

DIRETRIZES QUE DEVEM ORIENTAR A ENTRADA DA COLEÇÃO RETROSPECTIVA DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UFC NO CATÁLOGO AUTOMATIZADO

Diana Flor de Lima (1)
Guaracy Araújo Santiago Martins (2)
Maria Josineide Silva Góis (3)
Nadja Maria de Moraes Soares (4)
Neiliane Alves Bezerra (5)
Osvaldêmia Maria Lucena Maia
(6)

RESUMO

As Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC's) introduziram mudanças significativas no contexto das bibliotecas universitárias. Nesse cenário, a maioria das bibliotecas que informatizaram seus acervos se depararam com a conversão retrospectiva que é também o momento da confecção do catálogo on line, o qual é fundamental para a organização, recuperação e divulgação de informações. O Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Ceará (SB-UFC) tem demonstrado sua capacidade de responder as mudanças, buscando uma infraestrutura que lhe permita operar como um sistema de informação moderno e adequado às suas atividades. Ao implantar o sistema PERGAMUM, o SB-UFC recebeu um novo impulso e tem buscado o aprimoramento do seu catálogo eletrônico primando pela qualidade dos produtos e serviços oferecidos aos seus usuários. Nesse texto, apresenta-se o trabalho desenvolvido pela Comissão de Catalogação Retrospectiva, onde relata-se de maneira breve o processo de informatização do SB-UFC, a experiência do processo de conversão retrospectiva, bem como a metodologia e o estabelecimento de uma política de seleção, com diretrizes para orientar o cadastramento da coleção retrospectiva no SB-UFC.

PALAVRAS-CHAVE: Conversão retrospectiva, Comissão de catalogação retrospectiva, Catálogo eletrônico, Seleção e aquisição

1 INTRODUÇÃO

No início de 1991, o Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Ceará (SB-UFC), ao implantar o Sistema de Automação Universitária (SAU-06), modernizava a maneira de gerenciar o seu acervo. Mas em virtude da rápida obsolescência das tecnologias da comunicação e informação, a direção da Biblioteca Universitária sentiu a necessidade de um novo software capaz de adequar-se às necessidades do momento. A aquisição do novo software, no caso o Pergamum, significou inovação e trouxe alterações para o fluxo de trabalho.

Uma das inovações foi a criação de comissões para elaborar e executar projetos. Nesse trabalho, destaca-se a atuação da Comissão de Catalogação Retrospectiva criada com a finalidade de elaborar um projeto que contemplasse questões relacionadas à criação de registros catalográficos padronizados para a tarefa de conversão retrospectiva.

Diante desse objetivo, comissão sentiu a necessidade de diretrizes que norteassem as decisões sobre o processo de avaliação e seleção do acervo retrospectivo a ser informatizado. Dessa forma, tomando por base a Proposta de Política de Desenvolvimento de Acervos elaborada pela Coordenação de Bibliotecas e pela Divisão de Desenvolvimento do Acervo – DDA, a Comissão se deteve em detalhar o processo de desbastamento do acervo, cujas etapas, de acordo com Vergueiro (1998), são o remanejamento e o descarte, tendo como foco o contexto atual da catalogação retrospectiva no SB-UFC.

O presente documento aborda alguns tópicos relacionados à conversão retrospectiva de um modo geral, faz uma rápida história do processo de automação do SB-UFC e inclui as diretrizes para orientar o cadastramento da coleção retrospectiva, bem como para a construção de um catálogo eletrônico.

2 CONVERSÃO RETROSPECTIVA DE REGISTROS BIBLIOGRÁFICOS : a experiência do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Ceará (SB-UFC)

As Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC's) introduziram mudanças significativas no contexto das bibliotecas universitárias brasileiras. Uma das

mudanças foi a substituição dos catálogos impressos manuais, originando catálogos em fichas, folhas soltas ou microfichas por catálogos em linha de acesso público.

Ao longo de sua trajetória, as bibliotecas sempre procuraram desenvolver e aprimorar os seus catálogos, considerados instrumentos fundamentais para a organização, recuperação e divulgação de informações.

A automação dos catálogos “embora tenha potencializado os serviços de produção e acesso à informação, foi um processo de utilização de uma nova tecnologia para otimizar velhos procedimentos já existentes nas bibliotecas: o velho catálogo é, agora, *on-line* (Costa, 2000, p. 118).

