
SUMÁRIO

PREFÁCIO	IX
PREFÁCIO DA 1ª EDIÇÃO	XI
INTRODUÇÃO	XIII
1 DEFINIÇÕES SOBRE BIBLIOTECONOMIA	1
1.1 O que é Biblioteconomia?.....	2
1.2 O que é Biblioteca?.....	3
1.3 O que é Bibliotecário?.....	5
2 PEQUENA INTRODUÇÃO À HISTÓRIA DA BIBLIOTECONOMIA	7
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 Gutenberg e a Prensa de Tipos Móveis.....	10
2.5 A Disseminação do Livro por meio da Imprensa.....	10
2.6 O Surgimento da Biblioteca Pública.....	11
2.7 Bibliologia.....	12
2.8 Biblioteconomia Científica.....	13

3	TIPOS E CONCEITOS DE BIBLIOTECA, OU UNIDADES DE INFORMAÇÃO	15
3.1	Biblioteca 2.0	16
3.2	Biblioteca Convencional	17
3.3	Biblioteca Híbrida ou Polimídia	18
3.4	Biblioteca Eletrônica	19
3.5	Biblioteca Digital	23
	3.5.1 Finalidade da Biblioteca Digital	25
3.6	Biblioteca Virtual	26
	3.6.1 Biblioteca Eletrônica Virtual	28
3.7	Biblioteca de Realidade Virtual (RV)	29
3.8	Realidade Aumentada (RA) na Biblioteca	30
3.9	Diferenciação entre Realidade Aumentada e Realidade Virtual	30
3.10	Realidade Aumentada Aplicada em Bibliotecas	31
3.11	Biblioteca ARToolKIT (RA)	32
3.12	Biblioteca Universal	33
3.13	Biblioteca Pública	34
	3.13.1 Biblioteca Nacional	35
	3.13.2 Bibliotecas Comunitárias	37
	3.13.3 Biblioteca Prisional	39
3.14	Biblioteca Especializada	41
3.15	Biblioteca Universitária	42
3.16	Biblioteca Escolar	42
3.17	Biblioteca Infantil	43
3.18	Biblioteca Pessoal/Particular	43
	3.18.1 Bibliófilo	44
	3.18.2 Doação	45
3.19	Bibliotecas no Futuro	46
3.20	Os Suportes e a sua Evolução	47
3.21	Biblioteca Interativa	47
4	FORMAÇÃO DE UMA BIBLIOTECA/UNIDADE INFORMACIONAL...	49
4.1	Localização	49
4.2	Espaço Físico	50
4.3	Mobiliário e Equipamentos	50
4.4	Acervo	51

4.5	Sinalização	52
4.6	<i>Hardware e Softwares</i>	52
4.7	Especificações Técnicas	53
4.8	Acessibilidade e Inclusão	54
5	FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES	59
5.1	Avaliação e Seleção de Documentos	59
5.2	Critérios para a Avaliação de Documentos	61
5.3	Acervo Básico	62
5.4	Processo de Seleção	64
5.5	Política de Seleção	65
5.6	Aquisição: Compra, Doação, Permuta, etc.	65
5.6.1	Compra	66
5.6.2	Doação	66
5.6.3	Comutação Bibliográfica (Permuta)	68
6	DESBASTAMENTO DO ACERVO	69
6.1	Quando Fazer?	70
6.2	Descarte de Materiais	70
7	ESTUDO DE USUÁRIO	73
7.1	O que nos Leva a Fazer um Estudo de Usuário?	74
7.2	Qual Tipo de Informação (Dados) se Busca com o Estudo do Usuário?	74
7.2.1	Dados Genéricos sobre os Grupos de Usuários	75
7.2.2	Dados Específicos sobre o Indivíduo	75
7.2.3	Dados sobre o Sistema Informacional	75
7.2.4	Dados sobre os Serviços Prestados	75
7.3	Planejamento e Estudo de Usuários	76
7.4	Tipos de Usuário	78
7.5	Perspectiva Social no Estudo de Usuários	80
8	TIPOS DE DOCUMENTAÇÃO	83
8.1	Documentação Jurídica	84
8.2	Documentação Técnica	85
8.3	Documentação Particular ou Privada	85
8.3.1	Gêneros e Formatos de Documentos Pessoais	86

