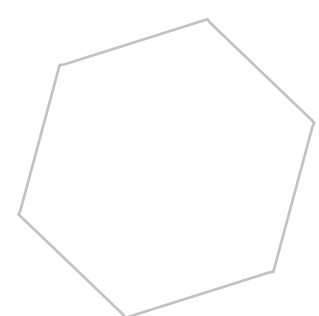


**PROJETO DE PARCERIA**  
**ESTRUTURAÇÃO DA ÁREA TEMÁTICA**  
**HUMANIZAÇÃO**



Brasília, Janeiro 2005



Ministério  
da Saúde





## SUMÁRIO

---

▪ Apresentação e Justificativa.....	2
▪ Áreas envolvidas	
HumanizaSUS.....	2
Coordenação Geral de Documentação e Informação.....	3
▪ Objetivo Geral.....	4
▪ Objetivos Específicos.....	4
▪ Execução do Projeto.....	4
▪ Parcerias para o Projeto.....	5
▪ Diagnóstico sobre as fontes de informação em “Educação em Saúde”.....	5
▪ Escopo e Não-Escopo do Projeto.....	6
▪ Metodologia de trabalho – definição das macro-etapas do projeto.....	6
▪ Infra-estrutura – recursos humanos, tecnológicos e logísticos.....	7
▪ Riscos do Projeto.....	8
▪ Divulgação e <i>Marketing</i> .....	8
▪ Compromissos .....	8
▪ Manutenção do Projeto.....	9
▪ Apêndices e Anexos	
Apêndice I – Contextualização do Modelo BVS AL & C.....	11
Apêndice II – Sobre as Áreas temáticas BVS MS.....	14
Apêndice III – Listagem de títulos do HumanizaSUS localizados no acervo da Biblioteca MS.....	17
Anexo I – Portarias de Depósito Legal na Biblioteca MS.....	19
Anexo II – Resolução de depósito legal de informações digitais na BVS MS.....	22
Anexo III – Plano de trabalho da primeira etapa .....	24



## APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

---

Desenvolvimento da área temática “Humanização – da atenção e da gestão” uma parceria entre a Secretaria de Atenção à Saúde (SAS), por meio da Política Nacional de Humanização (HumanizaSUS) e a Coordenação-Geral de Documentação e Informação (CGDI)/ Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA), por meio da Biblioteca Virtual em Saúde - Ministério da Saúde (BVS MS).

Busca fundamentalmente o resgate da produção técnico-científica, normativa, educativa e cultural em humanização na área da saúde, com vistas a dar visibilidade à essa produção por meio da criação da área temática.

A partir desta iniciativa fica garantido o fluxo efetivo da produção institucional do HumanizaSUS para a complementação da Memória Técnica do MS, cuja gestão é de responsabilidade da Biblioteca MS, instituída pelas Portarias n.º 586 e n.º 587 de 3/10/1979 (Anexo I). Cumpre-se ainda a Resolução do Conselho Editorial do Ministério da Saúde (Coned) n.º 1 de 25/3/2004 (Anexo II) que estabelece a BVS MS como repositório oficial “das publicações (livros, cartazes, vídeos, folhetos, etc.) em formato digital”, sinalizando-a como espaço de convergência e acesso à coleção institucional do Ministério da Saúde, via *web*.

Após a estruturação da área temática “Humanização” espera-se dar visibilidade às fontes de informação dos parceiros institucionais do HumanizaSUS evidenciando-se uma rede colaborativa de organismos governamentais e não-governamentais produtoras, intermediárias e disseminadoras de informações sobre esse tema de áreas afins.

## ÁREAS ENVOLVIDAS

---

### **Política Nacional de Humanização (PNH) – HumanizaSUS**

A Política Nacional de Humanização (PNH) foi instituída como uma política pública com o propósito de promover a integralidade das ações de saúde no âmbito da atenção e da gestão de forma indissociável, favorecer a universalidade do atendimento e o aumento da equidade por meio da utilização de novas tecnologias e especializações de saberes sem desvalorizar os processos já instituídos. Dessa forma, a PNH foi pensada como uma política transversal às demais políticas e ações de saúde e tem procurado vincular-se a todos os processos em curso bem como na elaboração de políticas de saúde por meio dos princípios orientadores da humanização. A PNH atua com um conjunto de ofertas de apoio político e institucional tendo como orientação quatro linhas de ação: atenção, gestão, comunicação e formação representados por quatro marcas:

- 1- Reduzir as filas e o tempo de espera, com ampliação do acesso e atendimento acolhedor e resolutivo, baseado em critérios de risco;
- 2- Assegurar que todos os usuários do SUS conheçam os profissionais que cuidam de sua saúde e que os serviços de saúde se responsabilizem por sua referência territorial;

- 3- Garantir aos usuários o acesso às informações e a presença de acompanhante de sua livre escolha em todos os momentos do cuidado de sua saúde, bem como os demais direitos dos usuários do SUS;
- 4- Consolidar nas unidades de saúde, a gestão participativa dos seus trabalhadores e usuários, assim como educação permanente aos trabalhadores de saúde.

No universo que abrange o direito à informação estão também as produções técnicas e científicas na área da saúde e afins que possibilitam a disseminação de novos saberes e a troca de experiências entre gestores e trabalhadores de saúde, além de promover o esclarecimento aos usuários do SUS.

