

**ESTADO DE SANTA CATARINA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
CENTRO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS EM SAÚDE
GERÊNCIA DE ESPECIALIZAÇÃO E PROJETOS ESPECIAIS
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO HOSPITALAR**

**SELEÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMAÇÃO
PARA AS UNIDADES HOSPITALARES DA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE**

LUIZ CARLOS PERES

Florianópolis
1998

**ESTADO DE SANTA CATARINA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
CENTRO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS EM SAÚDE
GERÊNCIA DE ESPECIALIZAÇÃO E PROJETOS ESPECIAIS
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO HOSPITALAR**

**SELEÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMAÇÃO
PARA AS UNIDADES HOSPITALARES DA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE**

LUIZ CARLOS PERES
Especializando
ALCIDES MILTON DA SILVA
Coordenador
OCTACÍLIO SCHÜLER SOBRINHO
Orientador

Florianópolis
1998

**ESTADO DE SANTA CATARINA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
CENTRO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS EM SAÚDE
GERÊNCIA DE ESPECIALIZAÇÃO E PROJETOS ESPECIAIS
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO HOSPITALAR**

**SELEÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMAÇÃO PARA AS
UNIDADES HOSPITALARES DA SECRETARIA DE
ESTADO DA SAÚDE**

Luiz Carlos Peres

Especializando

PARECER:

Alcides Milton da Silva
Coordenador
Membro

Octacílio Schüler Sobrinho
Orientador

João Carlos Caetano

Florianópolis

1998

*A minha avó materna
Juventina Maria Peres – In memoriam – pelo grande
exemplo de vida, responsável por minha trajetória, que espero
um dia refletir sua imagem como ser humano, amiga e
profissional.*

AGRADECIMENTOS

À SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE SANTA CATARINA, por viabilizar nossa participação no Curso de Gestão Hospitalar .

À UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA – CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE, cujo acolhimento dignificou esta Monografia , uma honra perene.

Ao Prof. Dr. OCTACÍLIO SCHÜLER SOBRINHO, meu orientador, minha especial gratidão pelos ensinamentos dispensados no encaminhamento deste trabalho e pela gentileza marcante da qual sempre fui alvo.

Ao Prof. ALCIDES MILTON DA SILVA, Coordenador do Curso de especialização em Gestão Hospitalar da Universidades Federal de Santa Catarina, por sua externa dedicação ao curso e aos alunos.

A todos os colegas do Curso de Especialização em Gestão Hospitalar, pelos inúmeros bons e raros maus momentos, todos enriquecedores.

Ao Prof. Dr. RONALDO JOSÉ MELO DA SILVA, pela arte de administrar necessidades pessoais e estruturais, grande incentivador de nosso crescimento profissional.

Ao Prof. DOMINGUES JOAQUIM CARNEIRO NETO, exemplo de Gestor, por viabilizar minhas participação em eventos científicos correlato ao respectivo curso.

Ao Assist. de Biblioteca MARCONDYS ACLÉU DE OLIVEIRA, certamente sobrecarregado, de uma forma ou de outra, por ter sabido relevar minha irregular assiduidade.

A amiga e bibliotecária MARIA INÊS SILVEIRA, pela compreensão e incentivo durante a minhas exaustiva aulas teóricas, que constantemente levou-a a assumir minhas funções na Escola Técnica de Comércio de Santa Catarina.

A amiga e bibliotecária ELIANE GARCEZ PINTO DA LUZ, por ter influenciado diretamente na escolha da profissão, que espero algum dia assemelhar sua imagem como profissional, pesquisadora e gestora.

Ao Prof. DANIEL CORRÊA FÉLIX CAMPO pelo brilhante orientação e correção gramatical prestadas de forma tão especial.

Aos amigos AIRES CÉLIO, ANDRÉ LUIZ E ALESSANDRO TEODORO, fontes motivadoras de todos meus sonhos profissionais e pessoais, pelo apoio, afeto e cumplicidade.

Ao amigo e professor UBIRAJARA MATTAS por acreditar e acompanhar meu crescimento pessoal, profissional e científico.

A Prof. HILCA ÁVILA SOARES – in memoriam - que será sempre a estrela de luz, que me fez acreditar na perspectiva da possibilidade.

Ao Professor OSNY ZÁIA JÚNIOR, pela gentileza traduções dos artigos científico.

A todos os amigos e familiares

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	08
ABSTRACT	09
BASE MONOGRÁFICA.....	10
INTRODUÇÃO.....	11
1. REFERENCIAL TEÓRICO.....	13
2. BASE TEÓRICA	18
3. OBJETIVOS.....	20
4. BUSCA DE NOVOS MATERIAIS.....	21
5. RESPONSABILIDADE.....	23
6. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO.....	24
7. CRITÉRIOS PARA AQUISIÇÃO.....	26
8. RECOMPOSIÇÃO DO ACERVO.....	27
9. DESBASTAMENTO.....	28
10. RECURSOS FINANCEIROS.....	30
11. FLUXOS OPERACIONAIS.....	31
12. PROCESSO DE SELEÇÃO INTEGRADO.....	34
13. RECOMENDAÇÕES FINAIS.....	36
14. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	37

APRESENTAÇÃO

A presente monografia destina-se à conclusão do Curso de Especialização em Gestão Hospitalar, realizado em convênio com a Universidade Federal de Santa Catarina e a Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, no período de março a novembro de 1998. A pesquisa seguinte aborda o tema Seleção de Materiais de Informação para as Unidades Hospitalares da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina - SES.

Nas instituições de saúde existem profissionais que recebem a incumbência de definir as parcelas do universo do conhecimento que estarão acessíveis para uma comunidade específica, que muitas vezes estas dispõem somente da Biblioteca como fonte de informação, ainda mais na área de ciência da saúde, especialidade tão complexa e em constantes mutações, iniciamos este trabalho, julgando ser de extrema relevância para os profissionais de informação em saúde.

É de fundamental importância a presença de Bibliotecas e Centros de Informações nas unidades hospitalares, haja vista que os respectivos serviços têm como missão servir de suporte informacional para todos os profissionais que atuam nas unidades da Secretaria de Estado da Saúde assim como também todas as demais instituições que desejam se valer, direta ou indiretamente de seus subsídios, também contribuir para a melhoria do atendimento, fomentar o ensino, a pesquisa e, singularmente, à saúde, oportunizando assim a disseminação da informação.

Esta monografia visa normatizar princípios e ações no processo de seleção de materiais bibliográficos e de multimeios com o intuito de atingir uma melhor qualidade e racionalização da coleção dos Serviços de Informação das Unidades Hospitalares da SES. Para que qualquer biblioteca ou serviço de informação estabeleça uma política de seleção, isto é, uma legislação interna para nortear o trabalho dos responsáveis pela seleção, é necessário que os profissionais que atuam nesta área conheçam claramente os objetivos, os quais propõe se alcançar, fundamentados na coleção, existente ou que irá desenvolver, e de acordo com a instituição a qual está servindo ou deverá servir.

