

CAROLINE DA ROSA FERREIRA BECKER

**GESTÃO DE BIBLIOTECAS ESCOLARES COM FOCO NAS
QUATRO FUNÇÕES GERENCIAIS: ESTUDO DE CASO NAS
BIBLIOTECAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE**

Florianópolis, 2010

Livros Grátis

<http://www.livrosgratis.com.br>

Milhares de livros grátis para download.

CAROLINE DA ROSA FERREIRA BECKER

**GESTÃO DE BIBLIOTECAS ESCOLARES COM FOCO NAS
QUATRO FUNÇÕES GERENCIAIS: ESTUDO DE CASO NAS
BIBLIOTECAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE**

Dissertação de mestrado apresentada à Banca Examinadora do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação do Centro de Ciências da Educação da Universidade Federal de Santa Catarina, como requisito parcial para a obtenção do título de Mestre em Ciência da Informação, área de concentração Gestão da Informação, linha de pesquisa Fluxos de Informação, sob a orientação da Professora Doutora Magda Teixeira Chagas.

Florianópolis, 2010

B395g

Becker, Caroline da Rosa Ferreira.

Gestão de bibliotecas escolares com foco nas quatro funções gerenciais [dissertação]: estudo de caso nas bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense / Caroline da Rosa Ferreira Becker; orientadora, Magda Teixeira Chagas. – Florianópolis, SC, 2010.

236p. : il., quadros.

Dissertação (mestrado) – Universidade Federal de Santa Catarina, Centro de Ciências da Educação. Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação.

Inclui bibliografia.

1. Gestão de bibliotecas. 2. Administração de bibliotecas. 3. Funções gerenciais. 4. Biblioteca escolar. 5. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia. 6. Biblioteconomia. I. Chagas, Magda Teixeira. II. Universidade Federal de Santa Catarina. Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação. III. Título.

CDU 023

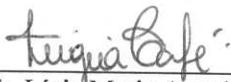
Ficha catalográfica elaborada por Caroline da Rosa Ferreira Becker
Bibliotecária CRB14/807

CAROLINE DA ROSA FERREIRA BECKER

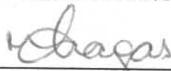
**GESTÃO DE BIBLIOTECAS ESCOLARES COM FOCO NAS
QUATRO FUNÇÕES GERENCIAIS: ESTUDO DE CASO NAS
BIBLIOTECAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE**

Dissertação de mestrado apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação do Centro de Ciências da Educação da Universidade Federal de Santa Catarina, em cumprimento a requisito parcial para a obtenção do título de Mestre em Ciência da Informação.

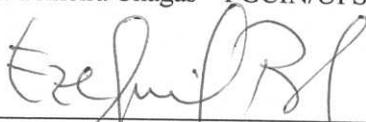
**APROVADA PELA COMISSÃO EXAMINADORA
EM FLORIANÓPOLIS, 24 DE JUNHO DE 2010**



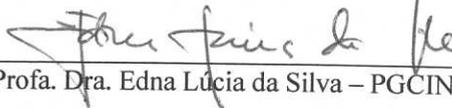
Prof.a. Lígia Maria Arruda Café, Dra.
Coordenadora do Curso



Prof.a. Dra. Magda Teixeira Chagas – PGCIN/UFSC (Orientadora)



Prof. Dr. Ezequiel Theodoro da Silva – UNICAMP/Faculdade de
Educação



Prof.a. Dra. Edna Lúcia da Silva – PGCIN/UFSC

Para meus Pais, Leonides e Izete... Sábios na arte de educar... E que me ensinam valores e atitudes fundamentais para a vida.

Para a minha Grande pequena Isabelle... Que me ensina diariamente a viver, a amar, a compreender e a aceitar... A possuir sempre a inocência e a sabedoria de uma criança.

Para meu esposo... Que soube entender, aceitar, e me estimular na intensa empreitada dos estudos.

Para meu irmão Leonardo... Porque é bom saber que sempre posso contar e me espelhar em você.

E também para aqueles que acreditam e fazem com que o espaço da biblioteca escolar seja um lugar de encontros, sonhos, desejos, descobertas, cultura e arte.

AGRADECIMENTOS

A Deus, por me permitir viver, descobrir, (re)aprender, sonhar e lutar por aquilo que acredito.

A Magda Chagas, não apenas pela orientação, mas pela amizade, carinho e atenção com que tratou minhas dúvidas, minha ansiedade e minhas limitações.