9	ARQUIVÍSTICA.....	87
9.1	Arquivo	87
9.2	Histórico	88
9.3	Composição de um Arquivo	88
9.4	Características Intrínsecas ao Arquivo	89
9.5	Qualidades do Arquivo	89
9.6	Tabela de Temporalidade ou Teoria das Três Idades.....	89
	9.6.1 Arquivo Corrente	90
	9.6.2 Arquivo Intermediário	90
	9.6.3 Arquivo Permanente.....	90
9.7	Campos de Atuação de Arquivos e Bibliotecas	91
9.8	ISAD(G).....	92
9.9	Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED)	93
9.10	Métodos de Arquivamento	93
9.11	Classificação dos Documentos (Graus de Sigilo).....	95
10	PROCESSAMENTO TÉCNICO.....	97
10.1	Tombamento	98
10.2	Linguagem Documentária (LDS).....	98
	10.2.1 Tipos de Linguagem Documentária.....	99
10.3	Classificação	102
	10.3.1 Sistema de Classificação.....	104
	10.3.2 Notação	106
	10.3.3 Índice.....	107
	10.3.4 Outras Definições sobre Classificação.....	108
10.4	Classificação Facetada	109
10.5	Tabelas ou Sistemas de Classificação	111
	10.5.1 Classificação Decimal de Dewey (CDD).....	111
	10.5.2 Classificação Decimal Universal (CDU)	118
	10.5.3 Classificação de Cutter, ou Expansiva.....	125
	10.5.4 <i>Subject Classification</i> , ou Classificação de Brown.....	129
	10.5.5 A Classificação de Bliss	132
	10.5.6 Classificação de Ranganathan	135
	10.5.7 Classificação da Biblioteca do Congresso, ou <i>Library of Congress</i>	140
10.6	Catálogo.....	143
	10.6.1 Leitura Técnica do Documento.....	144
	10.6.2 Tipos de Catálogo	144

10.7	Representação Descritiva ou Bibliográfica	146
10.8	MARC 21	147
10.8.1	Níveis de Catalogação	149
10.8.2	Tipos de Registros Bibliográficos	150
10.8.3	Repetitividade de Campos e Subcampos	151
10.9	AACR2	152
10.9.1	AACR2 – Volume 1	153
10.9.2	AACR2 – Volume 2	153
10.9.3	Áreas da Descrição Bibliográfica	154
10.9.4	Níveis Descritivos	154
10.9.5	Controle Bibliográfico	154
10.10	Controle Bibliográfico Universal (CBU)	156
10.11	Automação de Bibliotecas	157
10.12	Indexação	158
10.12.1	Descritores	161
10.13	<i>Sites</i> de Catalogação	161
11	REPRESENTAÇÃO TEMÁTICA	171
11.1	Representação Temática da Informação	172
11.2	Fontes de Informação	172
11.2.1	Tipologia das Informações	173
11.2.2	Classificação das Fontes de Informação	174
11.3	As Organizações como Fonte de Informação	176
11.3.1	Tipos de Organizações	176
11.4	Conhecimento	177
12	TESAURO OU <i>THESAURUS</i>	181
12.1	Histórico	182
12.2	Elaboração	182
12.3	Atualização	183
12.4	Abreviaturas	184
12.5	Finalidades	184
12.6	Estrutura	184
12.7	Relações Básicas	185
12.8	Relações entre Categorias	186
12.9	Apresentação do Tesouro	187
12.10	Compilação	190
12.11	Forma e Conteúdo	190
12.12	<i>Sites</i> de Tesouros	190