Considerando que o processo atualmente existente para a seleção de materiais de informação da Secretaria de Estado da Saúde, compõe-se de processos totalmente aleatório e individualizado, logo, recuperamos referencial bibliográfico relevante ao tema, no Brasil e no exterior através de pesquisa bibliográfica nos Banco de Dados Medline e Lilacs¹. Neste contexto descreveremos a seguir, detalhadamente cada fase deste complexo processo, tendo certeza que este trabalho não será estático, pois face a explosão de

¹ Bancos de Dados que contém referências bibliográficas sobre ciências de saúde áreas e área correlatas, utilizados intensamente para a busca artigos científicos.

informações qual vivenciamos, produções como esta necessitarão de constante atualização, ampliações e reflexões

ABSTRACT

This monography is the final work for obtaining a specialization degree in Hospital Management, course offered by a Universidade Federal de Santa Catarina and Secretaria de Estado de Saúde de Santa Catarina joint enterprise and taken from March to November, 1998. Its subject is *Selection of Informative Materials for the Hospital Unties* of the Secretaria de Saúde de Santa Catarina - SES

We have started this work with our firm belief in its extreme relevance for the information professionals who work in the vast and complex field of health services and with the thought of how fascinating is the existence of professionals assigned to select parts of the universe of knowledge to a specific community in the institutions which belong to this field.

The importance of libraries and informational centers in the hospital unties is explicit and outstanding since their services are the informational basis for all the professionals who work in the Secretaria de Estado da Saúde unties, added to then all the institutions that need to use those services as a source, improve their assisting work, foment teaching and researching, and in a singular way, spreading information.

This monography aims to normativize principles and actions in the process of selecting bibliographical and multimedia materials, being its ultimate goal reaching a better quality and rationalization of the collection of the Services de Information das Unties Hospitalizes da SES. In order to stablish a selection strategy, that is, a legislative internal policy to guide the selection staff's work, any library or informational service must state clearly their purposes and informational services based on their present collection or on the one they intend to develop and according to the institution they are being used by or might be used by in the future

Taking into consideration that the informational materials process of selection existing nowadays at the Secretaria de Estado da Saúde is conducted in a quite randomly and individualized way, we have retrieved bibliographical material concerning our subject in Brazil and abroad through a bibliographical research the Date Base Medline and Lilacs.¹

In this context we will describe now, in detail, phase of this complex process, being very certain that this work isn't going to be static due to the informational boom we have experienced, the countless was created to convey that information, the changing in

¹ Data base referring the area of Health and related areas

terms of goals by the Informational Center as well as by the institution itself that surely will place a normative instrument such as this under the necessity of constant enlargement and up-dating.

BASE MONOGRÁFICA

POLÍTICA DE SELEÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMAÇÃO

A Seleção de Materiais de Informação em Bibliotecas da Secretaria de Estado da Saúde (SES/SC) tem como objetivo principal a normalização de todo processo de seleção de materiais de informação, tanto em termo quantitativo como qualitativo a serem adquiridos e mantidos pelas Bibliotecas, definindo a tipologia dos materiais, as prioridades, os benefícios, de modo a traçar diretrizes para a efetiva aquisição e, descarte quando necessário. Todo processo estará apresentado através de fluxogramas operacionais e consequentemente informações para implantação em rede de informação específica.

Em síntese, uma vez implantado o sistema, este trará a Secretaria de Estado da Saúde: a redução de custos com aquisição de materiais de informação; maior quantificação de títulos tanto de livros, como de periódicos, Cd, vídeos, etc. como também um melhor intercâmbio de informações entre as bibliotecas congêneres pertencente ao sistema, e a médio prazo, uma melhor interação dos profissionais de informação que atuam os diversas Bibliotecas e Centros de Informações da SES.

INTRODUÇÃO

A muito tempo a preocupação com as atividades ligadas a seleção de materiais de informação vem sendo freqüente entre bibliotecários e gestores de informação. Tal afirmação fica mais acentuada quando refere-se a seleção de materiais de ciências da saúde, tendo em vista a gama de literatura que é produzida atualmente. Neste contexto, revisamos bibliografias pertinentes, tentando recuperar subsídios concretos para a descrição técnica de uma Política que possa nortear nossos bibliotecários na difícil tarefa de seleção de matérias bibliográficas e multimeios.

O primeiro grande desafio está na busca de sugestões e novas produções científicas para serem analisadas pela Comissão de Seleção que devera ser formada por membros da entidade e coordenada pelo bibliotecário chefe. Na recuperação de informação destas novas obras, terão que ser considerados todos os tipos de materiais que contenham algum tipo de material científico.

Outro desafio será a designação de responsabilidade na formação da respectiva Comissão, tendo em vista a carência de profissionais na saúde que se preocupam com esta atividade. É necessário identificar pessoas comprometidas com a instituição e com as respectivas áreas que atuam.

Por conseguinte, devem ser definidos quais os critérios necessários que serão considerados durante todo processo de seleção de matérias de informação que farão parte do acervo da biblioteca. Os tipos de materiais a serem adquiridos também deverão estar claro, devendo ser considerados os materiais virtuais como base de dados eletrônicos, periódicos e livros virtuais, etc. Outros critérios que deverão estar transcritos na política serão quanto doação e a permuta. A recomposição do acervo e processo de desbastamento deverão ser definidos, resguardando sempre as obras clássicas e raras.

Ressaltamos porém, se quanto aos recursos financeiros, como órgão público, bibliotecas terão que adequar-se na legislação e a política do governo estadual em vigor, procurando cumprir todos os trâmites legais.

Alguns profissionais argumentam o fato de organizar o processo seletivo ou política de seleção, parece algo apenas de teórico. Na verdade, no "dia-a-dia não se tem tempo para tanta elucubração", pois as decisões têm que ser tomada rapidamente. Colocam ainda que não há tempo de estabelecer critérios, por mais que isto seja aconselhável. Quando tem-se

verba, tudo tem ser resolvido rapidamente, para não perder a verba destinada a aquisição. Outros ainda argumentarão que não possível interromper as atividades da biblioteca apenas para examinar um a um os itens de uma doação, escolhendo apenas os que interessa de fato ao acervo.

Não obstante, tudo isso, é e não é verdade. Dizer que não dispõe-se de tempo para estabelecer critérios de seleção é uma falácia porque, na maioria das vezes, a falta de critérios também obedece a um critério, que não interessa ao profissional elucidar.

Afirmar que os prazos para utilização de certas verbas são irrevogáveis pode até ser uma boa justificativa, mas sua credibilidade é prejudicada quando utilizada durante anos e anos (afinal, não existe nada mais previsível do que a imprevisibilidade de verbas...). De forma que dizer que a sistematização do processo de seleção é preocupação de teóricos parece ser uma maneira de evitar assumir uma posição, mantendo uma pratica que pretende justificar-se por si mesma.

Não é verdade também que as bibliotecas especializadas em ciências da saúde funcionem ou possam funcionar sem a utilização de critérios padrões de seleção. Bem ou mal eles existem. Só em especializar a biblioteca em uma determinada especialidade já se esta constituindo critérios de seleção. Uma unidade de informação que só armazena livros já tem um grande critério de seleção estabelecido, basta apenas refina-lo.

Outra possibilidade de seleção informal, são que muitas bibliotecas limitam-se ao estabelecimento de grandes critérios gerais, ligados ao tipo de publicação ou a grande abrangência temática. Do mesmo modo, pode-se afirmar que há uma decisão ou um critério por trás de cada documento da biblioteca, como se cada um fosse o testemunho vivo da atividade de um profissional, de sua preocupação, ou descaso, com o usuário ou com seu papel de intermediador entre o universo do conhecimento e a comunidade. Como afirmamos, a falta de critérios não deixa de ser um dos critérios assumidos também... a questão é deixa-lo em evidência.

Logo, explicitamos a necessidade de constituímos um instrumento concreto e formalizado que estabeleça normas e procedimentos quanto a seleção de materiais de informação.

1. REFERENCIAL TEÓRICO

Em princípios do século vinte, começaram a desenvolver-se as bibliotecas especializadas, que foram crescendo com a necessidade de tornarem-se bibliotecas dedicadas a um determinado assunto dentro de uma organização. A biblioteca especializada tem como função adquirir informação requerida pela empresa, organizar, analisar, sintetizar, armazenar e disseminar as mesmas, junto aos que dela necessitam. Se caracteriza pelo serviço especializado, material atualizado, acervo e serviços não abertos ao público em geral e dependência de outras bibliotecas para apoio.