A Política Nacional de Humanização desde a sua formulação trabalhou no sentido de promover o protagonismo dos sujeitos para uma construção coletiva de saberes. A criação da área temática é mais uma ferramenta/tecnologia para auxiliar neste processo para qualificar o SUS de forma humanizada promovendo a valorização e o fomento de ações que evidenciam o SUS que dá certo.

### Coordenação-Geral de Documentação e Informação

Setor vinculado à Subsecretaria de Assuntos Administrativos (Secretaria Executiva) atua no sentido de garantir o tratamento e o acesso aos documentos do MS, promovendo o intercâmbio e a disseminação das informações em saúde, necessárias à efetividade do SUS e à participação social.

O esforço das áreas que integram a CGDI: Arquivo, Biblioteca, Centro Cultural da Saúde e Editora (Figura 1), respaldou-se nas atividades de Gestão da Informação perfazendo desde as rotinas de tratamento da informação como organizar, classificar e catalogar, até as interfaces mais estratégicas como projetos de Gestão do Conhecimento e participação nas discussões de Políticas e Planos de Ação do MS. A atuação da CGDI respalda-se ainda em sua capacidade de disseminar a importância da informação institucional como um Bem-Público junto às áreas de documentação e informação do Setor Saúde.

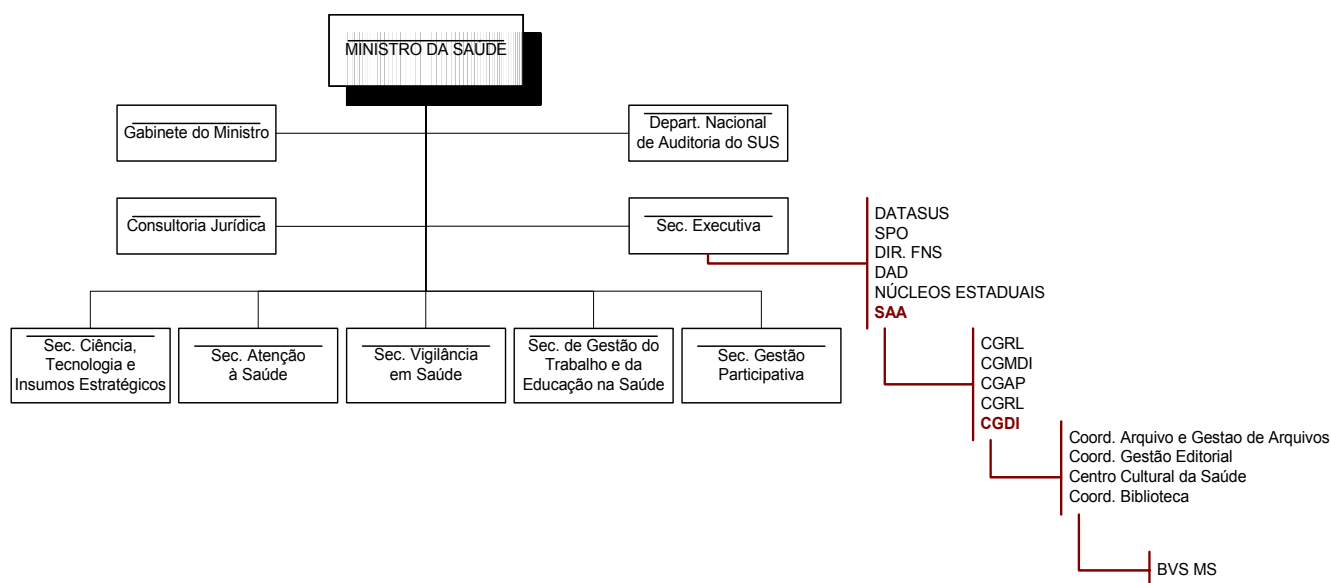


Figura 1. Organograma formal do Ministério da Saúde detalhando os vínculos da Coordenação-Geral de Documentação e Informação.



Integrante do Comitê Assessor Nacional para manutenção do Centro Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde (Bireme/Opas) e também dos comitês nacionais de BVS temáticas (Saúde Pública e Adolescente), a CGDI vem atuando desde 2003 no sentido de expandir o Modelo BVS para toda a esfera federal do SUS visando o resgate da produção institucional e a ampliação dos serviços de informação.

A perspectiva da CGDI em atuar mais próxima aos produtores de informação no âmbito do MS também parte da necessidade e do interesse em garantir maior representatividade e visibilidade da produção bibliográfica institucional nas bases de dados especializadas em saúde tais como LILACS, MEDLINE, SciELO e LIS empreendendo em parceria com o Centro Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde (Bireme/Opas) projetos de construção de bibliotecas virtuais temáticas, tais como a BVS Saúde Pública Brasil (financiada pelo MS), a BVS Aleitamento Materno e Doenças Infecto-Contagiosas (desenvolvidas pela Fiocruz/MS) e a BVS Vigilância Sanitária e o Portal de Conhecimentos da Anvisa.

## OBJETIVO GERAL

---

Favorecer o resgate e o tratamento técnico da literatura institucional sobre Humanização (e temas relacionados), em especial à produção literária do HumanizaSUS e seus parceiros institucionais dando visibilidade a essas fontes por meio da criação da área temática “Humanização” na BVS MS.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

---

- Sistematizar o envio da produção bibliográfica do HumanizaSUS para a composição da Memória Institucional do MS e Acervo Geral da Biblioteca do MS.
- Criar a “Área Temática Humanização” da BVS MS.
- Estabelecer *link* direto dessa Área Temática com o sítio do HumanizaSUS (Portal da Saúde).
- Identificar e divulgar as fontes de informação produzidas pelo MS sobre o tema Humanização em saúde e correlatos nas bases de dados bibliográficos em saúde (LILACS, LIS e Diretórios específicos/Bireme).
- Integrar as publicações do HumanizaSUS na base de dados “Coleção Nacional de Fontes de Informação do SUS – Coleção SUS”.
- Promover o intercâmbio de informações e o resgate da produção técnico-científica de instituições parceiras do HumanizaSUS.