13	SERVIÇO DE REFERÊNCIA E INFORMAÇÃO (SRI)	199
13.1	Sistema de Informação (SI)	201
13.2	Origem do SRI	202
13.3	Consulta e Recuperação da Informação	204
13.4	Atendimento ao Usuário	205
13.5	As Cinco Linhas de Macedo	206
13.5.1	Serviço de Referência Propriamente Dito	206
13.5.2	Educação dos Usuários	207
13.5.3	Alerta e Disseminação da Informação	207
13.5.4	Comunicação Visual/Divulgação da Biblioteca	208
13.5.5	Administração/Supervisão do Setor de Referência	209
13.6	Navegação & Arquitetura da Informação	210
13.6.1	Navegação	210
13.6.2	Arquitetura da Informação (AI)	211
13.7	Empréstimo	213
13.8	Pesquisa e Referência Bibliográfica <i>On-line</i>	214
13.9	Normalização	216
13.9.1	Utilização das Normas	216
13.9.2	Construção de Referências Bibliográficas	217
13.9.3	Elementos das Referências Bibliográficas	217
13.9.4	Normas Vigentes	218
13.10	Bibliometria	220
13.10.1	Leis da Bibliometria	221
14	COMUTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA	223
15	AÇÃO CULTURAL EM BIBLIOTECAS	225
15.1	Agente Cultural	226
15.1.1	Prerrogativas do Agente Cultural	227
15.2	Elaboração de uma Ação Cultural	227
15.2.1	Principais Aspectos da Ação Cultural	227
15.2.2	Exemplos de Ações Culturais	228
16	CONSERVAÇÃO PREVENTIVA	229
16.1	Noções e Conceitos	229

16.2	Intervenções	230
16.3	Fatores de Degradação	231
16.3.1	Agentes Externos e Ambientais	231
16.4	Preservação Digital	235
16.4.1	Objeto Digital	235
16.4.2	Políticas de Preservação Digital.	235
16.4.3	Seleção de Métodos de Preservação	237
16.4.4	Obsolescência Tecnológica	238
17	DISSEMINAÇÃO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO	241
17.1	Canais de Disseminação da Informação	242
17.2	Redes Sociais	243
17.3	Capital Social	245
17.4	Gestão da Informação e <i>Big Data</i>	246
18	MARKETING EM BIBLIOTECAS	249
18.1	Definição de <i>Marketing</i>	249
18.2	<i>Marketing</i> Básico	250
18.3	Planejamento do Produto	253
18.4	Produtos <i>x</i> Serviços	254
18.5	Estratégias de <i>Marketing</i> para Bibliotecas.	254
18.6	Segmentação.	256
19	EDITORAÇÃO	259
19.1	Editoração Eletrônica	260
19.2	Projeto Gráfico	260
19.3	Tratamento de Imagens.	260
19.4	Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas (SEER).	260
19.5	Publicações Eletrônicas	261
19.6	Tipos de Publicação	263
19.7	Artigos e Comunicados Técnico-Científicos	266
19.8	Tipos de Publicações e Outros Produtos Acadêmicos	268
19.8.1	Livro e Folheto	268
19.9	Catálogo na Publicação de Monografias	271
19.9.1	<i>Cataloguing in publication</i> (Catálogo na Publicação – CIP)	272
19.10	Sobre Edição	273
19.11	Livros por Demanda – <i>Books on Demand</i>	274

