110
10.7	Representação descritiva ou bibliográfica .....	112
10.8	MARC 21 .....	113
10.8.1	Níveis de catalogação .....	115
10.8.2	Tipos de Registros Bibliográficos .....	115
10.8.3	Repetitividade de Campos e Subcampos .....	116
10.9	AACR2 .....	117
10.9.1	AACR2– Volume 1 .....	118
10.9.2	AACR2 – Volume 2 .....	119
10.9.3	Áreas da Descrição Bibliográfica .....	119
10.9.4	Níveis Descritivos .....	120
10.9.5	Controle Bibliográfico .....	120
10.10	Controle Bibliográfico Universal – CBU .....	121
10.11	Indexação .....	122
10.11.1	Descritores .....	125
10.12	<i>Sites</i> de Catálogo .....	126

<b>11</b>	<b>REPRESENTAÇÃO TEMÁTICA.....</b>	<b>135</b>
11.1	Representação Temática da Informação .....	136
11.2	Fontes de Informação .....	136
11.2.1	Tipologia das Informações.....	137
11.2.2	Classificação das Fontes de Informação.....	137
11.3	As Organizações como Fonte de Informação .....	139
11.3.1	Tipos de Organizações .....	140
<b>12</b>	<b>TESAURO OU <i>THESAURUS</i>.....</b>	<b>143</b>
12.1	Histórico .....	144
12.2	Elaboração.....	144
12.3	Atualização .....	145
12.4	Abreviaturas .....	146
12.5	Finalidades .....	146
12.6	Estrutura.....	146
12.7	Relações Básicas .....	147
12.8	Relações entre Categorias .....	148
12.9	Apresentação do Tesouro .....	149
12.10	Compilação .....	152
12.11	Forma e conteúdo .....	152
12.12	<i>Sites</i> de Tesouros .....	153
<b>13</b>	<b>SERVIÇO DE REFERÊNCIA E INFORMAÇÃO - SRI ...</b>	<b>161</b>
13.1	Origem do SRI.....	162
13.2	Consulta e Recuperação da Informação.....	163
13.3	Atendimento ao Usuário.....	164
13.4	As Cinco Linhas de Macedo .....	166
13.4.1	Serviço de Referência Propriamente Dito.....	166
13.4.2	Educação dos Usuários .....	167
13.4.3	Alerta e Disseminação da Informação .....	167
13.4.4	Comunicação Visual/Divulgação da Biblioteca .	168
13.4.5	Administração/Supervisão do Serviço de Referência.....	169
13.5	Buscadores.....	170
13.5.1	Recuperação por Truncagem, Proximidade ....	171
13.5.2	Busca na <i>web</i> .....	171
13.6	Empréstimo.....	172

13.7	Pesquisa e Referência Bibliográfica <i>On-line</i> . . . . .	174
13.8	Normalização. . . . .	175
13.8.1	Utilização das Normas. . . . .	175
13.8.2	Construção de Referências Bibliográficas . . . . .	176
13.8.3	Elementos das Referências Bibliográficas . . . . .	177
13.8.4	Normas Vigentes . . . . .	177
<b>14</b>	<b>COMUTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA. . . . .</b>	<b>181</b>
<b>15</b>	<b>AÇÃO CULTURAL EM BIBLIOTECAS. . . . .</b>	<b>183</b>
15.1	Agente Cultural. . . . .	184
15.1.1	Prerrogativas do Agente Cultural. . . . .	185
15.2	Elaboração de uma Ação Cultural . . . . .	185
15.2.1	Principais Aspectos da Ação Cultural. . . . .	185
15.2.2	Exemplos de Ações Culturais . . . . .	186
<b>16</b>	<b>CONSERVAÇÃO PREVENTIVA. . . . .</b>	<b>187</b>
16.1	Noções e Conceitos . . . . .	187
16.2	Intervenções . . . . .	188
16.3	Fatores de Degradação . . . . .	189
16.3.1	Agentes Externos e Ambientais . . . . .	189
16.4	Preservação Digital. . . . .	192
16.4.1	Objeto Digital. . . . .	193
16.4.2	Políticas de Preservação Digital . . . . .	193
16.4.3	Seleção de Métodos de Preservação . . . . .	195
16.4.4	Obsolescência Tecnológica. . . . .	195
<b>17</b>	<b>DISSEMINAÇÃO DA INFORMAÇÃO . . . . .</b>	<b>199</b>
17.1	Canais de Disseminação da Informação . . . . .	200
<b>18</b>	<b>MARKETING EM BIBLIOTECAS . . . . .</b>	<b>203</b>
18.1	Definição de <i>Marketing</i> . . . . .	203
18.2	<i>Marketing</i> Básico . . . . .	204
18.3	Planejamento do Produto . . . . .	207
18.4	Produtos x Serviços. . . . .	208
18.5	Estratégias de <i>Marketing</i> para Bibliotecas . . . . .	209
18.6	Segmentação . . . . .	210