A revolução da informática trouxe mudanças notáveis para os processos biblioteconômicos. Segundo Rowley (2000, p.321-321) os impactos dessas mudanças podem ser observados nos registros catalográficos que passaram a ser o registro fundamental para o sistema de gerenciamento de bibliotecas uma vez que esses registros são utilizados na catalogação, circulação e aquisição; o intercâmbio de registros bibliográficos levou a uma maior padronização dos dados; a disponibilidade de catálogos coletivos forma mais completa; os catalogadores não precisam fazer intercalação de fichas; é possível escolher diferentes formatos de catálogo para diferentes localizações; o processo de catalogação tornou-se mais estruturado e rápido, apresentando também a vantagem de permitir compartilhar experiências profissionais no que diz respeito ao trabalho de catalogação, reduzindo tempo e recursos financeiros destinados a essa atividade.

Para Rowley (2000) a criação de registros bibliográficos automatizados é muito mais rigorosa e não descarta o uso de ferramentas como o Anglo-American Cataloguing Rules, os sistemas de classificação e as Descrições Bibliográficas Internacionais Normalizadas (ISBDS) e, além disso, foram desenvolvidos os formatos de comunicação de descrições bibliográficas legíveis por computador.

O MARC (Machine-Readable Cataloguing) desenvolvido pela Library of Congress foi o primeiro formato criado para o intercâmbio de dados bibliográficos. As instituições nacionais adotaram o MARC e reformataram seus registros de acordo com o USMARC.

No Brasil o MARC recebeu a denominação de CALCO (Catalogação Legível por Computador), uma adaptação do MARC, desenvolvido pela profa. Maria Alice Príncipe Barbosa em 1972. O CALCO foi adotado pela Fundação Getúlio Vargas, dando origem a Rede de Catalogação Cooperativa BIBLIODATA/CALCO, que deu grande impulso na criação de catálogos adequados para a informatização das bibliotecas brasileiras.

3 CONVERSÃO RETROSPECTIVA

Muitas bibliotecas que automatizaram suas rotinas de serviço depararam-se com o processo de

“[...]conversão retrospectiva – também conhecida pela sigla RECON, abreviação dos termos em inglês : **R**etrospective **C**ONversion - que desina a atividade de converter registros bibliográficos a partir de fichas ou de qualquer outro suporte, para registros em meio magnético, legíveis por computador (Hübner, 2002, p. 5). Ou então conforme (Beaumonte & Cox, 1989, *apud* Hübner, 2002) conversão retrospectiva refere-se à transformação de catálogos já existentes em bibliotecas em formato de fichas, num catálogo em formato legível por máquina, de acordo com normas e padrões estabelecidos.

A literatura sobre conversão retrospectiva enfatiza que a confecção de catálogos informatizados, é a base sólida para se desenvolver qualquer outro tipo de serviço. Hübner (2002) afirma que muitas bibliotecas às vezes dedicam mais tempo e esforço na escolha do software, quando na verdade não é o programa de computador o mais importante e sim os dados, isto é, os registros bibliográficos que irão alimentar o sistema, pois os registros bibliográficos guardados e manipulados no banco de dados são permanentes, enquanto o aplicativo, devido à rápida evolução tecnológica, tem vida curta. Hübner alerta que o projeto de conversão retrospectiva deve ser tratado juntamente com o projeto de seleção e aquisição do Software. Outro aspecto considerado importante é a conversão de dados para um formato padrão, pois caso haja necessidade de migração para outro sistema, não haverá perda de informação.

A tarefa de converter catálogos manuais em catálogos automatizados exige investimento na formação de uma sólida base de dados e para isso é preciso a adoção de metodologias adequadas, para economizar tempo, reduzir custos e garantir a qualidade.

Hubner (2002) alerta que um bom projeto de conversão retrospectiva deve incluir o levantamento do acervo a ser contemplado, determinando a quantidade e tipo de material a ser convertido; determinar a quantidade de títulos catalogados e não catalogados, suporte; relacionar e tabular todos os detalhes com os totais de cada caso; determinar prioridades; fazer primeiramente um projeto piloto, usando uma amostra para estimar o percentual que poderá ser encontrado nas fontes disponíveis.