Ao professor Ezequiel Theodoro da Silva, pelo sonho realizado de tê-lo na banca examinadora desta dissertação.

Ao Magnífico Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense, Professor Cláudio Adalberto Koller, pela oportunidade de aprendizado e pelas indispensáveis sugestões.

Aos diretores dos *campi* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense, pela presteza, receptividade e carinho com que me receberam, em especial ao Professor Walter Soares Fernandes.

Aos bibliotecários e responsáveis pelas bibliotecas dos *campi* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense, pela oportunidade de aprendizado e pela gentileza com que concederam a entrevista.

Aos colegas do mestrado, em especial a Jacque, Kátia, Dani, Rafa, Felícia, Eliane e Marli.

Às amigas Ângela Regina Poletto e Sandra Bastianello Screminn, pela amizade, disponibilidade e importantíssimas orientações de sempre.

À amiga Fabiana de Agapito Kangerski, pelas grandes dicas na área da administração, que muito tem a contribuir na área da biblioteconomia.

Aos alunos da 6ª fase do Curso de Biblioteconomia, de 2009, pela oportunidade do aprendizado na disciplina estágio de docência, em especial a Fabiana de Andrade.

Aos Professores do Departamento de Ciência da Informação: Eстера Muszkat Menezes, Edna Lúcia da Silva, Elizete Vieira Vitorino, Raimundo Nonato Macedo dos Santos, Marília Maria Roslindo Damiani Costa, pelas dicas, orientações e amizade.

E a todos que pelo meu caminho passaram e me fizeram acreditar que a educação de qualidade é a educação com acesso a todos, à informação, ao livro, à leitura e à biblioteca. Em especial: à professora “marcante” e orientadora na minha especialização, Maria Selma Grosch; à bibliotecária “marcante”, Verônica Ferreira dos Santos, o exemplo de bibliotecária que eu queria seguir quando realizei estágio no SESC; e a Patrícia Constâncio, professora e amiga guerreira e “marcante”, que semeou em mim a importância da formação de leitores por meio das bibliotecas.

Aos amigos do vôlei, em especial à Franciane Lenzi, que tão bem me acolheram na cidade de Rio do Sul e que, por momentos, me fizeram esquecer um pouco das exigentes atividades do mestrado.

Em especial:

À minha Grande pequena Isabelle, que soube sabiamente entender que, mesmo não tendo a mãe sempre por perto durante o processo do mestrado, estivemos sempre juntas em pensamentos e, principalmente, em nossos corações. Obrigada pela força, Filha!!!

Ao meu marido Rogério, que foi parceiro, compreensivo e um grande incentivador dos meus estudos. Te amo!!!

A você, que está se propondo a ler um pouco meu mundo...

MUITO OBRIGADA!!!

*Deixaram-me vagabundear pela biblioteca
e eu dava assalto à sabedoria humana...
Foi ela quem me fez... os livros foram meus
passarinhos...e meus ninhos... meus
animais domésticos, meu estábulo e meu
campo.
A biblioteca era o mundo... colhido num
espelho.
Tinha a sua espessura infinita, a sua
variedade e a sua imprevisibilidade.*

Sartre

RESUMO

BECKER, Caroline da Rosa Ferreira. **Gestão de bibliotecas escolares com foco nas quatro funções gerenciais: estudo de caso nas bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense**. Florianópolis, 2010. 236f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade Federal de Santa Catarina. Florianópolis, 2010.

Em um contexto no qual o advento das TICs reconfigura a história da sociedade, em virtude da atual explosão da informação e das evoluções tecnológicas, também a sociedade passa por transformações de ordem econômica, social, política, cultural, educacional e tecnológica. Nesse cenário informacional, existe um local onde deve ser disponibilizado e também fomentado o acesso à informação: a biblioteca. Consideram-se a inclusão e a exclusão informacional da sociedade da informação, como também as TICs (ferramentas que estão presentes nesse ambiente e no dia a dia dos usuários), como pressupostos para que os ambientes das bibliotecas sejam (re)pensados e (re)organizados, a fim de que atendam às reais necessidades informacionais da sociedade. Nesse sentido, o objetivo central do estudo foi analisar a gestão das bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense, usando como parâmetro as quatro funções gerenciais: planejamento, organização, direção e controle. A partir de investigações *in loco* nas bibliotecas dos cinco *campi* do IF-C, pesquisaram-se aspectos referentes a essas quatro funções gerenciais. A literatura nas áreas da administração, biblioteconomia, educação, sociologia e ciência da informação permeia a fundamentação conceitual, teórica e metodológica da investigação realizada. A coleta de dados, pautada pela combinação das abordagens qualitativa e quantitativa, se deu por meio da análise de documentos, da observação sistemática e da realização de entrevistas estruturadas com os responsáveis pelas bibliotecas. Para análise e interpretação dos dados, criaram-se variáveis de análise a partir das quatro funções gerenciais. Os resultados desta pesquisa permitem constatar a necessidade do engajamento de todos os atores educacionais no desenvolvimento das bibliotecas escolares. Acredita-se que as investigações que tem como foco de análise as bibliotecas escolares podem contribuir no sentido de melhorar a compreensão da função dessas instituições na sociedade. A avaliação de bibliotecas escolares a partir das quatro funções gerenciais poderá contribuir para uma mudança no perfil e no melhor desenvolvimento dessas bibliotecas.