Figueiredo², afirma que “...as bibliotecas especializadas são diferenciadas dos demais tipos de bibliotecas pela sua estrutura de orientação por assunto, e pelo fato de que as organizações as quais elas pertencem terem objetivos específicos, e estes objetivos, por sua vez, devem nortear todas as atividades da biblioteca, dentro das áreas de conhecimentos abrangido pela empresa a qual ela serve.”

Segundo ainda a mesma autora, “a biblioteca especializada tem a função adicional de analisar e sintetizar a informação requerida pela gerência, pelo quadro administrativo e pelo pessoal técnico da organização, tendo portanto a função primordial de também selecionar todo o material requerido de forma responsável e coerente com a área na qual a biblioteca esta inserida.”

O bibliotecário da biblioteca especializada não pode simplesmente armazenar e prover informações, ele deve ampliar as formas pelas quais habitualmente atendem a seus usuários. Tem que estar em dia com os objetivos, a missão e os serviços da entidade, e ser capaz de utilizar e analisar gerencialmente para fazer seus recursos financeiros renderem ao máximo.

Sendo a Biblioteca Hospitalar ou Sistema de Informação em Saúde uma modalidade de biblioteca especializada, concebemos também a idéia central de Ferreira³, quando afirma que a “biblioteca é aquele departamento ou serviço de um hospital investido da responsabilidade e autoridade para assegurar ao pessoal docente, clínico, pesquisador, auxiliar e administrativo o acesso à informação, com finalidade de habitá-lo a prover o

² FIGUEIREDO, op. cit 145 p.

³ HOSPITAL – ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE – Revista – p. 180 at 183

melhor cuidado possível aos pacientes, dentro de suas limitações de recursos'. Suas responsabilidades são múltiplas, tais como:

- a manutenção de arquivos de informação, índices de relatório, correspondência de caráter científico, relação de tradutores especializados em diferentes línguas e ramos da medicina, etc.;
- a disseminação da informação corrente através de: exposições, fornecimento de cópias, notificações pessoais, preparações especiais, como cópia de sumários de periódicos.
- o empréstimo de livros, vídeos, Cd, slides e circulação automática de periódicos;
- a indexação e resumo de relatórios internos e de correspondência técnica;
- Manutenção de serviço de referência para fornecimento de respostas a questões rápidas ou quem maior tempo e para a localização de material ou de informação em qualquer fonte ou em outra biblioteca;
- Compilação de bibliografias e preparação de relatórios;
- Assistência editorial às publicações da organização;
- Serviços de tradução;
- Serviços personalização de vários tipos: buscas na literatura, compilação de dados, listas selecionadas com resumos de artigos de periódicos, serviços de alerta, etc.;
- Orientação em levantamentos da literatura e treinamento no uso da coleção.

Em função disso o bibliotecário deve participar junto ao corpo clínico de reuniões onde terá oportunidade de verificar quais as necessidades do seu usuário, não deve ser um simples observador, mas participar ativamente nas discussões do grupo. Ainda, ser especializado na literatura médica e, principalmente, se manter integrado junto ao corpo clínico em relação as informações para não ficar desatualizado.

Na literatura especializada e comum conceituar "a biblioteca hospitalar, portanto, contribui para o desenvolvimento da área da saúde ao prestar suporte informacional ao profissional desta área, colaborando na investigação de novas descobertas, tomada de decisões e mudanças de comportamento no diagnóstico de tratamento dos pacientes"

O que podemos observar na prática em um centro de estudos assemelha-se em muito com o que está sendo discutido na literatura. Praticamente tudo o que ocorre nestes setores, faz parte desta descrição, executando-se a participação dos bibliotecários nas reuniões, embora isto aconteça de forma indireta, já que os profissionais médicos quando necessitam de alguma coisa com referência bibliográfica, solicitam ao profissional bibliotecário.

Quanto a seleção de material, concordamos VERGUEIRO⁴ “*para que qualquer biblioteca possa estabelecer a sua política de seleção, ou seja, o conjunto das normas que irão reger o dia-a-dia do trabalho dos selecionadores, é necessário primeiro que estejam bem claros e delineados os objetivos da biblioteca, os quais ela se propõe a alcançar com*

base na coleção existente (ou que irá desenvolver) e de acordo com a instituição a qual está servindo ou deverá servir”.

É notório que uma política de seleção e aquisição não é estática, já que a biblioteca é uma organização em constante mutação. Estas devem ser estruturadas de forma a minimizar a subjetividade nos processos de seleção de acervo, logo, estas

deverá ser modificado pela Comissão de Seleção da Biblioteca do SES para se adequar às mudanças que venham a ocorrer nos objetivos do SES, bem como das diversas unidades hospitalares correlatas.

Acrescentamos ainda que para se adentar no conceito do processo de seleção é necessário, primeiramente, definir as funções da coleção em bibliotecas especializadas em Ciências da Saúde, caracterizado de forma bastante apropriada por POLI⁵... “*deste modo, entende-se que essas coleções devem:*

- *oferecer informação/conhecimento técnico-científico como suporte ao atendimento médico, diagnóstico, tratamento, profilaxia;*
- *atualizar o suprimento de informações visando a pesquisa;*
- *subsidiar a prestação de serviços à comunidade.”*

Para que a coleção assuma verdadeiramente o seu papel, é necessário que a mesma seja consistente com os objetivos e a filosofia de ação da instituição a que pertence. Com base nesta afirmativa, supõe-se que a coleção seja selecionada e desenvolvida para atender os interesses e necessidades de seus usuários, facilitando sobremaneira o acesso, a recuperação e a disseminação da informação. Portanto, o êxito da coleção está diretamente ligado a uma política de seleção.

Logo acreditamos que política de seleção devesse ser compreendido como um é entendido como um “*conjunto de diretrizes e normas que visa, estabelecer ações, delinear estratégias gerais, determinar instrumentos e delimitar critérios para facilitar a tomada de decisão na composição e desenvolvimento de coleções em consonância com os objetivos na instituição e os usuários do sistema. A política de seleção deve ser flexível e atualizada, e expressa de forma a facilitar as decisões e justificar a incorporação ou não de determinados itens”* muito bem conceituado em o trabalho de ANDRADE⁶ .

⁴ VERGUEIRO, Op. cit. p. 48 at 58-

⁵ O MUNDO DA SAÚDE – Revista – p. 256 at 257

⁶ ANDRADE, op. cit. P. 45 at 78

Outro prestigiado autor, SASSE ⁷, traz tona a atual discussão para o ponto central de formação de coleções em especial a área da saúde, quando analisam o futuro desta atividade sob o prisma da automação. Tal autor declaram que, para selecionar materiais ou avaliar coleções, a Comissão de Seleção ainda dependera de informações de fonte as mais diversas. Assim, idealmente, consultará dados de um distribuidor comercial, associações medicas , grupos médicos de estudos, bibliotecas virtuais, catálogos, resenhas, análises de estudos de usuários, dados financeiros e políticas de seleções internas para tomada de decisões quanto ao processo de seleção. Apesar de muitos dados já estarem disponíveis na forma computadorizada, a automação permanece feita peça por peça, com o resultados de que os dados do distribuidor e da biblioteca ficam, muitas vezes, incompatíveis; dessa maneira, o uso desses dados é trabalhoso e às vezes, até evitados pelos selecionadores.

