



Câmara Legislativa do Distrito Federal  
Terceira Secretaria  
Diretoria Legislativa  
Divisão de Informação e Documentação Legislativa  
Setor de Biblioteca

**Política de Desenvolvimento do  
Acervo da Biblioteca da  
Câmara Legislativa do Distrito Federal  
(Aprovada pelo AMD 28/2012)**

**Brasília  
2011**

**Elaborado por:**

**Leslie Regina Della Giustina  
Marisa Perrone Campos Rocha  
Tereza Cristina Ferreira  
Sônia Maria de Freitas Ribeiro  
Arlene Cristina Souza Miranda**

**com a colaboração do Comitê de Usuários**

**revisado por  
Leslie Regina Della Giustina  
Marisa Perrone Campos Rocha  
Maria Águida de Figueiredo  
Marcos Bizerra da Costa**

# **POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DO ACERVO DA BIBLIOTECA DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

## **1 Introdução**

A Biblioteca da Câmara Legislativa do Distrito Federal – CLDF possui um acervo composto de livros, periódicos e outros documentos, tendo como principal objetivo dar suporte ao processo legislativo e às atividades técnico-administrativas da Casa.

A Comissão de Desenvolvimento do Acervo da Biblioteca da CLDF, criada pelo Ato do Terceiro Secretário nº 7 de 14/11/2003, tem a atribuição de desenvolver e executar a Política de Desenvolvimento do Acervo, com o apoio técnico do Comitê de Usuários.

O público alvo da Biblioteca é constituído pelos deputados distritais e demais servidores da CLDF. Atende, também, a órgãos públicos e a outras instituições, além da comunidade em geral.

## **2 Objetivos**

### **2.1 Objetivo geral**

Definir critérios para a seleção, aquisição e descarte de obras, com vistas a garantir a incorporação de materiais bibliográficos, segundo razões objetivas predeterminadas, propiciando o crescimento racional e equilibrado do acervo.

### **2.2 Objetivos específicos:**

- definir prioridades na seleção e aquisição do material;
- estabelecer diretrizes para avaliação e descarte da coleção;
- incrementar programas cooperativos de permuta, lista de duplicatas e similares.

### **3 Critérios Gerais de Seleção**

O processo de seleção consiste em aplicar os critérios definidos neste documento na aquisição de material bibliográfico para compor o acervo da Biblioteca da CLDF.

#### **3.1 Abrangência temática**

As características do Poder Legislativo exigem que a Biblioteca da CLDF tenha uma coleção multidisciplinar, tendo em vista as diversas áreas do conhecimento discutidas e deliberadas na Casa. A coleção deve ser formada, prioritariamente, por obras que atendam às atividades legislativas e de suporte técnico, cujos assuntos de interesse estão organizados em dois núcleos: básico e complementar.

##### **3.1.1 Núcleo básico**

Definido a partir de matérias regimentalmente atribuídas às Comissões Permanentes, inclui as áreas temáticas essenciais ao processo legislativo, à atuação parlamentar e às atividades técnico-administrativas da Casa, além dos diversos assuntos pertinentes ao Distrito Federal.

O núcleo básico abrange as seguintes áreas:

#### **Direito**

- Biodireito
- Direito Administrativo
- Direito Ambiental e Urbano
- Direito Civil
- Direito Constitucional
- Direito de Informática
- Direito Eleitoral
- Direitos Humanos e Cidadania
- Direito Tributário e Financeiro
- Direito Penal
- Direito Processual
  - Processo Civil
  - Processo Penal

#### **Processo Legislativo**

#### **Técnica Legislativa**

#### **Administração Pública**

#### **Política e Governo**

#### **Políticas Públicas**

- Planos e Programas

## **Economia, Orçamento e Finanças**

- Capital e Trabalho
- Comércio e Indústria
- Contas Públicas
- Desenvolvimento Econômico e Integração regional
  - Região Integrada de Desenvolvimento Econômico – RIDE
- Dívida Pública
- Economia Popular e Defesa do Consumidor
- Tributação
- Ordenamento Territorial
- Recursos Hídricos e Minerais
- Turismo

## **Fiscalização e Controle**

- Controle Externo
- Controle Interno

## **Assuntos Sociais**

- Assistência Social e Previdência
- Cultura, Esporte, Recreação e Lazer
- Educação
- Meio Ambiente
- Patrimônio Histórico e Artístico do DF
- Prevenção da Violência e da Criminalidade (Integração Social)
- Saúde Pública