<b>19</b>	<b>EDITORACÃO</b> .....	<b>213</b>
19.1	Editoração Eletrônica .....	214
19.2	Projeto Gráfico .....	214
19.3	Tratamento de Imagens .....	214
19.4	Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas – SEER	214
19.5	Publicações Eletrônicas .....	215
19.6	Tipos de Publicação .....	217
19.7	Artigos e Comunicados Técnico-científicos .....	220
19.8	Tipos de Publicações e Outros Produtos Acadêmicos ..	222
19.8.1	Livro e Folheto .....	222
19.9	Catologação na Publicação de Monografias .....	225
19.9.1	CIP – <i>Cataloguing in publication</i> – (Catologação na Publicação) .....	226
19.10	Sobre Edição .....	227
19.11	Livros por Demanda – <i>Books on Demand</i> .....	228
19.12	O Bibliotecário no Processo Editorial .....	228
<b>20</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO DE BIBLIOTECAS/UNIDADES DE INFORMAÇÃO</b> .....	<b>231</b>
20.1	Fatores do Processo Administrativo .....	232
20.2	Estrutura Organizacional .....	233
20.3	Papéis Gerenciais .....	234
20.4	Funções Gerenciais .....	235
20.5	Os Desafios da Era da Informação .....	236
20.6	Visão Sistêmica das Unidades de Informação .....	237
20.7	Planejamento .....	238
20.8	Fatores a Serem Considerados na Gestão de Bibliotecas/ Unidades Informacionais .....	239
<b>21</b>	<b>TÓPICOS MODERNOS</b> .....	<b>241</b>
21.1	O Futuro das Bibliotecas .....	241
21.1.1	O Futuro das Bibliotecas no Brasil .....	243
21.2	Bibliotecas do Futuro .....	244
21.3	Acervo e Futuro .....	245
21.4	<i>Hunt Library</i> .....	245
21.5	Letramento Informacional .....	249
21.5.1	O Processo de Letramento Informacional .....	249
21.5.2	Histórico do Letramento Informacional .....	250

21.6	RFID – <i>Radio Frequency Identification</i> . . . . .	251
21.6.1	Funcionamento da Tecnologia RFID . . . . .	251
21.6.2	Componentes de um Sistema RFID . . . . .	252
21.6.3	Vantagens e Desvantagens da Tecnologia RFID em Bibliotecas . . . . .	253
21.7	Biblioteca Digital Mundial . . . . .	254
21.7.1	Missão e Objetivos . . . . .	255
21.7.2	Principais Características . . . . .	255
21.7.3	Desenvolvimento Técnico . . . . .	255
21.7.4	Rede de Colaboração . . . . .	256
21.8	<i>e-BOOK</i> . . . . .	256
21.8.1	<i>Software</i> . . . . .	257
21.8.2	<i>Hardware</i> . . . . .	257
21.8.3	Conteúdo – Livro . . . . .	258
21.9	RDA – <i>Resource Description Access</i> . . . . .	259
21.9.1	Características do (RDA). . . . .	259
21.10	Metadados . . . . .	260
21.10.1	Tipos de Metadados . . . . .	260
21.10.2	Utilidades dos Metadados . . . . .	261
21.10.3	Padrões dos Metadados . . . . .	261
<b>22</b>	<b>MERCADO DE TRABALHO</b> . . . . .	<b>263</b>
22.1	Especialidades Biblioteconômicas . . . . .	264
22.2	Bibliotecário de Referência . . . . .	264
22.2.1	Serviço de Referência e <i>Web</i> . . . . .	265
22.2.2	Competências . . . . .	266
22.3	Bibliotecário Escolar . . . . .	266
22.3.1	Políticas de Acordo com a UNESCO . . . . .	267
22.3.2	Missão da Biblioteca Escolar Segundo o Manifesto da UNESCO . . . . .	267
22.3.3	Deveres do Bibliotecário Escolar . . . . .	268
22.3.4	A Hora do Conto . . . . .	268
22.4	Bibliotecário de Processamento Técnico . . . . .	269
22.4.1	Catálogo . . . . .	269
22.4.2	Classificação . . . . .	269
22.4.3	Indexação . . . . .	270
22.5	Bibliotecário de Aquisição . . . . .	270
22.5.1	O Processo de Aquisição . . . . .	271

22.6	Bibliotecário de Periódicos . . . . .	271
22.6.1	Periódicos Eletrônicos . . . . .	272
22.6.2	Competências . . . . .	273
22.6.3	Editoras de Periódicos Eletrônicos e Bases de Dados . . . . .	273
22.7	Bibliotecário de Sistemas . . . . .	275
22.7.1	Competências . . . . .	276
22.7.2	Atividades . . . . .	276
22.8	Bibliotecário Jurídico . . . . .	277
22.8.1	Especialização Jurídica . . . . .	278
22.8.2	Atribuições e Características . . . . .	278
22.8.3	Competências Básicas . . . . .	279
22.9	Bibliotecário Coordenador de Bibliotecas/Unidades Informacionais . . . . .	280
22.9.1	Competências e Habilidades . . . . .	281
22.10	Bibliotecário Consultor . . . . .	282
22.10.1	Vantagens e Desvantagens . . . . .	282
22.10.2	Consultoria . . . . .	283
22.10.3	Características do Consultor . . . . .	283
22.11	Bibliotecário da Área da Saúde . . . . .	284
22.11.1	Competências Segundo a <i>MLA (Medical Library Association)</i> . . . . .	284
22.11.2	Mercado de Trabalho . . . . .	285
22.11.3	Publicações Periódicas <i>on-line</i> da Área da Saúde . . . . .	285
22.12	Bibliotecário da Área da Música . . . . .	286
22.12.1	Competências . . . . .	286
<b>REFERÊNCIAS CONSULTADAS . . . . .</b>		<b>291</b>