Entretanto, distribuidores, agentes da informação, e planejadores de sistemas integrados de bibliotecas estão mostrando interesse em centralizar, padronizar e

produzir dados adequados para o desenvolvimento de coleções. É uma tendência que ira reorganizar o processo de aquisição na biblioteca e levar à automação da seleção, já que bibliotecários selecionadores além dos de aquisição, tem utilizado essas bases. Os distribuidores já permitem acesso as suas bases de dados e alguns o fazem através dos CD-ROMs. Muitos desses catálogos podem ser acessados por autor, títulos, series, assuntos, etc. Estuda-se ainda, a ampliação dessas bases com a inclusão de dados como: sumário, informação de capa, parte de resenhas; há até quem coloque o item “esgotado”.

Concordando ainda com o autor supra citado, acreditamos também que graças à automação, as Comissões de Seleções poderão obter muitos mais dados para desenvolver as suas coleções mais ainda é necessário melhorar as formas de organizar e acessar essa grande massa de dados, viabilizando ainda mais a otimização dos trabalhos imensamente complexos que é a seleção de materiais de informação, principalmente na área de Ciências de Saúde.

Todavia, é necessário salientar que muitas vezes teremos que reconsiderar a decisão de seleção. Como em qualquer atividade, freqüentemente pode ocorrer a não obtenção de consenso no processo selecionatório. Concordando com BARKER ⁸ que ressalta “*que muitas vezes, itens favoravelmente selecionados e adquiridos desagradam a parte dos usuários, que pressionam os responsáveis pela Biblioteca para que sejam retirados do acervo.*”

Parafraseando o mesmo autor, é compreensível imaginar que os respectivos comportamentos, serão tanto maiores quanto seu interesse pelo acervo . Tais reclamações não são necessariamente um incômodo a mais para o trabalho bibliotecário, e devem ser previstos canis por onde sejam filtradas e revista quanto a sua pertinência. Por mais estranha que sejam as respectivas reclamações quanto ao objeto selecionado, todo o usuário devera receber do Serviço de Biblioteca a devida atenção e respeito. Pois serão através de tais reclamações que serão percebidos decompassados entre as políticas de seleção e as caraterizas ou interesse da comunidade, em nosso caso de profissionais de saúde. A

⁷ LIBRARY ACQUISITIONS – Revista – p. 135 at 143.

⁸ BARKER, op. cit. P. 42 at 45

mesma imparcialidade que se busca imprimir às decisões de seleção, deve ser dirigida às reclamações a respeito do processo . Ainda neste ponto VERGUEIRO⁹, ressalta que "*a imparcialidade e a coerência no julgamento dessas reclamações, deveriam ser a marca característica da atuação dos bibliotecários. Esse é um objetivo difícil de ser atingido, mas*

que merece ser perseguido, ainda que seja apenas por autodefesa, ou seja, para evitar maiores complicações".

Assim , considerando todos as literaturas disponíveis e pesquisadas sobre este aspecto, os casos de insatisfação deverão ser considerados e julgados conforme os critérios de seleção utilizados. No caso de haver a comprovação de erro da Comissão de Seleção, esta conseqüentemente devera toma providencias necessárias para sua correção.

Como conclusão deste aspecto dentro da política de seleção, VERGUEIRO ressalta que "*Embora não se deseje em absoluto restringir o direito que tem os usuários de discordar dos resultados do processo de seleção, será preciso algum grau de formalização, a fim de orientar a revisão e organizar um eventual fluxo de*

reclamações, bem como para registrar todos os casos. Alguns por timidez, outros por desconhecimento, os usuários podem ficar constrangidos por terem que preencher um formulário e reclamação e deixarão de registrar sua discordância. Devem ser elaborados instrumentos que possibilitem a administração eficiente das insatisfação, não barreiras que desestimulem sua apresentação por escritos. Formulários bem elaborados, acompanhando por um atitude de disponibilidade e boa vontade com os usuários são uma grande ajuda neste objetivo".

⁹ VERGUEIRO, op. Cit. P at 85

2. BASE TEÓRICA

ACERVO: *O conjunto de documentos em diferentes formatos que compõe uma biblioteca*

BANCO DE DADOS: *Organismos públicos ou privados que gerenciam bancos de informações, onde possuem duplo papeis: técnico e distribuição*

BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS: *Unidades de informações que reúnem em seu acervo somente documentos de uma especialidade /área . Seus serviços e produtos também são voltados para usuários específicos*

BIBLIOTECAS HOSPITALARES : *Unidades de Informação voltadas somente para os profissionais que atuam na saúde ou áreas correlatas*

CENTRO DE ESTUDOS : *Associações não governamental e sem fins lucrativos que são criadas nas unidades hospitalares com objetivo de fomentar o ensino, pesquisa e extensão de seus associados. Normalmente são formados por profissionais de nível superior das instituições que estão enserido. Estas são mantidas através de contribuições fixas mensalmente.*

COMISSÃO DE SELEÇÃO: *São profissionais da instituições ligados à pesquisa e*

grupo que irá
informação a ser
biblioteca

ao ensino, nomeados para participar do
realizar a seleção de materiais de
adquirido ou mantido pela respectiva

DESCARTE: Atividade responsável do bibliotecário em conjunto com a Comissão de Seleção que consiste na retirada de materiais do acervo após a análise criteriosa.

DISSEMINAÇÃO DA INFORMAÇÃO: Transmissão ao usuário das informações que ele necessita ou tem interesse, ou ainda, dar ter acesso as mais As respectivas ser veiculadas através bibliográficos, resumos, sumários

Transmissão ao usuário das informações que ele necessita ou tem a possibilidade deste diversas informações. informações podem de boletins correntes, etc.

MATERIAIS DE INFORMAÇÃO: Qualquer documento que forneça um dado ou uma do saber e da ser características e formas.

Qualquer documento que forneça um dado ou uma informação. É o suporte material memória da humanidade, que pode apresentado em diferentes

MATERIAIS VIRTUAIS: Materiais de informação que não estão presente fisicamente na bibliotecas, mas disponíveis nas redes de informação como a Internet, Rempac.

MATERIAL BIBLIOGRÁFICO: Documentos textuais, que apresentam essencialmente escrito as informações em forma de texto

MULTIMEIOS: São os matérias especiais que também compõe o acervo tais como: mapas, cd, fitas de vídeos, fitas cassetes, diapositivos, etc.

POLÍTICA DE SELEÇÃO: É o instrumento formal que normaliza todos os critérios

*formar ou
forma coerente
instituição.*

*relevantes a seleção com o intuito de melhor
desenvolver a coleção de uma biblioteca de
e harmoniosa de acordo com os objetivos da*

PROFISSIONAIS DE INFORMAÇÃO: *São preferencialmente os profissionais formados em Biblioteconomia ou Ciência da Informação, que atuam em bibliotecas, Unidades de informação, arquivos, museus, serviços de informação a distancia, etc.*

SERVIÇO DE INFORMAÇÃO: *Unidades que possuem e/ou prestam informações generalizadas ou especializadas.*

TIPOLOGIA DE MATERIAIS: *São os vários suportes que possuem informação ou dado científico ou informativo*

USUÁRIOS: *Todo indivíduo que utiliza dos serviços ou produtos oferecidos pela biblioteca tanto freqüentemente como esporadicamente.*

3. OBJETIVOS DA POLÍTICA DE SELEÇÃO

3.1 Objetivo Geral

Elaborar uma política de seleção, aquisição e descarte de materiais bibliográficos e especiais para os Serviços de Informações da SES, visando o desenvolvimento harmonioso de sua coleção de materiais bibliográficos especiais, tanto em termos quantitativos como qualitativos.