## **Infra-estrutura**

- Desenvolvimento Urbano
- Energia
- Obras Públicas
- Serviços Públicos
- Saneamento Básico
- Transporte
- Telecomunicações

## **Segurança Pública**

- Defesa Civil
- Segurança de Trânsito

## **Ciência e Tecnologia**

## **História de Brasília, do Distrito Federal e do Entorno**

- Memória da CLDF

### **3.1.2 Núcleo complementar**

Inclui as demais áreas do conhecimento relevantes para o pleno funcionamento da Casa. O núcleo complementar abrange as seguintes áreas:

**Administração de Empresas**  
**Antropologia**  
**Artes e Arquitetura**  
**Ciências da Saúde**  
**Comunicação e Marketing**  
**Conhecimento, Informação e Documentação**  
**Contabilidade e Ciências Atuariais**  
**Ecologia e Biologia**  
**Engenharia**  
**Estatística**  
**Filosofia**  
**Física e Química**  
**Geociências e Cartografia**  
**História e Biografias**  
    História do Brasil  
    História do Centro-Oeste  
    Biografias de Personalidades  
**Jornalismo e Publicidade**  
**Línguas, Linguagem e Lingüística**  
**Literatura**  
**Matemática**  
**Pedagogia**  
**Psicologia**  
**Relações Públicas**  
**Religião**  
**Sociologia**  
**Tecnologia da Informação e Comunicação**

## **4 Critérios Específicos de Seleção**

### **4.1 Aspectos da tipologia documental:**

- obras de referência: dicionários lingüísticos, literários, biográficos e especializados; bibliografias; almanaques; anuários estatísticos; censos; enciclopédias gerais e especializadas; atas; diretórios;
- livros;
- teses, dissertações e monografias;

- folhetos;
- manuais técnicos;
- periódicos;
- materiais especiais: mapas, microformas, fitas de vídeo, CD-ROM, DVD e outros.

## 4.2 Aspectos qualitativos das obras

Definem os critérios que abordam o conteúdo dos documentos e são representados em três níveis:

- **nível de completeza:** selecionam-se todos os trabalhos significativos e fundamentais registrados em todos os formatos aplicáveis, nas áreas de assunto estabelecidas nos núcleos básico e complementar;
- **nível de pesquisa:** incluem-se as obras que atendam, de forma exaustiva, às linhas de trabalhos desenvolvidos pela Casa;
- **nível básico:** selecionam-se obras introdutórias que forneçam informações imediatas às pesquisas solicitadas.

Consideram-se, ainda, os critérios de:

- **autoridade:** qualidade da obra a partir da reputação de seu autor, editor ou patrocinador;
- **precisão:** exatidão, rigor e precisão da informação a ser veiculada pelo documento;
- **atualidade:** atualidade das informações, principalmente no que diz respeito aos códigos, almanaques, compilações estatísticas e legislação. Ao incorporar uma edição mais recente de obras já existentes no acervo, avalia-se a possibilidade de descarte da edição mais antiga.  
Reimpressões e novas tiragens de obras já existentes no acervo devem ser adquiridas apenas se houver necessidade de duplicação de exemplares;
- **cobertura / tratamento:** abordagem do assunto da obra, que pode ser detalhado ou superficial.
- **idioma do texto:** seleção de obras que não apresentem barreiras lingüísticas, de acordo com o perfil dos usuários da Biblioteca.

### **4.3 Aspectos físicos**

Recomenda-se adquirir, preferencialmente, obras em formato impresso e, se houver, também em meio eletrônico, observados os seguintes critérios: manifestação do usuário quanto a essa outra versão; recomendação do serviço de atendimento ao usuário e importância da obra. No caso de obras pouco consultadas, dar preferência ao formato eletrônico, visando a economia de espaço.

Obras fotocopiadas podem ser incorporadas ao acervo, desde que obedecidos os requisitos legais.

### **4.4 Aspectos quantitativos**

A Biblioteca, em princípio, deve manter em seu acervo um exemplar de cada título selecionado. Em casos específicos, pode adquirir duplicatas de:

- obras de relevante interesse comprovado, mediante estatística de uso;
- obras muito solicitadas pelos usuários;
- obras publicadas pela CLDF.

## **5 Políticas Específicas**

### **5.1 Edições da Câmara Legislativa do Distrito Federal**

Deve-se incluir três exemplares no acervo. Para fins de guarda e preservação, a biblioteca deve manter mais dois exemplares como reserva técnica.

Publicações periódicas devem ter um exemplar incluído no acervo e um como reserva técnica.