4 QUALIDADE DE UMA BASE DE DADOS

Uma base de dados bibliográficos, de acordo com Martinelli (1998), tornou-se um produto que antes era visível somente através de uma ficha em cartolina armazenada no catálogo da biblioteca e hoje constitui um elemento de uma base de dados disseminada a nível nacional e mesmo internacional. E para seguir a regra geral do mercado, ele tem que se mostrar competitivo, tem que ser de qualidade. Para isto, ao criar um registro bibliográfico, deve-se produzir um documento descrito de forma completa, elaborado de acordo com o padrão MARC, para que seja garantida a compatibilidade e a possibilidade de importação e exportação em relação a outras bases, que sejam respeitadas as normas de catalogação e um rigoroso controle de entradas, para evitar que para um mesmo documento sejam gerados múltiplos registros.

5 Automação do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Ceará (SB-UFC): do SAU-06 ao Pergamum

A partir de 1990, a Universidade Federal do Ceará iniciou o processo de automação suas rotinas administrativas (protocolo, correio eletrônico, administração de pessoal, financeira e contábil, de compras, de patrimônio, de licitações, do setor acadêmico e bibliotecas).

A implantação do Sistema de Automação Universitária na UFC se efetivou como resultado de um convênio de cooperação tecnológica entre a UNISYS e o Ministério da Educação, através de sua Secretaria de Ensino Superior. (Projeto SAU - Relatório de atividades, 1994).

O SAU foi desenvolvido pela TECHNE – Engenharia e Sistemas, Ltda. Tratava-se de um sistema integrado, que abrangia todas as áreas da universidade e tinha por objetivo gerar relatórios de apoio à tomada de decisões.

O SAU era composto dos seguintes módulos :

- SAU- 01- Protocolo e comunicações – (Primeiro módulo a ser instalado);
- SA-02 – Recursos humanos;
- SAU 03 – Sistema financeiro;
- SAU- 04 – Compras, patrimônio e almoxarifado;
- SAU 05 – Administração acadêmica;
- **SAU- 06 – Bibliotecas;**
- SAU – 07 – Controle de redes e transações;

A automação do acervo do Sistema de Bibliotecas da UFC teve início em 1991 com a implantação do SAU-06, inicialmente na divisão de processos técnicos e desenvolvimento do acervo e “tinha por objetivo atender ao controle de circulação e atendimento direto aos usuários, possibilitando-os executar consultas bibliográficas, reservas, empréstimos, devoluções”. (Relatório de Atividades, 1994). O SAU-06 proporcionaria à Biblioteca o compartilhamento de informações produzidas por todos os seguimentos da instituição, englobando dados de Controle Acadêmico e de Recursos Humanos, para o serviço de circulação, finanças e desenvolvimento de coleções. Além disso, era compatível com as demais redes e/ou sistemas com os quais a biblioteca já interagia através de procedimentos manuais ou parcialmente informatizados como por exemplo Catálogo Nacional de Publicações Periódicas (CCN), BIBLIODATA/CALCO, Base de dados Lilacs, COMUT, PRODASEN.

Em agosto de 1994, o SAL-06 começou a ser operacionalizado também nas bibliotecas setoriais, principalmente para as atividades de registro e catalogação usando o formato BIBLIODATA/CALCO da Fundação Getúlio Vargas que de forma cooperativa, agilizava o processamento técnico, evitando a duplicação de serviços.

Em 2001 o SAU-06 foi avaliado e identificaram-se os seguintes problemas:

- 1- A interface não era amigável, desestimulando o usuário a efetuar buscas;

2- A catalogação cooperativa tornou-se inviável em virtude da base da UFC não ter sido convertida para USMARC;

3- Problemas para efetivar o empréstimo automatizado;

4- Problemas com o patrimônio: dificuldades para gerar relatórios (Doação, compra, exclusão, etc.).

A partir do resultado da avaliação chegou-se à conclusão que o SAU-06 estava ultrapassado e obsoleto gerando os problemas já mencionados acima. Após o compartilhamento da avaliação foi considerada a possibilidade de aquisição de um novo software. Para essa tomada de decisão foi levado em consideração as restrições orçamentárias, requisitos de hardware compatível com as necessidades do sistema de bibliotecas e recursos humanos. Um dos pontos fortes considerado nesse momento foi o número de profissionais pertencentes ao SB-UFC que já se encontravam capacitados para elaborar um projeto de automação.

