

>> Sumário

CAPÍTULO 1 > A biblioteca pública	17
EVOLUÇÃO DO CONCEITO	18
Novos parâmetros	18
Histórico	19
NO BRASIL	25
Programas de ações e apoio a Bibliotecas Públicas	25
<i>Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas</i>	26
CAPÍTULO 2 > Gestão de biblioteca pública	29
MARKETING EM BIBLIOTECAS PÚBLICAS	31
Identificando o público-alvo	31
A imagem da biblioteca	32
Divulgação dos serviços da biblioteca	33
Relacionamento da biblioteca com o governo local	33
Relacionamento Biblioteca/Escola	34
Publicações	34
PLANEJAMENTO	35
Planejando um serviço para a comunidade	37
Estudo da comunidade	37
<i>Coleta de forma indireta</i>	38
<i>Coleta de forma direta</i>	38
<i>Entrevista pessoal</i>	40
Documentos legais e estrutura organizacional	40
POTENCIALIZANDO RECURSOS	41
Redes/Consórcios/Parcerias	41
Sociedade de Amigos da Biblioteca (SAB)	42
ADMINISTRANDO RECURSOS	43
Recursos financeiros	43
<i>Onde procurar recursos?</i>	43
<i>Orçamento</i>	43
<i>Tipos de verbas públicas</i>	44

Recursos humanos	44
<i>Qualificação, aperfeiçoamento e educação continuada</i>	46
<i>Voluntários</i>	46
AVALIANDO RESULTADOS	47
Estatísticas dos serviços	47
<i>Estatística de frequência</i>	48
<i>Estatística do movimento diário de publicações</i>	49
<i>Relatório anual</i>	50
CAPÍTULO 3 > Um prédio funcional	51
PRINCÍPIOS GERAIS	51
RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS	52
Parte elétrica, comunicação e iluminação	52
Acústica	53
Previsão de carga dos pavimentos	53
Controle de temperatura e umidade	53
Defesa contra sinistros	54
ÁREAS ESPECÍFICAS DO PRÉDIO	55
CAPACIDADE E DIMENSIONAMENTO	57
Capacidade das estantes	58
Número de lugares	59
MÓVEIS E EQUIPAMENTOS	60
CAPÍTULO 4 > Formação do acervo	63
CRITÉRIOS BÁSICOS PARA A COMPOSIÇÃO DO ACERVO	63
TIPOS DE MATERIAIS	65
SUGESTÕES DE MATERIAIS DOCUMENTAIS E BIBLIOGRÁFICOS	65
Obras de referência	65
Periódicos	66
Folhetos	66
Arquivo de recortes	67
Estampas	67
Material audiovisual. Multimeios	67
Publicações eletrônicas. Multimídia	68
Objetos reais	68
Outros materiais	68

SELEÇÃO DO ACERVO	69
AQUISIÇÃO	69
Compra	69
Doação	70
Permuta	70
Novas aquisições	71
AVALIAÇÃO PERMANENTE	71
Critérios para qualificação de obras raras	71
Descarte ou baixa	72
Crescimento da coleção	73
CAPÍTULO 5 > Tratamento técnico do acervo	75
REGISTRO DE OBRAS	75
Como registrar livros e folhetos	75
Como registrar periódicos	77
Outros materiais	79
INVENTÁRIO	79
Acervo total	79
Carimbos	80
VIABILIZANDO O ACESSO À INFORMAÇÃO	80
A organização do acervo	80
Processamento técnico	81
<i>Classificação</i>	81
<i>Catálogo</i>	83
<i>Definição dos elementos</i>	88
Catálogos	89
<i>Tipos de catálogos</i>	90
Ordenação física do acervo	92
<i>Livros</i>	93
<i>Periódicos</i>	95
<i>Material audiovisual/Multimeios</i>	95
EMPRÉSTIMO DOMICILIAR	96
Considerações gerais	96
Preparo do livro para empréstimo	96
Inscrição do leitor	99
Rotina para o empréstimo e devolução de obras	101

CAPÍTULO 6 > A biblioteca como centro de informação e leitura da comunidade	103
SERVIÇOS	103
Serviço de referência e informação	103
Programa de formação e orientação de usuários	104
Serviço de empréstimo domiciliar	105
Serviço de ouvidoria	105
Serviço de memória local	105
Serviços especiais	105
Serviços de extensão	108
Serviço de informação à comunidade (SIC)	109
<i>Metodologia de implantação</i>	110
Serviços de ação cultural	111
<i>O agente cultural</i>	112
Atividades culturais	113
<i>Apresentação de peças teatrais ou encenação</i>	113
<i>Apresentação de artistas e grupos de artistas locais</i>	113
<i>Clubes de leitura</i>	113
<i>Concursos</i>	113
<i>Exposições</i>	114
<i>Hora do conto</i>	114
<i>Teatro de fantoches</i>	115
CAPÍTULO 7 > Preservação e conservação do acervo	117
Principais agentes de deterioração de acervos documentais	118
Procedimentos em caso de desastres	120
Acondicionamento para preservação	120
Tratamento de documentos fotográficos	121
CAPÍTULO 8 > Informatização	125
Processo decisório	125
Áreas de trabalho especializadas	126
<i>Seleção e aquisição de obras</i>	126
<i>Processamento técnico</i>	126
<i>Circulação e empréstimo</i>	127
<i>Armazenamento</i>	127
<i>Consulta aos catálogos</i>	127

<i>Acesso e disseminação de informações</i>	127
<i>Aplicação na área de preservação</i>	128
Escolha de equipamentos	128
Programas	130
Participação em redes e consórcios	131
ANEXOS	133
ANEXO 1 Endereços dos Sistemas Estaduais de Bibliotecas Públicas	133
ANEXO 2 Modelos de Projetos de Integração Biblioteca/Comunidade a serem adaptados à situação local	135
ANEXO 3 Formulário de Pesquisa para conhecimento da comunidade	136
ANEXO 4 Questionário Padrão para entrevista pessoal	140
ANEXO 5 Modelo de Lei de Criação de Biblioteca Pública	142
ANEXO 6 Modelo de Regulamento da Biblioteca	143
ANEXO 7 Modelo de Estatuto da Sociedade de Amigos da Biblioteca Pública	144
ANEXO 8 Atribuições do Técnico em Biblioteconomia	150
ANEXO 9 Escolas de Biblioteconomia	151
ANEXO 10 Móveis e Equipamentos (Listagens não exaustivas)	153
ANEXO 11 Materiais de uma Biblioteca Pública (Listagens não exaustivas)	161
ANEXO 12 Circuito da Obra na Biblioteca	162
ANEXO 13 Partes do Livro	163
ANEXO 14 Classificação decimal de Dewey	165
ANEXO 15 Alfabetação	167
ANEXO 16 Calendário Cultural	168
BIBLIOGRAFIA CONSULTADA	171