### **5.2 Coleção Especial do Escritor Brasiliense**

Em cumprimento à Lei 209, de 29 de setembro de 1998, deve-se manter uma estante composta de obras de autores nascidos e/ou residentes no Distrito Federal.

As obras serão selecionadas e incluídas de acordo com os seguintes critérios:

- romances, poesia e outras obras literárias;
- obras em formato impresso;
- apenas um exemplar de cada obra deve ser incluído.



O crescimento desproporcional desta coleção deve ser evitado, tendo em vista os núcleos básico e complementar definidos para o desenvolvimento do acervo.

### **5.3 Clube do Livro**

Incentiva o hábito de leitura e proporciona lazer e entretenimento aos usuários da Biblioteca.

Os seguintes critérios devem ser obedecidos para seleção e inclusão de obras nesta coleção:

- obras consideradas clássicas na literatura brasileira e estrangeira, independentemente da data de publicação;
- obras de autores consagrados, brasileiros ou estrangeiros;
- *best sellers*, ou seja, obras de notório interesse da população;
- apenas um exemplar de cada obra deve ser incluído. Caso surja um em melhor estado do que o do acervo, este poderá ser substituído.
- obras muito deterioradas não devem ser selecionadas.

O crescimento desproporcional desta coleção deve ser evitado, tendo em vista os núcleos básico e complementar definidos para o desenvolvimento do acervo.

### **5.4 Coleção História de Brasília**

Formada por obras em diversos formatos, dispersas no acervo. Podem ser recuperadas virtualmente pelo sistema de recuperação de informação utilizado pela Biblioteca.

### **5.5 Coleção Especial em Braille**

Reúne obras para usuários portadores de deficiência visual.

### **5.6 Coleção de mapas**

Reúne material cartográfico referente ao Brasil, Centro-Oeste, RIDE, Distrito Federal e Brasília.

### **5.7 Coleção de multimeios**

Inclui vídeos, CD-ROM, fitas VHS, DVD e outras mídias.

## **5.8 Doações e permutas**

As doações recebidas são avaliadas segundo os critérios de seleção adotados pela Biblioteca, constantes neste documento.

A Biblioteca da CLDF deve efetuar intercâmbio com outras instituições de áreas afins, oferecendo exemplares de obras em duplicata, reavaliadas e retiradas do acervo, recebidas por doação e publicadas pela CLDF.

## **5.9 Empréstimo por tempo indeterminado**

Algumas obras são demandadas por diversas unidades da CLDF, a título de empréstimo por tempo indeterminado. Essas publicações devem limitar-se à obras de referência ou obras técnicas de uso corrente e indispensáveis às suas atividades.

## **5.10 Reposição de obras**

No caso de extravio pelo usuário, a obra deve ser repostada com a edição mais recente. Caso esteja esgotada, o usuário tem as seguintes opções:

- obra relacionada na lista de aquisição da biblioteca;
- duplicata de obra muito solicitada à biblioteca;
- outra obra sobre o mesmo assunto ou de assunto emergente indicada pela biblioteca.

## **6 Avaliação e Seleção Negativa**

A Biblioteca da CLDF deve realizar, periódica e sistematicamente, a avaliação de suas obras, por meio de inventário, mediante levantamento e diagnóstico do acervo, a fim de identificar e separar fisicamente as obras passíveis de descarte. Essa avaliação deve ser previamente realizada por grupo de trabalho destacado para tal finalidade. As obras retiradas do acervo são as que apresentam as seguintes condições:

- com conteúdo considerado sem interesse;
- desatualizadas;
- duplicadas;
- deterioradas ou danificadas.

Na avaliação e seleção negativa do acervo são utilizados os seguintes critérios:

- **temáticos:**

- . obras que não pertençam aos núcleos de interesse;
- . legislação e obras técnicas desatualizadas.

- **qualitativos:**

- .obras didáticas para cursos de ensino fundamental, médio e similares;
- .obras obsoletas;
- .publicações de caráter noticioso e efêmero;
- .obras de conteúdo muito limitado, sem relevante valor histórico, geográfico, político ou cultural.

- **físicos:**

- .*folders* institucionais, quando o conteúdo for considerado irrelevante;
- .material danificado e irrecuperável;
- .material fotocopiado após a aquisição do original.

- **quantitativos:**

- .exemplares excedentes, quando considerados desatualizados;
- .edições antigas, cujo conteúdo não justifique a sua manutenção no acervo.