Após uma criteriosa avaliação, optou-se pelo software Pergamum por ser considerado o software que proveria o SB-UFC de uma estrutura ágil e moderna, visando disponibilizar catálogos, produtos e serviços informatizados para os usuários, permitindo também acesso remoto.

6 Característica de Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Ceará (SB-UFC)

O SB-UFC atualmente é composto de 14 bibliotecas com três subsistemas considerados de grande porte: Biblioteca de Humanidades (BH) que congrega as bibliotecas BEAAC e CAEN; Biblioteca de Ciências da Saúde (BCS); Biblioteca de Ciências e Tecnologia (BCT) onde estão incorporadas a BCF (Biblioteca do Curso de Física), BCM (Biblioteca do Curso de Matemática), BEA, (Biblioteca de Economia Agrícola), BPGE (Biblioteca de Pós-Graduação em Engenharia), BLCM (Biblioteca do Laboratório Ciências do Mar), BMB (Biblioteca de Medicina de Barbalha), BPGH (Biblioteca de Pós-Graduação em História), BMS (Biblioteca de Medicina de Barbalha).

No que diz respeito à formação do seu acervo, constata-se que sua origem está ligada à história da criação da própria universidade, uma vez que suas bibliotecas foram originadas à medida que novas unidades de ensino eram criadas ou incorporadas e dessa forma, iam surgindo coleções consideráveis. (Martins, 2004).

O SB-UFC apresenta a característica de ser constituído de uma rede de hardware, software e pessoas que ao desenvolverem suas atividades compartilham conhecimentos e informações, sendo por isso, caracterizado como um sistema social vivo, construindo redes de comunicação, o que no pensamento de Capra (2002) significa compreendê-lo como sistema vivo, organizado em rede ou contendo redes menores dentro de seus limites. Portanto, pode-se olhar o SBU-UFC dentro dessa perspectiva, com ênfase no capital intelectual de seus integrantes, em que o conhecimento e o aprendizado são amplamente valorizados. O SB-UFC tem demonstrado sua capacidade para o aprendizado organizacional “respondendo às mudanças nos ambientes interno e externo, detectando erros entre resultados e expectativas” (Moresi, 2004).

7 METODOLOGIA PARA CONVERSÃO RETROSPECTIVA NO SB-UFC

O SAU-06 contou com a vantagem de poder formar parcialmente sua base de dados a partir da transferência de dados da FGV, pois a biblioteca universitária, anteriormente, participava da rede de catalogação cooperativa BIBLIODATA/CALCO. Após a transferência de dados, foi necessário ainda elaborar um plano de trabalho para converter um percentual considerável dos registros de um catálogo manual para um formato legível por computador e continuar com a inclusão do material adquirido por compra e doações. Nesse período, a Biblioteca Universitária (BU) elaborou um documento (MACHADO, 1994) para melhor compreensão desse processo. O documento era composto dos seguintes itens:

- Documentos a serem processados:
- Metodologia para o processamento dos documentos:

Na primeira fase: processar os livros mais demandados, previamente selecionados pelas bibliotecas setoriais.

Na segunda fase: Os livros que saíssem para empréstimo quando do seu retorno. Os livros que não eram emprestados foram processados conforme a ordem do catálogo topográfico, a ficha catalográfica servia como base para esses procedimentos.

Os livros adquiridos por compra e doações continuaram sendo processados pela DPT (Divisão de Processos Técnicos).

- Estatística do número de documentos processados em determinado período. (Preenchimento de um formulário para acompanhar o desenvolvimento do processo)

Em 2003, com a aquisição do software Pergamum, o SB-UFC diante do contexto de inovação tecnológica, sentiu a necessidade de adotar novas metodologias de trabalho.

Inicialmente, para migrar o banco de dados do SAU-06 para o Pergamum contou-se com o apoio técnico do Núcleo de Processamento de Dados da própria Universidade Federal do Ceará. Nessa etapa contou-se com um ponto forte que foi o SAU-06 ter participado da Rede Nacional de Catalogação Cooperativa BIBLIODATA/CALCO, pois assim não houve perda de informações ao migrar os dados de um software para outro.