Palavras-chave: Gestão de bibliotecas. Administração de bibliotecas. Funções gerenciais. Biblioteca escolar. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia. Biblioteconomia.

ABSTRACT

In a context in which the arrival of *TICs* reconfigures the history of society, in order of the current explosion of information and the technological developments, the society also goes through economic, social, political, cultural, educational and technological transformations. In this informational scenario is a place where the access to information should be made available and promoted: the library. The informational inclusion and exclusion of information society, as well as the *TICs* (tools that are present in this environment and in the day by day of users) are considered preconditions for the (re)organization and rethinking of library environments in order to meet the real informational requirements of society. In this sense, the central aim of the study was to analyze the management of the libraries of the Federal Institute of Education, Science and Technology of Santa Catarina, using as parameter the four managerial functions: planning, organization, direction and control. Based on investigations *in loco* at the libraries of the five *IF-C's campi*, aspects related to these four managerial functions have been researched. The literature of administration, librarianship, education, sociology and information science areas, permeates the conceptual, theoretical and methodological basis of the performed investigation. The data collection, guided by a combination of qualitative and quantitative approaches, was achieved by means of documents analysis, systematic observation and accomplishment of structured interviews with those in charge of the libraries. For data analysis and interpretation, examination variables were created with base on the four administrative functions. These results allow to verify the need for the engagement of all actors in the educational development of school libraries. It is believed that research that focuses on analysis of school libraries can contribute to improving the understanding of the function of those institutions in society. The evaluation of school libraries in the four managerial functions could contribute to a change in the profile and better development of these libraries.

Keywords: Library management. Managerial functions. School library. Federal Institute of Education, Science and Technology. Librarianship.

RESUMEN

En un contexto en el cual la llegada de las *TICs*, rehace la historia de la sociedad, en virtud de la actual explosión de la información y de las evoluciones tecnológicas, también la sociedad pasa por transformaciones de orden económica, social, política, cultural, educacional y tecnológica. En ese escenario de informaciones, existe un local donde debe estar a disposición y también fomentando el acceso a la información: la biblioteca. Se considera la inclusión y la exclusión de las informaciones de la sociedad, como también las *TICs* (herramientas que están presente en estos ambientes y en el día a día de los usuarios), como presupuesto para que los ambientes de las bibliotecas sean (re) pensados y (re) organizados, a fin de que atiendan las reales necesidades de información general a la sociedad. En este sentido, el objetivo central del estudio fue analizar el proceso administrativo de las bibliotecas del Instituto Federal de Educación, Ciencia y Tecnología de Santa Catarina, usando como parámetro las cuatro funciones de la administración: planeamiento, organización, dirección y control. A partir de la investigación *in loco* en las bibliotecas de los cinco *campi* de la IF-C, se pesquisaros aspectos referentes a esas cuatro funciones administrativas. La literatura en las áreas de administración, biblioteconomía, educación, sociología y ciencia de la información filtra la base conceptual, teórica y la metodología de la investigación realizada. La recolección de datos, pautadas por la combinación de las abordajes cualitativa y cuantitativa, se dio por medio de análisis de documentos, de la observación sistemática y de la realización de entrevistas estructuradas con los responsables por las bibliotecas. Para análisis y interpretación de los datos, se crearon variables de análisis a partir de las cuatro funciones administrativas. Los resultados de esta pesquisa permiten comprobar la necesidad de un compromiso de todos los actores en el desarrollo educativo de las bibliotecas escolares. Se cree que la investigación que se centra en el análisis de las bibliotecas escolares pueden ayudar a mejorar la comprensión de la función de estas instituciones en la sociedad. La evaluación de las bibliotecas escolares de las cuatro funciones de gestión podrá contribuir para una mudanza en el perfil y en el mejor desenvolvimiento de esas bibliotecas.