## EXECUÇÃO DO PROJETO

---

Será realizado por meio da parceria entre a CGDI/SAA e o HumanizaSUS/SAS, estando a coordenação técnica do projeto sob a responsabilidade da BVS MS e equipe técnica dessa Secretaria.



## PARCEIROS PARA O PROJETO

---

- Departamento de Informação e Informática do SUS (Datusus/SE/MS).
- Centro Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde (Bireme/Opas).

### **Parceiros em Potencial**

- Organização Pan-Americana de Saúde (Opas).
- Coordenação-Geral de Recursos Humanos (CGRH/SAA/SE/MS).

## DIAGNÓSTICO PRELIMINAR DAS FONTES DE INFORMAÇÃO EM “HUMANIZAÇÃO”

---

Com o objetivo de verificar a representatividade do tema nas bases de dados bibliográficos e especializadas em saúde foram realizadas pesquisas no período de 01 a 11 de janeiro de 2005.

Para evitar a recuperação de grande quantidade de conteúdos que não correspondessem ao escopo do projeto foi utilizado como parâmetro de pesquisa apenas o termo “humanização”. Será necessária, ao iniciar o desenvolvimento do projeto, a construção de uma relação de termos que representem os assuntos prioritários relativos à temática da humanização tendo em vista que se trata de um tema interdisciplinar dentro da área da saúde.

Também foi realizada uma pesquisa nas bases de dados da Biblioteca (CGDI/SAA/SE/MS) a fim de se verificar o quantitativo de títulos referentes à produção do HumanizaSUS, existente na Memória técnica/Acervo Geral da Biblioteca MS e acervos digitais da BVS MS. Nessa logística foram recuperados somente 3 títulos (Apêndice III), o que demonstra a baixa representatividade da área e a urgência do início deste projeto. O resultado da pesquisa pode ser verificado na tabela 1.

Tabela 1: descrição dos resultados obtidos na pesquisa sobre as fontes de informação em educação profissional.

<b>Bases de Dados Pesquisadas</b>	<b>Qtd. registros</b>
Acervo MS (Biblioteca)	3
Textos completos BVS MS	6
LILACS/Bireme	208
LILACS SP Brasil (BVS SP Brasil)	184
Textos completos – BVS SP Brasil	32
Opas – Representação Brasil	2
Escola Nacional de Saúde Pública (ENSP/Fiocruz)	21
Faculdade de Saúde da USP	46



## ESCOPO DO PROJETO

---

Serão consideradas escopo deste projeto as seguintes fontes de informação: monografias avulsas e periódicas, teses e/ou projetos de pesquisa financiados pela área técnica (ou que sejam de interesse da área), coleções e artigos de periódicos, vídeos, cartazes, folders, folhetos, atos normativos (de hierarquia superior e os principais atos de hierarquia inferior), independente do suporte e de caráter institucional (do Ministério da Saúde e/ou parceiros institucionais).

### ***Não-Escopo do Projeto***

- Não serão tratados documentos arquivísticos. Caso haja interesse da área técnica em tratar tal documentação será preciso elaborar projeto específico junto à Coordenação de Arquivo e Gestão de Documentos/CGDI/SAA/SE/MS.
- Não serão desenvolvidos aplicativos tecnológicos que não sejam do padrão BVS AL&C. Caso haja interesse da área técnica, será preciso elaborar um projeto específico.

## METODOLOGIA DE TRABALHO – DEFINICAO DAS MACRO-ETAPAS DO PROJETO

---

**1.ª Etapa** - Resgate da produção do Ministério da Saúde, com pesquisa, coleta e cadastramento dos títulos e definição do tema prioritário e sub-temas da área temática.

- Escopo: publicações, projetos de pesquisas, pesquisas científicas, vídeos, cartazes, folders e atos normativos publicados/editados pelo Ministério da Saúde referente ao tema prioritário.
- Reuniões técnicas com os profissionais do HumanizaSUS para a condução das atividades e definição da matriz de responsabilidade da etapa.
- Duração: 5 Meses.

**2.ª Etapa** - Desenvolvimento e implantação da área temática “Humanização” na BVS MS.

- Escopo: tratamento técnico das informações coletadas na etapa anterior e desenvolvimento das interfaces gráficas do modelo-padrão elaborado pela BVS MS.
- Reuniões técnicas com os profissionais do HumanizaSUS para a condução das atividades e definição da matriz de responsabilidade da etapa.
- Duração: 3 Meses.

**3.ª Etapa** - Compilação de documentos bibliográficos produzidos por outras instituições governamentais e não-governamentais relacionados aos temas de interesse do projeto e/ou indicados pela área técnica.

- Escopo: publicações, projeto de pesquisas, pesquisas científicas, vídeos, cartazes, folders referentes ao tema prioritário.



- Reuniões técnicas com os profissionais do HumanizaSUS para a condução das atividades e definição da matriz de responsabilidade da etapa.
- Criação de materiais informacionais para a ampla divulgação da área temática.
- Plano de trabalho para a manutenção da área temática.
- Duração: 4 Meses.