O SB-UFC contou com o potencial de seus integrantes para agilizar a catalogação retrospectiva e disponibilizar o material bibliográfico para a clientela acadêmica. Para isso foi formada a **Comissão de Catalogação Retrospectiva** com o objetivo de encontrar alternativas viáveis para realizar a conversão retrospectiva, trabalhando de forma harmônica, avaliando e acompanhando todo o processo, atentando para a qualidade dos registros catalográficos, observando os padrões e normas recomendadas.

Nesse sentido a Comissão de Catalogação Retrospectiva elaborou um documento contendo as diretrizes (Ver Anexo) para nortear a entrada de dados da coleção retrospectiva. O objetivo do documento é:

- Contribuir com a Política de Desenvolvimento de Acervos do SB-UFC;
- Fornecer procedimentos comuns a todas as bibliotecas do Sistema;
- Estabelecer critérios para a avaliação no processo de desenvolvimento dos acervos;
- Oferecer suporte às bibliotecas para estabelecer sua própria política interna de desenvolvimento de acervos.

A comissão considerou que o processo de conversão Retrospectiva seria a oportunidade para se realizar seleção de material bibliográfico, contemplando os aspectos do remanejamento e descarte, evitando que um item seja catalogado e,

posteriormente ao seu ingresso no sistema , seja descartado, remanejado, ou baixado.

Após a implantação do Pergamum, deu-se continuidade ao projeto de conversão retrospectiva do restante do material bibliográfico adotando-se a seguinte metodologia:

- Estabelecimento de prioridades: Foi priorizada a coleção de livros (títulos mais demandados);
- Após os títulos mais demandados passou-se a trabalhar os títulos seguindo a ordem topográfica;
- Observar as recomendações para a tarefa de seleção e descarte ao realizar a conversão retrospectiva;
- Cada biblioteca setorial se responsabilizar pela conversão do seu acervo;
- A DPT realizar treinamento com o pessoal destinado ao serviço de CR;
- Produzir registros os mais completos possíveis e de acordo com o formato padrão MARC;
- Controlar o catálogo de autoridades

Ressalta-se a importância destes procedimentos para o bom andamento da catalogação retrospectiva e gerenciamento do catálogo *on-line* do Sistema de Bibliotecas da UFC.

9 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A construção de uma base de dados bibliográficos aparentemente é uma tarefa simples, mas não é tão simples assim. A nova cultura tecnológica tem possibilitado as bibliotecas a automatizarem seus acervos e a disponibilizarem catálogos eletrônicos de acesso público.

O SB-UFC ao realizar o seu projeto de conversão retrospectiva baseou-se em metodologias elaboradas por bibliotecas universitárias que já passaram por essa experiência. Observa-se que as dificuldades, vantagens pontos fortes, fracos são

muito semelhantes e que cada instituição encontra dentro de suas realidades as melhores ações estratégicas.

O SB-UFC também se deparou com inúmeras dificuldades para realização do projeto de conversão retrospectiva. Destaca-se aqui a carência de recursos humanos e equipamentos. Mas, para sanar algumas dessas dificuldades, foi essencial o trabalho da Comissão de Catalogação Retrospectiva que incentivou e apoiou o trabalho em cada biblioteca setorial através de treinamentos e orientações metodológicas objetivando o bom andamento dos trabalhos para a produção de um catálogo *on-line* de qualidade.

BIBLIOGRAFIA

CAPRA, Fritjof. **As conexões ocultas**: ciência para uma vida sustentável. São Paulo: CULTRIX, 2002. 296p.

COSTA, Rosemarie de Almeida. A dupla face de Janus : passado, presente e futuro das bibliotecas rumo à era da virtualização da informação. In.: PEREIRA, M. Nazaré Freitas. **O sonho de Otlet** : aventura em tecnologia da informação e comunicação. Rio de Janeiro ; Brasília : IBICT/DEP/DDI, p. 118.2000.

GURGEL. Nadsa Maria Cid, MAIA, Osvaldênia Lucena. Política de desenvolvimento de acervo para o sistema de bibliotecas da Universidade Federal do Ceará. In.: **SEMINARIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS**, 13, Natal, 2002. Anais...Natal : FINEP,2002.p.2-34. (Publicação em CD-ROM).HUBNER, Edwin. Conversão retrospectiva de registros bibliográficos. Rio de Janeiro, 2002.