Palabras-llave: Gestión de bibliotecas. Administración de bibliotecas. Funciones de gestión. Biblioteca escolar. Instituto Federal de Educación, Ciencias y Tecnología. Biblioteconomía.

LISTA DE FIGURAS, GRÁFICOS E QUADROS

Figura 1:	Interdependência das quatro funções gerenciais	53
Gráfico 1:	Informações sobre a biblioteca no PPP	118
Gráfico 2:	Presença do ambiente da biblioteca no organograma institucional	119
Gráfico 3A:	Dados dos documentos da biblioteca	120
Gráfico 3B:	Dados dos documentos da biblioteca	121
Gráfico 4:	Tipos de materiais do acervo	124
Gráfico 5:	Quantidade de exemplares de livros por aluno	125
Gráfico 6:	Informatização das bibliotecas	125
Gráfico 7:	Sobre o sistema de informatização	126
Gráfico 8:	Localização do prédio .	127
Gráfico 9:	Setores da biblioteca	128
Gráfico 10:	Equipamentos eletrônicos e audiovisuais da biblioteca	129
	
Gráfico 11:	Serviços oferecidos pela biblioteca	130
Gráfico 12:	Educação de usuários	130
Gráfico 13:	Acessibilidade da biblioteca	132
Gráfico 14:	Recursos financeiros aplicados na biblioteca	134
Quadro 1:	Teorias administrativas e seus principais enfoques	51
Quadro 2:	Agrupamento das variáveis e sua finalidade .	114
Quadro 3:	Perfil das responsáveis pelas bibliotecas do IF-C em 2009	116
Quadro 4:	Equipe de funcionários da biblioteca	135

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT:	Associação Brasileira de Normas Técnicas
B:	Biblioteca
BCE:	Biblioteca Central de Educação
C:	Campus
CBO:	Classificação Brasileira de Ocupações
CEFET:	Centro Federal de Educação Tecnológica
CEPAL:	Comissão Econômica para a América Latina e Caribe
CMSI:	Cúpula Mundial sobre a Sociedade da Informação
CPC:	Centro Popular de Cultura
DASP:	Departamento Administrativo do Serviço Público
DDE:	Departamento de Desenvolvimento Educacional
DSI:	Difusão Seletiva da Informação
ETF:	Escola Técnica Federal
IASL:	Associação Internacional de Bibliotecários Escolares
IDH:	Índice de Desenvolvimento Humano
IF:	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia
IF-C:	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
IF-SC:	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina
IFLA:	Federação Internacional de Associações de Bibliotecas e Instituições
INEP:	Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira
INL:	Instituto Nacional do Livro
MED:	Movimento de Educação de Base
MEC:	Ministério da Educação
MCP:	Movimento de Cultura Popular
P:	Participante
Pesq.:	Pesquisadora
PEB:	Programa Escola-Biblioteca
PESL:	Professor Encarregado de Sala de Leitura
PIB:	Produto Interno Bruto
PISA:	Programa Internacional de Avaliação de Estudantes da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômicos
PNBE:	Programa Nacional Biblioteca da Escola
PNLEM:	Programa Nacional do Livro para o Ensino Médio
PNLL:	Plano Nacional do Livro e Leitura

PNUD: Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento
PPP: Projeto Político Pedagógico
PPI: Projeto Político-Pedagógico Institucional
SL: Sala de Leitura
SMEC: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
TIC: Tecnologia da Informação e Comunicação
UNESCO Organização das Nações Unidas para a Educação, a
: Ciência e a Cultura

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	27
1.1 CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA	38
1.2 OBJETIVOS.....	40
1.2.1 OBJETIVO GERAL	40
1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	41
1.3 ESTRUTURA DO TRABALHO	41
2 REFERENCIAL TEÓRICO.....	42
2.1 AS TEORIAS ADMINISTRATIVAS.....	44
2.2 AS QUATRO FUNÇÕES GERENCIAIS: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIREÇÃO E CONTROLE	52
2.3 A BIBLIOTECA ESCOLAR.....	56
2.3.1 PLANEJAMENTO DA BIBLIOTECA ESCOLAR	73
2.3.2 ORGANIZAÇÃO DA BIBLIOTECA ESCOLAR	80
2.3.3 DIREÇÃO DA BIBLIOTECA ESCOLAR.....	91
2.3.4 CONTROLE DA BIBLIOTECA ESCOLAR.....	100
3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS	103
3.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA	103
3.2 CONTEXTO DA PESQUISA.....	104
3.3 UNIVERSO DA PESQUISA E INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS	109