### **Detalhamento das atividades da 1.ª Etapa**

O detalhamento das atividades para a 1.ª etapa consta em Anexo, no Plano de Trabalho (Anexo III).

## **INFRA-ESTRUTURA – RECURSOS HUMANOS, TECNOLÓGICOS E LOGÍSTICOS**

---

### **Recursos humanos:**

As contratações das consultorias relacionadas abaixo serão viabilizadas pela SAS/HumanizaSUS:

- 02 bibliotecários com experiência em processamento técnico de publicações, conhecimento intermediário em informática, experiência em indexação e uso de vocabulários controlados.
- 01 *web designer* para desenvolver as interfaces gráficas da área temática com certificação nas ferramentas *Adobe Photoshop*, *Dream Weaver*, *Flash*, *Corel Draw*, *Fire Works*, *Java script*, CSS e páginas em ASP.

Espera-se ainda contar com um profissional do HumanizaSUS para o acompanhamento do Projeto em todas as etapas. A coordenação técnica e administrativa ficará a cargo da equipe BVS MS.

### **Recursos tecnológicos:**

- 02 microcomputadores com sistema operacional Windows 98 ou superior, conectados a Internet.
- Aplicativos BVS AL&C (LILDBI *web*, IAH *Engineer*, Diretório de Eventos e LIS) (servidor interno BVS MS).
- 01 Servidor para hospedagem dos sistemas relacionados acima (BVS MS);
- 01 impressora colorida (*laser* ou *jato-de-tinta*).

### **Materiais de insumo:**

- Materiais para escritório.
- Publicações especializadas em processamento técnico.
- Vocabulário Controlado do Ministério da Saúde.

Os materiais de consumo serão providenciados pelo HumanizaSUS.



### **Deslocamentos:**

Passagens e diárias para os consultores realizarem atividades inerentes ao projeto, sendo viabilizadas pela área técnica.

## RISCOS DO PROJETO

---

Os principais riscos que podem impedir o andamento do projeto estão ligados a fatores internos, ou seja, a questões relacionadas a cada órgão parceiro. São eles:

- Dificuldade na concretização dos recursos humanos, tecnológicos, financeiros, físicos necessários para a execução do projeto;
- Falta de apoio institucional;
- Dificuldade na triagem e seleção dos materiais.

## DIVULGAÇÃO E MARKETING

---

- Criação de folheteria específica (padrão BVS MS).
- Participação em eventos específicos promovidos pelo Ministério da Saúde ou de interesse do HumanizaSUS.
- Promoção da Área Temática para a equipe de trabalho do HumanizaSUS.
- Promoção de cursos de acesso às fontes de informação da BVS AL&C.
- Solicitação de inserção do *link* da Área Temática em sítios relacionados ao tema “Humanização”.

## COMPROMISSOS

---

São compromissos do HumanizaSUS:

- Disponibilizar um técnico da área para participação na aprovação dos produtos e avaliação de conteúdos;
- Possibilitar que os consultores tenham acesso a todos os produtos e informações que sejam de interesse para divulgação na Área Temática;
- Providenciar passagens e diárias aos consultores caso seja necessário;
- Incluir a divulgação da Área Temática em todos os eventos dos quais o HumanizaSUS seja participante;
- Estabelecer uma rotina de encaminhamento dos seus materiais (publicações, cartazes, folders etc) para a BVS MS, buscando assim a constante atualização dos conteúdos da Área Temática;
- providenciar a produção dos materiais de divulgação da Área Temática.

São compromissos da BVS MS:

- coordenar e supervisionar a equipe de trabalho;



- capacitar a equipe contratada para o uso de aplicativos inerentes ao modelo BVS MS;
- elaborar e estruturar o layout e manutenção da interface *web* da área temática;
- criar a arte do material de divulgação da área temática;

São compromissos conjuntos:

- disponibilizar um técnico de cada área envolvida no projeto, para acompanhamento e/ou auxílio direto do desenvolvimento da área temática;
- elaboração do plano de trabalho e cronograma de desenvolvimento da área temática;
- realizar reuniões bimestrais entre os coordenadores e técnicos das áreas envolvidas no projeto para monitoramento e avaliação da área temática.

## MANUTENÇÃO DO PROJETO

---

Será necessária a estruturação de uma matriz de responsabilidades para a manutenção do projeto após a sua finalização, definindo os responsáveis e respectivas contribuições para a manutenção de cada produto e serviço que compõe a área temática.

Dessa forma será constituído também um comitê consultivo visando garantir a participação de todos os agentes envolvidos na manutenção e desenvolvimento de novos produtos para o sítio da área temática, procurando também dinamizar os recursos de cada instituições para um melhor atendimento ao público.



Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva / Subsecretaria de Assuntos Administrativos  
Coordenação-Geral de Documentação e Informação  
Coordenação de Biblioteca / Biblioteca Virtual em Saúde - Ministério da Saúde (BVS MS)

## **APÊNDICES e ANEXOS**

---



Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva / Subsecretaria de Assuntos Administrativos  
Coordenação-Geral de Documentação e Informação  
Coordenação de Biblioteca / Biblioteca Virtual em Saúde - Ministério da Saúde (BVS MS)

## **APÊNDICE I:** Contextualização do Modelo BVS para América-Latina e Caribe

---



## **Biblioteca Virtual em Saúde para a América Latina e Caribe – BVS AL&C**

A BVS é uma iniciativa do Centro Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde (Bireme/Opas – [www.bireme.br](http://www.bireme.br)), desenvolvida a partir de 1998 e concebida como uma coleção descentralizada e dinâmica de fontes de informação que tem como objetivo o acesso ao conhecimento científico em saúde.