3.2 Objetivos Específicos

- definir os tipos de materiais que irão compor a coleção das bibliotecas da SES;
- estabelecer prioridades na formação das coleções da bibliotecas da SES em função das necessidades de seus usuários;
- estabelecer critérios para seleção dos materiais que atendam às áreas das especialidades médicas existentes no Unidades Hospitalares da SES bem como a todos os Programas de Residência Médica;
- padronizar a aquisição de materiais de informação fundamentando-se nos critérios de seleção;
- traçar diretrizes para a recomposição e desbastamento do acervo.

4. A BUSCA DOS NOVOS MATERIAIS DE INFORMAÇÃO

A busca de novos materiais de informação em saúde efetua-se a partir de diversas fontes de informação complementares: pessoas, instituições e documentos. Os procedimentos de busca diferem, se os documentos procurados são comercializados ou não.

Deve-se manter contato permanente com os especialistas da área, pois eles representam uma fonte de informação capital. As associações profissionais, os conselhos e os grupos informais, formados pelos especialistas da área de saúde, produzem documentos atuais e de vanguarda de sua área.

O contato com especialista pode ser direto, com encontros profissionais com os autores, com as instituições de pesquisa e fomento da informação, com documentalistas especializados em análises de novas obras, qualquer organismo ativo no ramo de informação da unidade, reuniões nacionais e internacionais. Estes contatos podem ser feitos de forma indireta, por meios de livrarias virtuais, resenhas eletrônicas, home-page de escritores, etc.

Deve-se ainda ser utilizada na busca de novas sugestões para seleção e aquisição, os documentos secundários e/ou terciários que possam reportar e sintetizar a produção documental de bibliografia em Ciências da Saúde, como os serviços de resumos, e de índices, as bibliografias nacionais e especializadas, as bibliografias que acompanham os materiais de informação primeiros, os catálogos de outras unidades de informação congêneres, os catálogos e prospectos dos editores, os índices de citação, os repertórios de periódicos, os repertórios de publicações oficiais, as críticas e as resenhas das revistas especializadas, as sínteses e as resenhas de jornais. Deve-se ainda também utilizar a literatura comercial que acompanha a produção e os instrumentos de pesquisa e de análise organizados pelos especialistas de informação ou conselho editorial de revistas de saúde com credibilidade comprovada. Cada novo material de informação em saúde é repertoriado, em geral por um ou por vários tipos de publicações.

Quando aos livros, é comum a solicitação à editora dos novos lançamentos, para serem analisados e com direito à possibilidade de retorno quando não corresponder às expectativas ou necessidades. Já a busca de documentos não comercializáveis como as teses, relatórios, monografias, etc., estas são mais problemáticas, mas podem ser recuperadas de duas formas: diretamente ou indiretamente

- diretamente, pelos contatos pessoais com os autores e organismo que produzem regularmente e com pessoas bem informadas sobre o que está sendo elaborado sobre saúde naquele momento.
- indiretamente, pesquisando bibliografias de livros e de teses, pois os autores utilizam muitas vezes documentos não publicados e consultam os índices de citações das administrações e dos organismos nacionais e internacionais como OPAS¹⁰, BIREME¹¹, BOMUSP¹², que produzem e recebem um grande número destes documentos não comercializados. Alguns materiais de informação deste tipo também podem ser recuperados pelos repertórios especializados, como os Bancos de teses, de dissertações, de Trabalhos de Conclusão de curso das universidades, bem como os relatórios de pesquisas subvencionadas pelo governo. É necessário ser o mais exaustivo possível na recuperação destas informações para que possamos alcançar o maior número de materiais disponíveis.

¹⁰ Organização Pan-americana de Saúde

¹¹ Centro Latino-americano e do Caribe de Informações em Ciências da Saúde.

¹² Boletim Informativo da Faculdade de Medicina da USP

5. RESPONSABILIDADE IMEDIATA E FINAL DA COLEÇÃO

A responsabilidade pela seleção será da Comissão de Seleção de Materiais Bibliográficos, que deverá ser formada por um membro de cada especialidade presente na unidade hospitalar, pelos coordenadores de dos Programas de Residência Médica presente em cada instituição, todos coordenados pelo bibliotecário chefe de cada serviço de informação.

5.1 Atribuição do Bibliotecário Coordenador

São atribuições do Bibliotecário:

- levantar as necessidades de informação dos usuários da instituição na qual o Serviço esta inserido;
- levantar junto ao mercado livreiro sugestões de materiais capazes de satisfazer estas necessidades e outras que não foram levantadas mais são pertinentes
- selecionar, em conjunto com a Comissão de Seleção, os materiais bibliográficos e especiais a serem adquiridos;
- encaminhar ao Serviço de Licitação da Secretaria para que seja providenciado a respectiva licitação;
- levantar junto as outras bibliotecas congêneres, se já existência obras semelhantes.
- descartar ou desbastar materiais que apresentem problemas ou de desatualização;
- avaliar e sugerir modificações na política de seleção.

5.2 Atribuições da Comissão de Seleção

São atribuições da Comissão de Seleção:

- avaliar a relevância e pertinência dos materiais levantados pelo Bibliotecário;
- selecionar os materiais a serem adquiridos;
- avaliar os materiais selecionados para descarte;
- avaliar as sugestões de modificações da política de seleção propostas pelo bibliotecário.

6. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO

6.1 Critérios Básicos:

Serão considerados os seguintes critérios básicos por ordem de prioridade para seleção dos materiais que farão parte do acervo da biblioteca da SES:

- necessidade do material para atender os programas de estudo da residência médica;
- importância do material para a coleção;
- autoridade do autor/editor;

- atualização do material;
- formato adequado ao tipo de material colecionado;
- idioma do material por ordem de prioridade.

6.2 Critérios Específicos para Seleção:

Para seleção dos diferentes tipos de materiais serão adotados os seguintes critérios:

Livros:

- necessidade dos usuários;
- autoridade do autor;
- atualização do material;
- reposição de material (danificados, desatualizados, extravios);
- idioma do material;
- custo do material.

Periódicos

- área de assunto dos programas de residência médica e abrangência do periódico;
- autoridade dos editores;
- completar lacunas da coleção;
- custo da assinatura..
- a inexistência do material nos demais Serviços de Informações da SES

Materiais Especiais:

- área de assunto das especialidades médicas;
- importância do material para os programas de residência médica;
- qualidade visual e auditiva do material;
- acesso em linguagem agradável para o usuário e compatível com o ambiente existente;
- idioma dos materiais.

7. CRITÉRIOS PARA AQUISIÇÃO

7.1 Forma de Aquisição

A Biblioteca do SES adquirirá materiais por:

Compra / Doação / Permuta

7.1.1 Aquisição por Compra

A aquisição por compra obedecerá a seguinte rotina:

- levantamento das necessidades bibliográficas junto aos usuários;
- tomada de preço nas distribuidoras e livrarias;
- apresentação à tesouraria da SES para aprovação e disponibilização de verbas.

7.1.2 Aquisição por Doação

Na aquisição por serão considerados os seguintes requisitos:

- pertinência de obras ao acervo, bem como os objetivos da biblioteca;
- não existência da obra no acervo;
- exigência de equipamentos para reprodução, em caso de material especial;
- número de exemplares existentes.

O Serviço de Informação somente receberá doações não solicitadas se puder dispor delas como melhor lhe prover, ou seja:

- incorporando-as ao acervo quando estiverem enquadradas nas condições supracitadas;
- encaminhando-as para doação ou permuta com outras instituições congêneres.