3.4 PROCEDIMENTOS DE COLETA, TRATAMENTO E ANÁLISE DOS DADOS.....	111
3.5 DELIMITAÇÃO DOS TERMOS E DAS VARIÁVEIS DE PESQUISA	113
3.6 COMPROMISSOS ÉTICOS DA PESQUISA.....	114
3.7 LIMITAÇÕES DA PESQUISA.....	114
4 APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS	115
4.1 A BIBLIOTECA NOS DOCUMENTOS E NAS FALAS: O PLANEJAMENTO	117
4.2 O AMBIENTE DAS BIBLIOTECAS: A ORGANIZAÇÃO.....	122
4.2.1 ACERVO.....	122
4.2.2 ESPAÇO FÍSICO	127
4.2.3 SERVIÇOS	129
4.2.4 ACESSIBILIDADE	132
4.2.5 RECURSOS FINANCEIROS	133
4.2.6 EQUIPE DE FUNCIONÁRIOS	134
4.3 ANÁLISE DAS ENTREVISTAS.....	137
4.3.1 A DIREÇÃO: NAS FALAS	137
4.3.2 O CONTROLE: NAS FALAS	141
5 DISCUSSÃO DOS RESULTADOS.....	146
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS E SUGESTÕES.....	159
REFERÊNCIAS.....	164

APÊNDICES.....	180
APÊNDICEA	180
APÊNDICE B.....	181
APÊNDICE C.....	182
APÊNDICE D	183
APÊNDICE E.....	184
APÊNDICE F.....	187
APÊNDICE G	189
APÊNDICE H	190
APÊNDICE I.....	229

1 INTRODUÇÃO

A biblioteca é uma organização formalmente estruturada para fornecer aos indivíduos o maior e mais impalpável dos bens: a leitura, a informação, o conhecimento acumulado nos registros bibliográficos e multimeios.

Alba Costa Maciel

O homem, desde os tempos mais remotos, utiliza-se de informação nas mais variadas formas, para organizar sua vida em sociedade. Antigamente, esse processo era realizado por meio da leitura de imagens, nas quais as pessoas previam fenômenos da natureza apenas observando o céu; através do som, em que o barulho feito pelos animais indicava sinal de perigo ou não; através de gestos, em que um sorriso revelava a boa intenção do outro; através da escrita, na qual os pictogramas correspondiam a cada objeto representado; e através da comunicação oral, na qual ocorriam o diálogo e a narrativa.

Na história da humanidade percebe-se que o alfabeto criou um conjunto ordenado de sinais convencionais fixos para representar as estruturas de um idioma, de uma língua, e a escrita passou a facilitar a comunicação e, conseqüentemente, a disseminação e o uso da informação. A tipografia e a imprensa permitiram a reprodução de informações em escala e velocidade consideradas revolucionárias para a época. As novas Tecnologias da Informação e da Comunicação (TICs) possibilitaram a explosão de informação e proporcionaram agilidade no processo de sua disseminação, reconfigurando a história da sociedade e provocando transformações de diferentes ordens e níveis.

Castels (2008) leva a compreender a “trama” da sociedade atual. Para o autor, a rede (re)define os acontecimentos históricos, políticos, econômicos, culturais e sociais numa sociedade globalizada e centrada no uso e aplicação das informações. O desenvolvimento da sociedade sempre sofreu, sofre e sofrerá influências dos mais diversos setores da economia, política, história e cultura. Com o advento das TICs, especialmente da Internet, o mundo passou e está passando por uma grande reorganização num pequeno espaço de tempo. Mudanças que antes demoravam séculos para acontecer, hoje ocorrem em menos de uma década.

O conceito de sociedade em rede de Castells (2008) ampara-se no paradigma econômico-tecnológico da informação e se “traduz não

apenas em novas práticas sociais, mas em alterações da própria vivência do espaço e do tempo como parâmetro da experiência social” (CARDOSO, 2008, p. 36-37). Le Coadic (2004) lembra que as TICs proporcionaram a diminuição do tempo em que as informações são produzidas e disponibilizadas, gerando a explosão quantitativa da informação. Tal cenário contribuiu para que surgissem vários rótulos para essa sociedade, tais como: a) sociedade da informação cunhado por Mattelart (2002), Takahashi (2000), Assmann (2000), Miranda (2000) e Demo (2000); b) sociedade informacional, por Castells (2008); c) sociedade do conhecimento, por Leão (2003), D’Amaral (2003), Mattelart (2005), Fuks (2003) e Demo (2000); d) sociedade da metainformação, por González de Gómez (1995); e) sociedade aprendente por Assmann (2000).