Opera como rede de produtos e serviços na Internet, de modo a atender às necessidades de informação em saúde de autoridades, administradores, pesquisadores, professores, estudantes, profissionais e do público em geral. Distingue-se do conjunto de fontes de informação de Internet por obedecer a critérios de seleção e controles de qualidade. As iniciativas para o desenvolvimento de uma BVS podem ser trabalhadas em três eixos:

- Iniciativas por País:
  - Os países da América-Latina e Caribe, componentes da Rede BVS, desenvolvem páginas centrais permitindo a divulgação dos temas prioritários de saúde a serem trabalhados e as temáticas que são gerenciadas em parceria com outros países.
  
- Iniciativas por Temas Específicos:
  - Organização temática das fontes de informação, por meio da cooperação técnica entre a Bireme/Opas e instituições do setor saúde. No Brasil, cita-se a BVS Saúde Pública – Brasil ([www.saudepublica.bvs.br](http://www.saudepublica.bvs.br)), a BVS Vigilância Sanitária (<http://anvisa.bvs.br/html/pt/home.html>) e a BVS História da Saúde e da Medicina (<http://www.bvshistoria.coc.fiocruz.br>).
    - Ressalta-se que a BVS SP Brasil conta com apoio técnico-financeiro do MS, por meio do Departamento de Ciência e Tecnologia (Decit/SCTIE) e CGDI/SAA/SE, e ainda com a colaboração da Abrasco, ENSP/Fiocruz, Faculdade de Saúde Pública (FSP/USP) e Opas – Representação Brasil.
  
- Iniciativas Regionais:
  - Esses temas podem ser desenvolvidos simultaneamente e por mais de um país, transformando-se numa Iniciativa Regional como no caso da BVS Adolec ([www.adolec.org](http://www.adolec.org)) e BVS Ciências y Salud (<http://cys.bvsalud.org/html/pt/home.html>).

Por meio da Figura 1, abaixo, é possível visualizar um modelo de estrutura da Rede BVS no âmbito da América-Latina e Caribe. Ressalte-se que atualmente, são mais de 1.700 centros cooperantes que atuam na atualização, utilização e manutenção do modelo. Especialmente no Brasil, somam-se mais de 90 unidades de informação e documentação.



Figura 1: Figura esquemática da Rede BVS AL&C.

### ***Biblioteca Virtual em Saúde – Ministério da Saúde (BVS MS)***

O projeto de desenvolvimento da Biblioteca Virtual em Saúde, no âmbito do MS iniciou-se em setembro de 2000, por meio do Sistema Nacional de Informações em Saúde (SNIS), agenciado pelo Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD – Prodoc BRA 97/024). Contou ainda com o apoio do Decit/SCTIE e da Bireme/Opas para sua estruturação técnico-financeira.

A finalidade da BVS MS, [www.saude.gov.br/bvs](http://www.saude.gov.br/bvs), é organizar e disseminar num espaço democrático e dinâmico, as coleções de publicações monográficas e periódicas, folheterias, cartazes, vídeos e legislação produzidas pelo MS e entidades vinculadas. Além do compromisso de realizar e gerenciar o Controle Bibliográfico na instituição, fortalecendo e ampliando a Memória Técnica do MS, a CGDI busca dotar as áreas técnicas de recursos informacionais que possibilitem o desenvolvimento de novos conhecimentos e a tomada de decisão.

Esta ação favorecerá a mudança cultural das áreas na gestão da informação institucional, permitindo ainda o aumento da capacidade de disseminação e divulgação das fontes de informação geradas pelo MS, de forma mais ágil e qualitativa. Às áreas técnicas será possível também obter agilidade no controle de sua produção editorial. No Anexo II, encontra-se a Resolução n.º 1 de 25/3/2004 do Conselho Editorial do Ministério da Saúde que estabelece a BVS MS como depositária oficial da literatura digital da esfera federal do SUS.



Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva / Subsecretaria de Assuntos Administrativos  
Coordenação-Geral de Documentação e Informação  
Coordenação de Biblioteca / Biblioteca Virtual em Saúde - Ministério da Saúde (BVS MS)

## **APÊNDICE II:**

### **Contextualização das áreas temáticas da BVS MS**

---

## Biblioteca Virtual em Saúde – Desenvolvimento de áreas temáticas

A nova estrutura da BVS MS proporciona ao usuário a localização ágil das fontes de informação institucionais de duas formas: pelo tipo da informação e por meio de áreas temáticas. Esta iniciativa possibilitou também a aproximação da Biblioteca MS junto às áreas produtoras de informação no âmbito do Ministério da Saúde.

Desta forma os serviços da BVS MS tais como Bases de Dados, Eventos, Dicas, Exposições Virtuais e Glossário podem ser estruturados também por temas específicos, dando visibilidade à área técnica. Os principais resultados a estruturação das áreas temáticas da BVS MS são:

- Ampliação do acervo da Biblioteca MS por meio do resgate da literatura institucional – Memória Técnica;
- Expansão de informações disponíveis em texto completo (acervo digital) e o desenvolvimento de novas propostas de parceria junto à essas áreas;
- Criação de redes para a gestão da informação sobre o tema englobando conteúdos dos parceiros da área técnica.