7.1.3 Aquisição por Permuta

Na aquisição por permuta deverão ser considerados os seguintes aspectos:

- a necessidade do material para completar lacunas na coleção;
- a atualização;
- o estado de conservação do material;
- a existência de duplicatas no acervo para atualização na permuta.

8. RECOMPOSIÇÃO DO ACERVO

A recomposição do acervo será feita pela manutenção e preservação

8.1 Manutenção

Trata-se especificamente das substituições de materiais informacionais perdidos, danificados, sem condições de uso e que atendam aos critérios de seleção e aos seguintes fatores:

- intensa demanda ao título em questão;
- pequena quantidade de cópias no sistema;
- atualização de materiais informacionais importantes.

8.2 Preservação

A coleção da Biblioteca deve ser preservada, pois é um conjunto exposto a uma série de fatores que geram a deteriorização tais como:

- demanda – Utilização freqüente;
- condições ambientais (iluminação, calor, ar e inseto);
- agentes químicos.

9. DESBASTAMENTO

O desbastamento de uma coleção de materiais de informação é composto do descarte, remanejamento e conservação como veremos a seguir.

9.1 Descarte

Os Serviços de Informações das Unidades Hospitalares da Secretaria de Estado da Saúde devesse descartar á materiais bibliográficos e especiais que enquadrem nas seguintes condições:

a) padrão de uso:

- revelado por dados estatístico de circulação que o material nunca fora circulado/emprestado

b) aparência:

- volumes mal encadernado;
- volumes gastos, com paginas sujas, quebradiças e/ou faltando paginas;
- volumes supérfluos ou duplicados

c) duplicatas desnecessárias;

- duplicatas de obras desatualizadas;
- título sem interesse para a comunidade atendida;

d) conteúdo

- traduções não fidedigna;

e) idioma

- materiais em idiomas de difícil acesso à comunidade e nunca consultado (ex. japonês, libanês, etc.)

f) idade

- livros antigos, exceto obras clássicas;
- livros de ficção, de valor efêmero que não sejam considerados científicos em ciências da saúde;
- livros reimpressos e folhetos contendo informações desatualizados;
- antieconômico para fins de restauração.

9.2 Remanejamento

Os Serviços de Informações das Unidades Hospitalares da Secretaria de Estado da Saúde deverá remanejar seus materiais bibliográficos e especiais entre si quando:

a) assunto irrelevante:

- quando a especialidade tratada no material de informação não esteja presente na instituição na qual o livro esta registrado

b) duplicatas:

- Quando existir a duplicação de material em um Serviço da Rede da SES e a carência deste em outro.

10. RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros destinados a aquisição de matérias de informação nas bibliotecas da Secretaria de Estado da Saúde são oriundos de duas fontes:

10.1 Da Diretoria Financeira da SES

Após a listagens ter sido aprovada e autorizada pela Comissão de Seleção da Biblioteca, A mesma será encaminhada a SES para verificação de disponibilidade de

recursos, e que seja providenciado o processo de licitação e compra, conforme a legislação estadual em vigor.

Ressaltamos que as compras inferiores a R\$8.200,00 (oito mil e duzentos reais) poderão ser realizadas em forma de adiantamento, não sendo assim necessário a licitação. Todavia será necessário a prestação de contas seguindo os critérios do Tribunal de Contas do Estado.

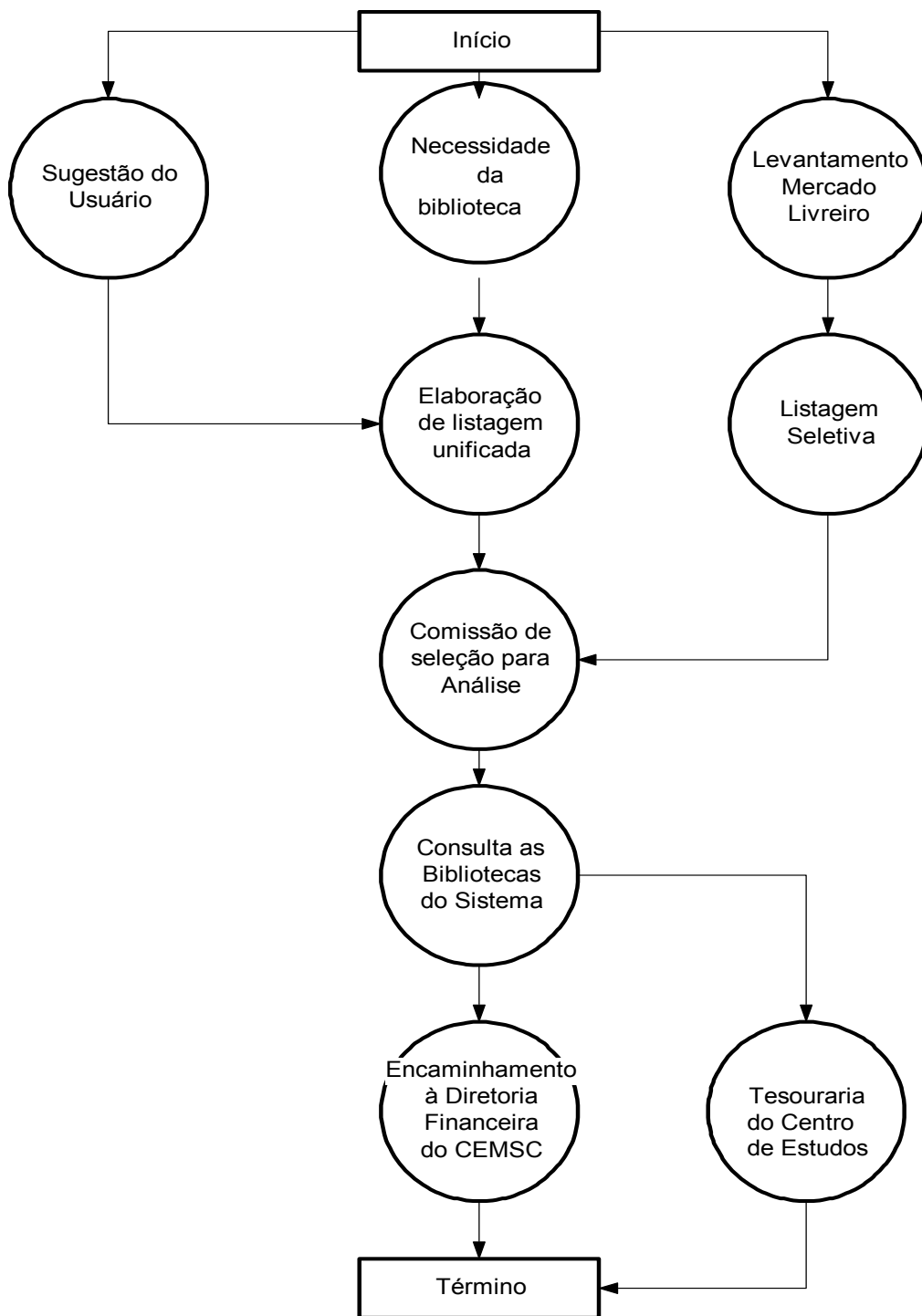
10.2 Dos Centros de Estudo Locais

Todas as biblioteca das unidades hospitalares da SES são ligadas diretamente por um Centro de Estudos, que por sua vez é mantido pelo corpo clínico e profissionais da saúde de nível superior que atuam na unidade.