Outros autores, embora reconheçam que a informação sempre fez parte da história da sociedade (BURKE, 2003), consideram que agora a sociedade tornou-se globalizada com o uso intensivo de informação e passaram a denominar o momento atual de “era da informação” (CASTELLS, 2008). Apesar da pluralidade de rótulos, nesta pesquisa adota-se o termo sociedade da informação, em virtude de se defender a ideia de que a informação sempre existiu, mas que hoje, devido à tamanha disponibilidade, tem-se que pensar numa nova reorganização social que favoreça o acesso e o uso de informações, visando oferecer igualdade de oportunidades para todos os membros da sociedade.

O acesso à informação, na sociedade da informação, passa a ser pressuposto de benefícios, mas também de exclusão para determinadas parcelas da sociedade. Benefícios porque permite que se tenha acesso a praticamente todo o conteúdo informacional mundial, por meio da Internet, e exclusão porque esse acesso é restrito a alguns (aqueles que têm condições financeiras para possuir um computador conectado à Internet, ou que a ela têm acesso em bibliotecas, escolas, *lan houses* etc.). A explosão informacional também gerou dificuldades em acessar, localizar, filtrar, utilizar eficazmente e socializar toda essa informação.

Em decorrência dessas dificuldades geradas, a educação tornou-se essencial para habilitar pessoas para o uso dos recursos informacionais e para usufruir das tecnologias disponíveis. A educação é, portanto, base para a formação de uma sociedade igualitária onde haja possibilidades de inclusão e justiça social. Torna-se necessário, porém, ir além do simples fato de oferecer educação, por meio da construção de escolas, da exigência da presença do aluno na escola, ou mesmo, do oferecimento de incentivos para a permanência do aluno na escola. É

necessário capacitar professores e criar infraestrutura tecnológica adequada para que se possa fazer uso e aplicação dos recursos disponíveis nos processos educacionais. A educação na sociedade da informação exige mudanças em todo o cenário escolar, pois as TICs disponíveis e outras que serão implantadas passam a requerer, tanto de professores como de alunos, novas habilidades para viver nesse ambiente telecomunicacional. Para Walty, Fonseca e Cury (2001, p. 24-25), a educação nesse mundo contemporâneo que oferece muitas possibilidades enfrenta grandes desafios, pois convive-se com:

o aprofundamento do fosso entre os que podem tirar o máximo proveito das conquistas da mundialização da cultura – informação rápida, ligação instantânea com o mundo todo, maravilhas da realidade virtual e de um sem-número de possibilidades advindas dos computadores – e a massa dos analfabetos, semi-escolarizados, sem-terra e outros. Está claro que os processos de aquisição do conhecimento, envolvendo as novas formas de leitura, são atravessados por contradições, apresentando-nos desafios frente aos quais se delinea a urgência de nossa tomada de posição.¹

A importância que a educação assume no cenário da sociedade da informação, pode ser percebida quando se observa que no cálculo do Índice de Desenvolvimento Humano (IDH), do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD), o índice de analfabetismo e a taxa de matrícula nas escolas têm o mesmo peso do produto interno bruto (PIB) *per capita* e da longevidade (expectativa de vida ao nascer). De acordo com os dados apresentados por esse programa, o IDH do Brasil é 0,813, e o país ocupa a 75^a posição dentre as 179 nações e territórios analisados no documento. (Programa..., 2009, p. 172).

Em pesquisa realizada sobre a alfabetização no Brasil ficou constatado que o índice de analfabetismo é de 12%, em um total de 187.227.792 habitantes (AMORIM, 2008). Esse dado revela que uma considerável parcela da população encontra-se excluída dos bens sociais, já que é principalmente por meio da leitura e da escrita que a

¹ Nas citações diretas e títulos de obras (livros, artigos), a ortografia antiga será mantida, por fidelidade à obra citada.

sociedade se comunica e troca informações. O dado acima apresentado não inclui os analfabetos funcionais e aqueles que, apesar de até saberem ler e escrever, realizam esse ato mecanicamente e/ou têm dificuldades em buscar, localizar, acessar e utilizar eficazmente a informação. No ambiente escolar, Pieruccini (2008, p. 44) mostra que muitas vezes “os alunos não sabem como, onde, por quê, para quê buscar a informação; não tem noção clara do que selecionar, de como tomar notas, registrar, extrair os dados selecionados, organizá-los, comunicá-los; acham-se numa situação em que tudo lhes é estranho”. Esse fato observado em um contexto de uma sociedade da informação revela que se enfrenta problemas no ambiente educacional relacionado ao acesso e ao uso da informação.