A Figura 1, abaixo, apresenta as iniciativas de composição das áreas temáticas na BVS MS. O formato de trabalho segue uma metodologia única onde a área técnica é responsável pela co-gestão desse espaço, contribuindo com novos conteúdos, serviços/ produtos e convite aos parceiros institucionais criando/expandindo a rede colaborativa de informação em saúde.

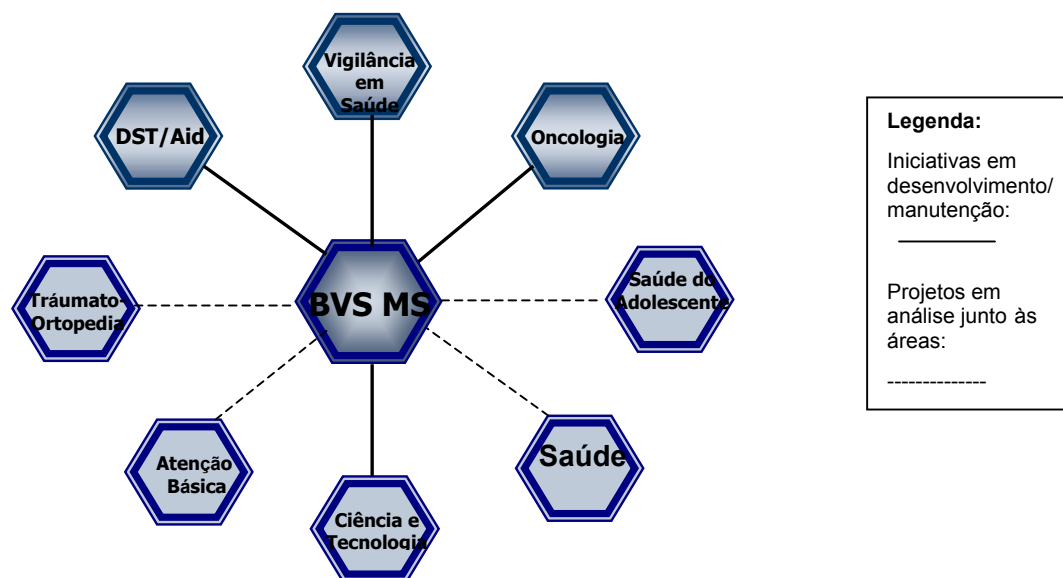


Figura 1: Figura esquemática e exemplificativa dos projetos BVS MS.

Apresentam-se abaixo (figuras 2 e 3) interfaces gráficas das áreas temáticas “DST e Aids” e “Saúde da População Negra” realizadas em parceria com o Programa Nacional de DST/Aids da SVS/MS e com a Secretaria Executiva, respectivamente. A proposta se constitui em apresentar o desenvolvimento gráfico e gestão de conteúdos de forma padronizada. As cores utilizadas são previamente propostas à Área Técnica, bem como a arquitetura do sítio que englobara páginas que compõe a estrutura

padrão das áreas temáticas enriquecidas com conteúdos específicos referentes ao tema.



Figura 2: Área temática DST e Aids.



Figura 3: Área temática Saúde da População Negra.



Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva / Subsecretaria de Assuntos Administrativos  
Coordenação-Geral de Documentação e Informação  
Coordenação de Biblioteca  
Biblioteca Virtual do Ministério da Saúde

## **APÊNDICE III**

Listagem de títulos do HumanizaSUS localizados no  
acervo da Biblioteca MS

---



▪ ***Títulos localizados no banco de dados da Biblioteca MS***

BIREME/OPAS/OMS - Biblioteca Virtual em Saúde

---

Base de dados : **LILACS**

Pesquisa : "**ACERVO**" [**Base de dados**] and humaniz\$ [**Palavras do título**]

Total de referências : **3**

---

1/3

**Id:** 8013

**Autor:** Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização\*.

**Título:** HumanizaSUS: Política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS.

**Fonte:** Brasília; Ministério da Saúde; 2004. 60 p. ilus.

**Localização:** BR599.1 - Acervo Digital BVS MS

2/3

**Id:** 8021

**Autor:** Brasil. Ministério da Saúde\*.

**Título:** HumanizaSUS: política nacional de humanização: marco teórico.

**Fonte:** Brasília; Ministério da Saúde; s.d. 16 p. ilus.

**Localização:** BR599.1 - Acervo Digital BVS MS

3/3

**Id:** 8602

**Autor:** Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva\*.

**Título:** Prêmio HumanizaSUS David Capistrano: Política Nacional de Humanização (PNH) / a traduzir.

**Fonte:** Brasília; Ministério da Saúde; 2004. 13 p.

**Resumo:** Encontrar experiências que dignificam a saúde pública e que valorizam o usuário e o trabalhador da saúde é o que pretende o Prêmio HumanizaSUS – David Capistrano, como parte da construção da Política Nacional de Humanização. Os objetivos, o público-alvo, o regulamento e a premiação desse evento fazem parte desta publicação.

**Localização:** BR599.1 - Acervo Digital BVS MS

---

[ [Retorna](#) ]

Search engine: [IAH](#) powered by [WWWISIS](#)

BIREME/OPAS/OMS - Centro Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde



Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva / Subsecretaria de Assuntos Administrativos  
Coordenação-Geral de Documentação e Informação  
Coordenação de Biblioteca  
Biblioteca Virtual do Ministério da Saúde

# **ANEXO I**

## **Portarias de Depósito Legal na Biblioteca MS**

---



### **Portaria nº 586/Bsb, de 03 de outubro de 1979**

O Ministro de Estado da Saúde, no uso de suas atribuições e considerando a necessidade de promover a melhor e mais ampla utilização das informações técnicas e científicas produzidas pelas unidades que compõem o Ministério da Saúde, mediante o estabelecimento de um acervo centralizado da documentação que veicula essas informações, resolve:

I – As unidades administrativas, autarquias e fundações vinculadas ao Ministério da Saúde estarão obrigadas a depositar no Centro de Documentação do Ministério da Saúde dois (2) exemplares de todos os documentos de caráter técnico ou científico produzidos em sua área de competência, sejam de autoria individual ou institucional, no menor prazo possível após seu aparecimento.