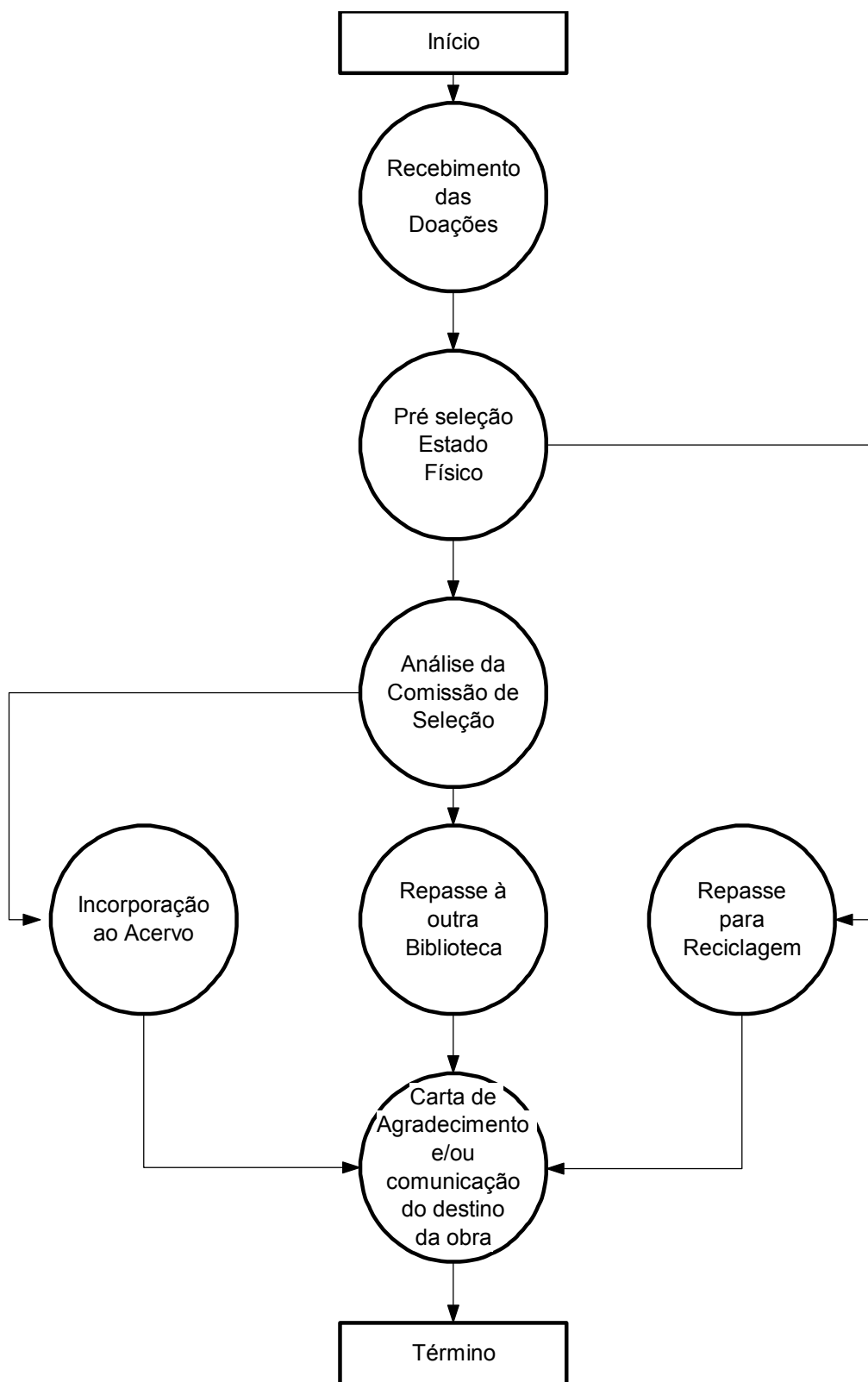
Como uma sociedade sem fins lucrativos, que tem como função o gerenciamento de toda parte científica e educativa da entidade, esta oportuniza sempre a aquisição de materiais de informação para as suas bibliotecas, considerando os escassos recursos provenientes do Estado. Assim, as listagens de compra quando não adquiridas pela SES, são em etapas adquiridas pelo próprio Centro de Estudo local.

11. FLUXOS OPERACIONAIS

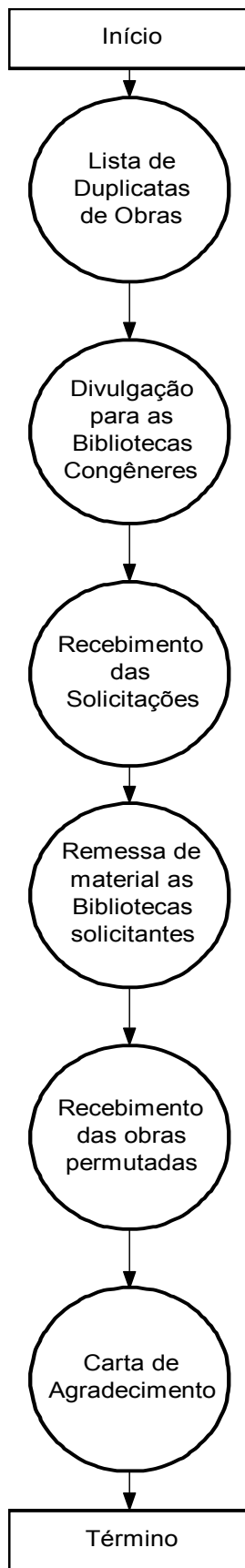
11.1 Aquisição Por Compras



11.2 AQUISIÇÃO POR DOAÇÃO



11.3 Aquisição Por Permuta



12. PROCESSO DE SELEÇÃO INTEGRADO

As unidades de informação pertencente a Secretaria de Estado da Saúde para efetivar a implantação da respectiva política de Seleção, necessitará que todos seus profissionais de informação trabalhem em cooperação, tendo em vista a gestão coletiva que será dada a todo processo de aquisição de materiais de informação, principalmente por meio de compra. Esta colaboração entre unidades de informação pode ser feita de varias formas, via Internet com suas home-pages e e-mail, intranet institucional, fax, correio, etc.

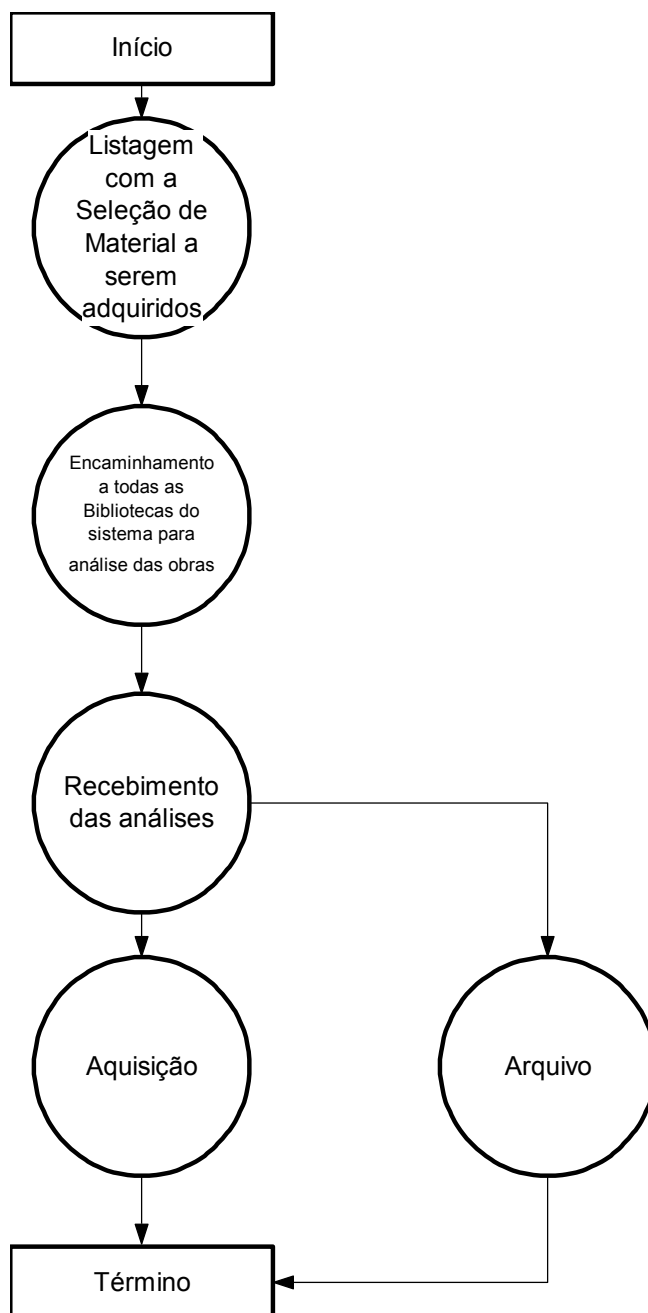
O desenvolvimento da tecnologia, a expansão dos meios audiovisuais, o crescimento da informática e da telecomunicação, oferecem condições ideais para o estabelecimento de redes de informações e para a interconexão das redes entre si. Todavia, considerando a recessão na qual vivemos, e necessário que façamos uso das ferramentas já implantadas, dirigindo os escassos recursos para a aquisição de matérias de informação.