Nesse cenário informacional, deveria existir um local no qual deve ser disponibilizado e também fomentado o acesso à informação: a biblioteca. Consideram-se a inclusão e a exclusão informacional da sociedade da informação, como também as TICs (ferramentas que estão presentes nesse ambiente e no dia a dia dos usuários²), como pressupostos para que os ambientes das bibliotecas sejam (re)pensados e (re)organizados, a fim de que atendam às reais necessidades informacionais da sociedade.

Cunha (2008) chama atenção para a necessidade de se aumentar a percepção do brasileiro quanto à importância das bibliotecas, uma vez que a imagem das bibliotecas é vinculada aos livros; com o advento das TICs, as pessoas acreditam que o livro impresso vai desaparecer e, como consequência, também as bibliotecas. Para Manguel (1997), um avanço tecnológico antes promove do que elimina aquilo que supostamente deve substituir. Nessa linha de pensamento, é possível que a Internet venha a ser um caminho para o desenvolvimento das bibliotecas, já que essas precisam de mudanças em virtude daquela também oportunizar o acesso à informação. Essas mudanças dizem respeito a uma nova maneira de integração do ambiente da biblioteca na sociedade da informação, através do oferecimento de atividades e serviços que possibilitem ao cidadão viver de uma forma mais justa e igualitária, em se tratando de ações relativas à informação.

A biblioteca deveria ser o local no qual as informações encontram-se “de preferência” organizadas para responder à demanda de informações existente, bem como a ensinar a utilizar de uma forma eficaz os recursos informacionais disponíveis. Segundo Borges (1982, p.

² Usuários são todas as pessoas que frequentam a biblioteca.

5), as “transformações culturais ocorrem de acordo com a quantidade e qualidade de informação disponível”. Parece evidente que o ambiente da biblioteca também precisa de mudanças nessa sociedade, já que presta um serviço informacional à população. “A falta de hábito de uso do livro e da biblioteca, ao lado da oralidade, facilitada e motivada pelos meios tecnológicos, exigem a retomada e a redefinição do papel da biblioteca escolar” (BORGES, 1982, p. 3).

A palavra “biblioteca” etimologicamente quer dizer caixa/armário de livros. Guardiã dos saberes da humanidade, historicamente tem servido aos propósitos de conservar os acervos. Atualmente, serve, também, como local de consulta e empréstimo do acervo. Existem aquelas que, além desses propósitos, possuem objetivos que contribuem para a formação do leitor, tais como: serviços de disseminação seletiva da informação, de orientação bibliográfica, de formação de grupos de estudo e de leitura, de exposições, de visitas orientadas, de cursos para a comunidade, entre outros. Para Evans, Ward e Rugaas (2000), uma característica especial da maioria das bibliotecas é o seu serviço de orientação educacional. Uma biblioteca sem usuários é um mero depósito. Uma biblioteca que apenas atende as necessidades informacionais do usuário é passiva ao que acontece ao seu redor. Agora, uma biblioteca que, além de atender, estimula a busca por novas descobertas informacionais, contribui ativamente para o desenvolvimento de seus usuários.

Na sociedade da informação, paradoxalmente com todo excesso constatado, o acesso à informação é algo muito caro, assim como utilizar eficazmente essa informação também representa custos. Para Tarapanoff, Araújo Júnior e Cormier (2000, p. 92), “a geração do conhecimento vai estar apoiada em dois aspectos interligados: o valor da informação e a validade da informação para o processo decisório”. A biblioteca é o local em que se encontra a informação e também o local onde há profissional especializado para ensinar as pessoas a utilizarem eficazmente os recursos informacionais disponíveis. Com a multiplicação e diversificação de seus acervos, serviços e usuários, as bibliotecas tornam-se locais que, se bem-administrados, muito contribuem para o desenvolvimento da comunidade na qual estão inseridas, podendo também contribuir para o desenvolvimento de comunidades distantes.