II – De igual modo estarão sujeitos a depósito no Centro de Documentação do Ministério da Saúde os documentos produzidos por entidades que mantenham convênios ou sejam subsidiadas por esse Ministério.

III – O Centro de Documentação do Ministério da Saúde publicará, periodicamente, a bibliografia dos documentos recebidos.

IV – A responsabilidade pelo cumprimento da determinação da remessa dos documentos para o Centro de Documentação do Ministério da Saúde cabe às bibliotecas, centros de documentação, serviços de divulgação ou órgãos equivalentes das unidades que tenham produzido os documentos ou que tenham preparado de alguma forma sua elaboração, quando esta tiver cabido às entidades não vinculadas a este Ministério.

V – Inexistindo na unidade um dos serviços mencionados no item IV, a responsabilidade pela remessa dos documentos ao Centro de Documentação do Ministério da Saúde ficará a cargo do Diretor da unidade produtora ou responsável, parcial ou totalmente, pelos documentos.

**Mário Augusto Jorge de Castro Lima**

*Fonte:* D.O.U., Seção I, Parte I, pág. 14753.



### **Portaria nº. 587/BsB, de 03 de outubro de 1979**

O Ministro de Estado da Saúde, no uso de suas atribuições, resolve:

I – Consideram-se documentos, para os fins previstos na Portaria nº. 586/BsB, de 03 de outubro de 1979, todos aqueles itens documentais reproduzidos por meios tipográficos, reprográficos, fotográficos ou afins, que versem sobre matéria técnica ou científica, a saber: livros e monografias em geral, folhetos, publicações periódicas, relatórios, programas de trabalho, planos e projetos, separatas de artigos, trabalhos apresentados em congressos e reuniões, relatórios de viagens e expedições científicas, relatórios de consultoria, listas, catálogos, bibliografias, materiais de divulgação, cartazes, mapas e cartas geográficas, levantamentos estatísticos e epidemiológicos, álbuns e outras obras ilustradas etc.

II – Também são abrangidos os documentos audiovisuais produzidos em exemplares múltiplos, que não sejam meros complementos de atividades didáticas.

III – Os documentos relacionados ficarão à disposição de todos os interessados, seja para consulta e empréstimo individual, seja para empréstimo interbibliotecário, ressalvados os casos de restrição a sua circulação, previstos em legislação específica.

**Mário Augusto Jorge de Castro Lima**

*Fonte:* D.O.U., Seção I, Parte I, pág. 14753.



Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva / Subsecretaria de Assuntos Administrativos  
Coordenação-Geral de Documentação e Informação  
Coordenação de Biblioteca  
Biblioteca Virtual do Ministério da Saúde

## **ANEXO II**

**RESOLUÇÃO CONED N.º 1 DE 25 DE MARÇO DE 2004**  
**(Tema: Depósitos legais, registros, catalogação na fonte e BVS)**

---



**RESOLUÇÃO CONED N.º 1 DE 25 DE MARÇO DE 2004**  
**(Tema: Depósitos legais, registros, catalogação na fonte e BVS)**

O Plenário do Conselho Editorial do Ministério da Saúde, em sua Segunda Reunião Extraordinária, realizada no dia 2 de março de 2004, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Portaria n.º 1.722/GM, de 2 de setembro de 2003, considerando:

- 1.A necessidade de cumprir as determinações legais determinadas pelo Decreto n.º 1.825, de 20 de dezembro de 1907, pelas portarias n.º 586 e n.º 587, ambas de 3 de outubro de 1979, e pela Lei n.º 10.753, de 30 de outubro de 2003;
- 2.A intenção de instituir no Ministério da Saúde rotinas capazes de assegurar os registros, a catalogação segundo critérios padronizados e a preservação do acervo informacional da instituição;
- 3.A importância da ampliação da disseminação da informação em saúde, usando todos os meios e suportes disponíveis; resolve:

**N.º 1 - 1.** É responsabilidade exclusiva da Área de Documentação e Informação da instituição, atualmente denominada Coordenação-Geral de Documentação e Informação, da Subsecretaria de Assuntos Administrativos, da Secretaria-Executiva, executar e tomar as providências necessárias junto aos órgãos subordinados ao Ministério da Saúde para o:

- 1.1** - Cumprimento do que determina o artigo 6.º da Lei n.º 10.753, de 30 de outubro de 2003, sancionada pelo Presidente da República, que obriga a adoção do Número Internacional Padronizado para Livros (ISBN) e inclusão da ficha de catalogação na publicação;
- 1.2** - Cumprimento da obrigação legal de depósito na Biblioteca Nacional de um exemplar de cada obra editada sob a responsabilidade do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto n.º 1.825, de 20 de dezembro de 1907;
- 1.3** - Cumprimento do depósito obrigatório na Biblioteca do Ministério da Saúde de dois exemplares dos produtos informacionais e correspondente cópia em mídia digital, em conformidade com as portarias GM/MS n.º 586 e n.º 587, ambas de 3 de outubro de 1979, inclusive dos documentos produzidos por entidades que mantenham convênios ou sejam, subsidiados por este Ministério;
- 1.4** - Registro no Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT), após a circulação do terceiro número de títulos periódicos, para obtenção da Numeração Internacional para Publicações Seriadas (ISSN);
- 1.5** - Registro das publicações (livros, cartazes, vídeos, folhetos, etc.) em formato digital no sistema da Biblioteca Virtual em Saúde (BVS), espaço de convergência e acesso à coleção institucional via web;