HUBNER, Edwin. Conversão retrospectiva de registros bibliográficos. Rio de Janeiro, 2002.

MARTINELLI, A.T.S. A base de dados bibliográficos de acervos como suporte para o processo de automação: uma experiência na UNESP - Universidade Estadual Paulista. In.: **SEMINARIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS**, 10, Fortaleza, 1998.Anais...Fortaleza : FINEP, 1998.p.2-34. (Disquete).

HUBNER, Edwin. Conversão retrospectiva de registros bibliográficos. Rio de Janeiro, 2002.

MORESI, Eduardo Amadeu Dutra. **Inteligência organizacional**: um referencial integrado. *Ci. Inf.*, May/Aug. 2001, vol.30, no.2, p.35-46. ISSN 0100-1965.

PARANHOS, Wanda Maria M. R. **Projeto de informatização do sistema de bibliotecas da Universidade Federal do Ceará**. Curitiba: 2001.

ROWLEY, Jennifer. **A biblioteca eletrônica**. 2. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2002.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARA. Biblioteca Universitária. **Relatório de atividades – Projeto SAU**. 1994.

VERGUEIRO, Waldomiro. **Desenvolvimento de coleções**. São Paulo: Polis; APB, 1989. (Coleção Palavra-chave, 1)

_____. **Seleção de materiais de informação**: princípios e técnicas.
Brasília: Briquet de Lemos / Livros, 1995. 110 p.

(ANEXO)

PROPOSTA PARA O PROCESSO DE DESBASTAMENTO (NO CONTEXTO DA CATALOGAÇÃO RETROSPECTIVA)

1 DESBASTAMENTO

É um processo de re-seleção que visa à otimização do acervo e compõe-se dos seguintes aspectos: remanejamento, descarte e conservação. O desbastamento dos recursos bibliográficos deve ser realizado periodicamente, respeitando as peculiaridades de cada área. (VERGUEIRO, 1989)

1.1 REMANEJAMENTO ENTRE BIBLIOTECAS

Consiste em transferir material ainda em condições de uso de uma biblioteca para outra do Sistema, mediante a observação de critérios específicos.

1.1.1 Critérios

- I. Inadequação: títulos não pertinentes às áreas de conhecimento da biblioteca, mas condizentes com a coleção de outra biblioteca do Sistema;
- II. Duplicidade: títulos interdisciplinares excedentes em uma biblioteca, com baixa ou nenhuma demanda, mas que sejam necessários em outras.

1.1.2 Procedimento

- I. Consulta prévia por telefone para acordar a transferência;
- II. Encaminhamento do material a ser transferido com documentação (ofício interno de transferência retrospectiva);
- III. A ficha topográfica ficará no catálogo topográfico da biblioteca de origem, com as devidas observações (biblioteca para onde foi enviada e data do envio).

1.2 DESCARTE

É a retirada do material bibliográfico do acervo.

1.2.1 Critérios

Para efetuar o descarte de recursos bibliográficos, observar os seguintes aspectos, considerando sempre a inter-relação entre eles.

- I. Desuso: material em boas condições, porém com baixo ou nenhum uso. Nesse caso, verificar a demanda do material registrado no período de 1964-1984. Se não tiver saído nos últimos 30 anos (último empréstimo anterior a 1975): não descartar o título completamente, devem ficar no acervo, no máximo, 3 exemplares para que o mesmo tenha visibilidade da Base on-line da BU/UFC. Posteriormente (próximos inventários), deveremos reavaliar o uso desses itens.
- II. Desatualização: material obsoleto. Deve-se analisar a idade da literatura, que em algumas áreas é essencial para o desenvolvimento da ciência e suas aplicações (Computação, Engenharias, p.ex.). No caso de várias edições de uma mesma obra, deve-se analisar o conteúdo das edições e diminuir a quantidade de exemplares de edições mais antigas (deixar, no máximo, 3 exemplares). Solicitar também o auxílio de peritos na área de conhecimento.
- III. Inadequação: material não pertinente às áreas do conhecimento que compõem a coleção da biblioteca. Consultar documento da CAPES (disponível em: <http://www.capes.gov.br/capes/portal/conteudo/TabelaAreasConhecimento.pdf>) para verificar a inadequação. Se não for adequado ao remanejamento entre bibliotecas, descartar todos.
- IV. Desgaste físico: material danificado sem condições de manuseio e uso. Cabe a cada setorial ver a demanda da obra na biblioteca, para decidir se será descartada.
Ø Descarte imediato:

- Itens que apresentarem motivos para inutilização, que de acordo com o Decreto n. 99.658 são a contaminação por agentes patológicos, sem possibilidade de recuperação por assepsia e a infestação por insetos nocivos;
- Itens danificados, se a biblioteca possuir edições mais atuais da obra;
- Itens danificados, se a biblioteca dispuser de vários exemplares da obra;
- Obras cuja recuperação seja dispendiosa e injustificável (obsoletos, em desuso etc.);
- Obras em que seja necessário enxertar mais de 20 páginas xerocadas e que tiver mais de 3 exemplares na biblioteca, mesmo que tenha demanda e seja necessário.

Ø Recuperação do material bibliográfico na encadernação

- Obras cuja recuperação seja justificável e que sua recuperação não seja superior a 50% do custo de compra da obra;
- Passível de recuperação até 20 páginas para enxertar e justificável pela demanda;
- Livros com demanda em que estiver faltando somente a folha de rosto poderão ser incorporados ao sistema (fotocopiar e enxertar a folha de rosto, com o cuidado de não copiar o carimbo de registro de outro exemplar);
- Obras de valor, obras raras (antigas, especiais, esgotadas, históricas, clássicas) que estejam mutiladas poderão ser mantidas no acervo. No caso de obras não mais editadas, a biblioteca poderá contatar o autor ou família e solicitar reedição da obra, se possível, ou autorização para copiar trechos e enxertar na obra;

V. De divulgação e interesse temporários: consiste em catálogos, folhetos, anuários, estatísticas (não devem ser registradas). Respeitar as peculiaridades de cada área. Respeitar a particularidade de cada Biblioteca Setorial quanto à incorporação no catálogo *on-line*. Lembrar sempre que são materiais de caráter efêmero e devem ser descartados com regularidade, salvo exceções.

Exceções:

- Documentos institucionais da UFC (catálogos, folhetos etc.), não devem ser descartados.
- Catálogos da CAPES
- Ministérios (de caráter legal)
- Documentos legais (Portarias, Decretos, etc).

Folhetos:

- Respeitar a credibilidade do autor;
- Relevância da informação para a área de conhecimento;
- Atualidade da informação.

1.2.2 Destinação

- I. Doação ou permuta com outras instituições: os títulos deverão ser listados e oferecidos às outras bibliotecas de Instituições de Ensino Superior ou órgãos públicos.
- II. Eliminação: inutilização, com a descaracterização de partes que contenham a identificação da biblioteca.

-
- (1) Bacharel em Biblioteconomia pela UFC. Bibliotecária da Divisão de Processos/UFC. E-mail: diana_mfl@yahoo.com.br
 - (2) Bacharel em Biblioteconomia pela UFC. Especialização em Tecnologias da Informação e Comunicação Pela UFC/DCI Bibliotecária da Divisão de Processos/UFC. E-mail: guaracy@ufc.br
 - (3) Bacharel em Biblioteconomia pela UFC. Especialização em Tecnologias da Informação e Comunicação Pela UFC/DCI Bibliotecária da Biblioteca de Ciências da Saúde. Email: jogabel@yahoo.com.br
 - (4) Bacharel em Biblioteconomia pela UFC. Especialização em Gestão de Bibliotecas Públicas e Escolares. Bibliotecária da Divisão de Processos. E-mail: nmsouares@yahoo.com.br
 - (5) Bacharel em Biblioteconomia pela UFC. Bibliotecária da Biblioteca do Curso de Arquitetura. E-mail: nalvesbezerra@yahoo.com.br
 - (6) Bacharel em Biblioteconomia pela UFC. Especialização em Tecnologias da Informação e Comunicação Pela UFC/DCI Bibliotecária da Divisão de Processos Técnicos. E-mail: dpt@ufc.br