Primeiramente, é preciso que as bibliotecas tenham os mesmos objetivos e processos padronizados através de instrumentos formais denominados de manuais de serviço. Destacando que todos os profissionais participantes sejam conscientes das vantagens da construção de uma rede eletrônica ou mesmo manual, e dos benefícios resultantes. A posição de liderança de um dos participantes deve ser aceita por todos democraticamente.

Nos dias de hoje, acreditamos, inicialmente que a utilização dos correios eletrônicos já implantados em quase 80% das Bibliotecas da SES seria totalmente viável. Tal afirmação, prende-se ao fato que, a utilização de outros instrumentos, como a home-pages, conseqüentemente, além dos recursos financeiros necessários, exigiria a contratação de recursos humanos, consultorias, treinamentos constantes, etc.

Como observaremos na figura a seguir, após a seleção dos materiais para aquisição, a biblioteca processadora encaminharia a listagem via e-mail para todas as bibliotecas do sistema que por sua vez constataria a existência ou não das obras em sua coleção, a necessidade de mais exemplares em outras bibliotecas, e etc. Após o recebimento dos relatórios, a comissão assim decidiria com base nos respectivos documentos pela compra ou arquivamento da listagem. Todo o processo e sempre publicado pelo mesmo canal.

12.1 FLUXO DO PROCESSO DE SELEÇÃO INTEGRADA



13. RECOMENDAÇÕES FINAIS

Este trabalho evidencia que as políticas de seleção de materiais de informação não podem ser delineadas com base não só em critérios de custo-benefícios, mas também em outros. Desde as características inerentes ao campo do conhecimento onde a seleção ocorre e até as particularidades dos clientes e do ambiente onde os serviços localizam-se.

Logo, é necessário uma seleção racional para uma melhor otimização dos recursos disponíveis, porém ser imparcialmente seletivo no quesito qualidade, haja vista a complexidade dos ambientes hospitalares, com seus inúmeros processos e atividades aliados a diversidade de profissionais.

Outro fator de importância quando a respectiva política estiver efetivamente implantada é o cruzamento de informações entre as Bibliotecas dos hospitais da SES, oportunizando o conhecimento coletivo de cada processo de seleção que esteja ocorrendo nas diversas unidades hospitalares, bem como a padronização de procedimentos.

Acreditamos ainda que, a perfeita sintonia de todos os profissionais da informação que atuam nas Bibliotecas especializadas em Ciências da Saúde dos Hospitais pertencente a rede da SES, trarão maior credibilidade ao cliente interno e externo, tornando o serviço um verdadeira tríade entre o profissional da saúde e o paciente.

Finalmente, como prevíamos, não temos a pretensão de encerrar neste primeira proposta, a discussão sobre de seleção de materiais de informação, apenas queremos sugerir uma primeira tentativa de mudança de paradigmas, tornando nossas bibliotecas mais atuantes e necessárias no ambiente hospitalar.

14. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Livros:

1. ANDRADE, Diva, VERGUEIRO, Waldomiro. *Aquisição de materiais de informação*. Vol. Único, Ed. Briquet de Lemos, Brasília, 1996. 118 p.
2. BARKER, Keith (Ed). *Graphic account: the selection and promotion of graphic novels libraries for young people*. Vol. Único, Ed. The Library Association, New York, 1993, 148 p.
3. FIGUEIREDO, Nice. Seleção de livros. In: _____. *Desenvolvimento de coleções*. Vol. Único, Ed. Rabiskus, Rio de Janeiro, 1993. P. 23. 184 p.
4. GUINCHAT, Claire, MENOV, Michel. A seleção e a aquisição. In: _____. *Gerenciamento estratégico de serviços de informação*. Vol. único. Ed. 2ª. Editora do IBICT, Brasília, 1997. P. 83-91.
5. PRADO, Heloísa de Almeida. *Organização e administração de bibliotecas*. Vol. Único. Ed. 2ª, Ed. T. A. Queiroz, São Paulo, 1992. 209 p.
6. VERGUEIRO, Waldomiro. *Desenvolvimento de coleções*. Vol. Único. Ed. Polis, São Paulo, 1989. 96 p. (Coleções Palavra Chave, 1)
7. VERGUEIRO, Waldomiro. *Seleção de materiais de informação*. Vol. Único. Ed. 2ª. Briquet de Lemos Livros, Brasília, 1997. 126 p.
8. VIEIRA, Leila Cherem, CHAVES, Rosana, CARVALHO, Valmira Petry. Política de seleção e aquisição da biblioteca do Tribunal de Justiça de Santa Catarina. Ed. FAED., Florianópolis, [199?]. 25 p. (Trabalho acadêmico de acadêmicos em Biblioteconomia do Centro de Ciências da Educação, UDESC)

Revistas:

1. AMB – REVISTA DA ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA, Vol. 32, N.º 11/12, p. 219-220, 1986

2. CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO, Vol. 16, N.º 1, p. 21-26. 1983.
3. CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO, Vol. 1, N.º 1, p. 25-35. 1972.
4. CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO, Vol. 16, N.º 1, p. 21-26. 1983.
5. CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO, Vol. 22, N.º 1, p. 30-40. 1993.
6. HOSPITAL – ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE, Vol. 11, N.º 4, p. 180-183, 1987.
7. LIBRARY ACQUISITIONS: PRATICE & THEORY, Vol. 10, p. 135-143, 1992.
8. MEDICA – REVISTA MÉDICA DO CHILE, Vol. 117, N.º 04, p. 464-467, 1989.
9. O MUNDO DA SAÚDE, Vol. 09, N.º 36, P. 256-7, 1985.
10. PERSPECTIVA CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, Vol. 1, N.º 2, p. 245-254, 1996.
11. RESIDÊNCIA MÉDICA, Vol. 5, N.º 1, p. 13-22, 1983.
12. REVISTA BRASILEIRA DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, Vol. 15, N.º 1 / 2, p. 38-53, 1982.
13. REVISTA HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE PORTO ALEGRE DA FACULDADE DE MEDICINA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL Vol. . 15, N.º 3, p. 222-224.

Anais de Congresso:

1. CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 18, São Luiz, 1997. *Anais...* Editora Collecta, São Luiz, 1997. p. 8-13.