19.12	O Bibliotecário no Processo Editorial	274
19.13	Direito Autoral	275
19.14	<i>Creative Commons</i>	276
20	ADMINISTRAÇÃO DE BIBLIOTECAS/UNIDADES DE INFORMAÇÃO .	279
20.1	Fatores do Processo Administrativo	280
20.2	Estrutura Organizacional	281
20.3	Papéis Gerenciais	282
20.4	Funções Gerenciais.	283
20.5	Os Desafios da Era da Informação	284
20.6	Visão Sistêmica das Unidades de Informação	285
20.7	Planejamento	286
20.8	Fatores a Serem Considerados na Gestão de Bibliotecas/ Unidades Informacionais	287
21	TÓPICOS MODERNOS.	289
21.1	O Futuro das Bibliotecas	289
21.1.1	O Futuro das Bibliotecas no Brasil	290
21.2	Bibliotecas do Futuro	292
21.3	Acervo e Futuro	292
21.4	<i>Hunt Library</i>	293
21.5	Letramento Informacional.	297
21.5.1	O Processo de Letramento Informacional	297
21.5.2	Histórico do Letramento Informacional.	298
21.6	Inteligência Artificial (IA)	299
21.7	<i>Radio Frequency Identification</i> (RFID)	301
21.7.1	Funcionamento da Tecnologia RFID	301
21.7.2	Componentes de um Sistema RFID	301
21.7.3	Vantagens e Desvantagens da Tecnologia RFID em Bibliotecas	303
21.8	Biblioteca Digital Mundial.	304
21.8.1	Missão e Objetivos	304
21.8.2	Principais Características	304
21.8.3	Desenvolvimento Técnico	305
21.8.4	Rede de Colaboração.	305
21.9	<i>E-BOOK</i>	306
21.9.1	<i>Software</i>	306

21.9.2	<i>Hardware</i>	309
21.9.3	Conteúdo – Livro	309
21.10	<i>Resource Description Access (RDA)</i>	310
21.10.1	Características do RDA	310
21.11	Metadados	311
21.11.1	Tipos de Metadados	314
21.11.2	Utilidades dos Metadados	314
21.11.3	Padrões dos Metadados	314
21.12	Tecnologias da Informação e da Comunicação (TICS)	315
21.13	Tecnologias Digitais da Informação e da Comunicação (TDIC)	316
21.14	<i>Web Semântica</i>	317
22	CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO (CI)	319
22.1	Relação com o Conhecimento	320
22.2	Origens e Evolução da Ciência da Informação	320
22.3	Cursos	322
22.4	Órgãos de Classe	324
23	MERCADO DE TRABALHO	329
23.1	Especialidades Biblioteconômicas	330
23.2	Bibliotecário de Referência	330
23.2.1	Serviço de Referência e <i>Web</i>	331
23.2.2	Competências	332
23.3	Bibliotecário Escolar	332
23.3.1	Políticas de Acordo com a UNESCO	333
23.3.2	Missão da Biblioteca Escolar Segundo o Manifesto da UNESCO	333
23.3.3	Deveres do Bibliotecário Escolar	334
23.3.4	A Hora do Conto	334
23.4	Bibliotecário de Processamento Técnico	335
23.4.1	Catálogo	335
23.4.2	Classificação	335
23.4.3	Indexação	336
23.5	Bibliotecário de Aquisição	336
23.5.1	O Processo de Aquisição	337
23.6	Bibliotecário de Periódicos	337
23.6.1	Periódicos Eletrônicos	338

23.6.2	Competências	339
23.6.3	Editoras de Periódicos Eletrônicos e Bases de Dados	339
23.7	Bibliotecário de Sistemas	341
23.7.1	Competências	342
23.7.2	Atividades	342
23.8	Bibliotecário Jurídico	343
23.8.1	Especialização Jurídica	343
23.8.2	Atribuições e Características	344
23.8.3	Competências Básicas	345
23.9	Bibliotecário Coordenador de Bibliotecas/Unidades Informacionais	346
23.9.1	Competências e Habilidades	346
23.10	Bibliotecário Consultor	347
23.10.1	Vantagens e Desvantagens	348
23.10.2	Consultoria	348
23.10.3	Características do Consultor	349
23.11	Bibliotecário da Área da Saúde	350
23.11.1	Competências Segundo a <i>Medical Library Association (MLA)</i>	350
23.11.2	Mercado de Trabalho	351
23.11.3	Publicações Periódicas <i>on-line</i> da Área da Saúde	351
23.12	Bibliotecário da Área da Música	352
23.12.1	Competências	352
REFERÊNCIAS CONSULTADAS		355