**2.** É responsabilidade do autor, da área autora e, principalmente, do titular de cada órgão subordinado ao Ministério da Saúde e com representação no Conselho Editorial fazer cumprir o que determina esta resolução e, para isso, assegurar as condições requeridas e necessárias para a participação da Área de Documentação e Informação no cumprimento do que lhe cabe.

**3.** É responsabilidade dos titulares das entidades vinculadas à estrutura organizacional do Ministério da Saúde encontrar mecanismos e formas internas para o cumprimento do que esta resolução estabelece, ou se for o caso, estabelecer meios de cooperação para que a Área de Documentação e Informação do Ministério assumam essa rotina.

**4.** Para efetivação imediata do previsto nesta Resolução, ficam os conselheiros de cada área encarregados da promoção das gestões internas necessárias nas suas representadas para adoção dos procedimentos necessários.

**5.** O não-cumprimento do que estabelece esta Resolução implicará, após avaliação do Coned, a princípio, suspensão da circulação da publicação ou outras providências definidas pelo colegiado.

**GASTÃO WAGNER DE SOUSA CAMPOS**



Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva / Subsecretaria de Assuntos Administrativos  
Coordenação-Geral de Documentação e Informação  
Coordenação de Biblioteca  
Biblioteca Virtual do Ministério da Saúde

## **ANEXO III**

### **PLANO DE TRABALHO PARA A 1.ª ETAPA**

---



**Prazo / Período:** 3 meses

**Equipe:**

<b>Nome</b>	<b>Função</b>
Cristiane Cezario Gomes	Bibliotecária (consultora contratada pela área técnica)
Danielle Paes Gouveia	Apoio ao desenvolvimento da interface gráfica
Eliane Pereira dos Santos	Supervisão técnico-Administrativa do Projeto
Hamilton C. Gomes	Acompanhamento técnico-Administrativo do Projeto
Márcia L. Albertini	Apoio ao desenvolvimento da interface gráfica
Rejane Vieira	Supervisão técnico-Administrativa do Projeto

**Etapas / Atividades previstas:**

1. Resgate da produção do MS relativa ao tema prioritário do Projeto:
  - Estabelecimento do escopo temático;
  - Pesquisa nas bases de dados da Biblioteca MS;
  - Entrevistas e coleta de material na área técnica;
  - Coleta de informações na Internet;
  - Seleção, organização e cadastramento das informações selecionadas;
  - Organização das informações para disponibilização no *site* da área temática.
2. Desenvolvimento do *sítio* da área temática:
  - Definição das cores;
  - Identificação de novas funcionalidades e melhorias para o Modelo de área temática;
  - Estruturação da arquitetura do *sítio*;
  - Implementação e disponibilização do *sítio*.

**Escopo:**

- Publicações em formato impresso e digital;
- Legislação em formato digital;
- Apresentações em power point (ppt);
- *Folders* e cartazes em formato impresso e digital;
- *Links* e eventos de interesse.

**Produtos Esperados:**

Bibliotecária:

1. Criar base de dados específica sobre o tema Humanização;
2. Listar publicações selecionadas para a conversão para mídia digital;
3. Listar conteúdos organizados para a disponibilização na área temática;
4. Contribuir para a identificação de termos e siglas para o Projeto Terminologia (CGDI/SAA/SE/MS).

**Rotina / Metodologia / Compromissos:**

- As atividades serão realizadas em casa e quando necessário nas instalações do HumanizaSUS e BVS MS;

- Ao término das atividades além dos relatórios já mencionados, os consultores deverão entregar também um balancete geral de atividades de acordo com padrão pré-definido;
- Todas as modificações e novos serviços criados e/ou implementados para a área temática Humanização deverão ser transmitidos a equipe da BVS MS para serem também implementadas nas outras áreas temáticas.

### Cronograma

Atividades	Meses/Semanas											
	1				2				3			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Estabelecimento do escopo temático	x	x										
Pesquisa nas bases de dados da Biblioteca MS	x	x										
Entrevistas e coleta de material na área técnica		x	x									
Coleta de informações na Internet		x	x	x								
Seleção, organização e cadastramento das informações recuperadas				x	x	x	x	x	x			
Organização das informações para disponibilização no <i>site</i> da área temática						x	x	x	x			
Definição das cores do <i>site</i>							x	x	x	x		
Estruturação da arquitetura do <i>site</i>								x	x	x		
Implementação e disponibilização do <i>site</i>								x	x	x	x	x

### Agenda de reuniões:

Data	Horário	Participantes	local
27/01/05	Manhã	Cristiane, Rejane, Hamilton	CGDI
02/02/05	Manhã	Cristiane, Rejane, Hamilton	HumanizaSUS
15/02/05	Manhã	Cristiane, Hamilton	CGDI
21/02/05	Tarde	Cristiane, Rejane, Hamilton	HumanizaSUS
05/04/05	Tarde	Cristiane, Rejane, Hamilton	HumanizaSUS