- **outros critérios:**

- .obras que apresentem barreira lingüística;
- .estudo de caráter preliminar, após a aquisição da obra definitiva;
- .obras nunca consultadas e que se enquadrem em algum dos critérios anteriormente citados;
- .discursos oficiais de autoridades que não possuam valor histórico.

# **Comissão de Desenvolvimento do Acervo da Biblioteca da CLDF**

## **1 Objetivos da Comissão:**

- desenvolver e executar a Política de Desenvolvimento do Acervo da Biblioteca da CLDF;
- orientar o desenvolvimento racional e equilibrado do acervo nas áreas específicas e complementares, de forma a atender as necessidades e interesses informacionais e de pesquisa dos usuários da Biblioteca da CLDF.

## **2 Atribuições**

**2.1** À Comissão de Desenvolvimento do Acervo da Biblioteca da CLDF compete a função normativa do processo de seleção e aquisição bibliográfica, cabendo-lhe:

- estabelecer critérios para a seleção e aquisição do material bibliográfico;
- traçar diretrizes para reavaliação periódica do acervo;
- definir regras para o descarte da coleção;
- acompanhar os trabalhos legislativos para conhecimento dos assuntos em discussão na Casa;
- reunir-se periodicamente com o Comitê de Usuários para avaliação e seleção das obras a serem adquiridas;
- subsidiar a chefia do Setor de Biblioteca quanto às necessidades de aquisição de material bibliográfico.

**2.2** Ao Setor de Biblioteca compete a função executiva, cabendo-lhe:

- executar e acompanhar o processo de seleção e aquisição, de acordo com a Política de Desenvolvimento do Acervo da Biblioteca da CLDF;
- submeter as listas e catálogos das editoras encaminhadas à Biblioteca, a título de demonstração, para avaliação e seleção das obras a serem adquiridas;
- executar periodicamente, e por meio de uma comissão devidamente constituída, um inventário da coleção, em conformidade com as diretrizes e objetivos traçados pela Política de Desenvolvimento do Acervo da Biblioteca da CLDF;

- analisar a Política de Desenvolvimento do Acervo da Biblioteca da CLDF e encaminhar sugestões à Comissão.

### **3 Composição da Comissão**

A Comissão de Desenvolvimento do Acervo é composta pelos seguintes membros:

- chefe do Setor de Biblioteca, ou seu substituto;
- representantes do Comitê de Usuários, quando convocados, conforme normas deste comitê;
- um bibliotecário de referência;
- um bibliotecário responsável pela aquisição de livros;
- um bibliotecário responsável pela aquisição de periódicos;
- dois técnicos legislativos para apoio às atividades da comissão.

### **4 Das Reuniões**

As reuniões serão realizadas a cada dois meses, excluindo-se os períodos de recesso parlamentar, para triagem das obras a serem adquiridas.

# O COMITÊ DE USUÁRIOS

## 1 Objetivo do Comitê

Prestar apoio técnico à Comissão de Desenvolvimento do Acervo da Biblioteca da CLDF no processo de avaliação e seleção das obras a serem adquiridas, fornecendo subsídios para maior precisão na escolha das publicações que irão compor o acervo, dentro da abrangência temática de interesse da Biblioteca da CLDF.

## 2 Atribuições:

- atender às consultas da Comissão, dentro de sua área específica do conhecimento, quando solicitado;
- sugerir material bibliográfico, dentro da sua área específica de conhecimento e atuação;
- avaliar, junto com a Comissão de Desenvolvimento do Acervo as obras a serem selecionadas e adquiridas pela Biblioteca.

## 3 Composição

O Comitê de Usuários é formado por servidores especialistas em diversas áreas do conhecimento e compõe-se por representantes indicados pela chefia dos seguintes setores :

- Procuradoria-Geral
- Assessoria Especial de Fiscalização e Controle-ASFICO
- Comissão Permanente de Licitação-CPL
- Diretoria de Administração e Finanças-DAF
- Diretoria de Recursos Humanos-DRH
- Diretoria Legislativa-DL
- Assessoria de Plenário e Distribuição-ASSP
- Unidade de Constituição e Justiça-UCJ
- Unidade de Economia e Finanças-UEF
- Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Desenvolv. Cient. e Tec.-USE
- Unidade de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente-UDA
- Unidade de Redação Parlamentar e Consol. de Textos Leg.-URP
- Coordenadoria de Modernização e Informática-CMI

#### **4 Das reuniões**

O Comitê se reunirá periodicamente, quando convocado, em data previamente definida. A pauta da reunião deverá ser divulgada para todos os membros com, no mínimo, cinco dias de antecedência.