Diversos são os tipos de bibliotecas: escolar, comunitária, infantil, universitária, especializada, não especializada, pública, mista, nacional, digital, eletrônica e virtual (CUNHA; CAVALCANTI, 2008; FARIA; PERICÃO, 2008), sendo que cada tipo possui características

diferentes. Porém, todas essas bibliotecas possuem o mesmo objetivo, que é o de satisfazer as necessidades informacionais dos usuários. Os usuários são a razão de existir das bibliotecas.

A biblioteca escolar, em especial, tem chamado a atenção de pesquisadores, estando entre eles: Silva, E. T. (1999, 2005, 2009); Silva, W. C. (1995); Kuhlthau (2004); Campello (2008); Fragoso (1994, 1996, 2005a, 2005b); Garcíá-Quismondo e Cerveró (2007); Formariz (2003); Litton (1974). E também de instituições, tais como a Federação Internacional de Associações de Bibliotecas e Instituições – IFLA - (1999, 2005) e o Ministério da Educação (BRASIL, 2008b), em virtude do importante papel educacional que deveria exercer no contexto escolar.

A situação da escola brasileira quanto à biblioteca é preocupante. O Censo Escolar de 2009 revela que grande parte das escolas públicas e estabelecimentos privados da educação não dispõem de bibliotecas. Das 152.251 escolas de ensino fundamental, 52.355 tem bibliotecas (99.896 não têm); no ensino médio, das 25.923 escolas, 18.751 tem biblioteca (7.172 não tem) (BRASIL, 2010b). Das escolas que dispõe de bibliotecas, cabe esclarecer que nem sempre essas possuem infraestrutura física, tecnológica e de pessoal adequada.

A política do governo para a formação de leitores restringe-se a compra e distribuição de livros para alunos e professores. O Programa Nacional Biblioteca da Escola (PNBE) “privilegia um único aspecto que compõe uma política de formação de leitores: a compra e a distribuição de livros às escolas e aos alunos” (BRASIL, 2008b, p. 5).

Em virtude dessa conjuntura, observa-se que a biblioteca escolar é um local sem movimento, sem trocas, sem profissional qualificado para atuar, sem vida no ambiente escolar. Constata-se também que a biblioteca escolar não está colocada como “cérebro da escola, ou seja, o local de onde partem os movimentos básicos em direção à recreação ou criação do conhecimento, servindo a professores, alunos e comunidade” (SILVA, 1999, p. 112). Mas o que é uma biblioteca escolar ou o que deveria ser? Freitas (2003, p. 29) responde:

Talvez um lugar institucional de leitura. O local de encontro com os livros, das horas mágicas vividas numa viagem através da fantasia. Um lugar de certo fascínio por podermos estar cercados pelas palavras guardadas, pelas narrativas encerradas nos livros que passariam a

ser nossas se nos dispuséssemos simplesmente ao gesto de abri-los e neles penetrar pela leitura.

Parece contraditório falar em sociedade da informação e ao mesmo tempo falar que nessa sociedade existem pessoas que não sabem decodificar, ler e acessar informações. O relatório do Programa Internacional de Avaliação de Estudantes da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômicos (PISA-2000), mostra que o Brasil foi o último colocado na avaliação sobre o letramento em leitura obtido por jovens de 15 anos, de 32 países industrializados. Nesse relatório, o conceito de leitura não se resume à noção muito frequente de mera decodificação e compreensão literal de textos escritos, mas à capacidade de o jovem compreender e utilizar textos de variada natureza para alcançar seus objetivos, desenvolvendo conhecimentos e participando ativamente da sociedade. A respeito desse fato, Takahashi (2000, p. 7) ressalta que “é a educação o elemento chave para a construção de uma sociedade da informação e condição essencial para que pessoas e organizações estejam aptas a lidar com o novo, a criar e, assim, a garantir seu espaço de liberdade e autonomia”.

O indivíduo deve ser incentivado a utilizar a biblioteca escolar o mais cedo possível em sua vida. Infelizmente, o primeiro contato com a biblioteca escolar é, muitas vezes, um acontecimento negativo. A biblioteca está representada no imaginário das pessoas como lugar de castigos, imposições, proibições e desconfortos, quando deveria constituir uma experiência extremamente positiva para crianças e adolescentes. Seja por falta de legislação específica, de planejamento (Será que/como a biblioteca escolar está planejada no contexto escolar?), de organização (acervo desqualificado, espaço físico inadequado, poucos serviços oferecidos, ambiente que não promova a acessibilidade, poucos recursos financeiros), de profissional especializado (é comum na biblioteca escolar a presença de funcionários readaptados, e não do bibliotecário), e de controle (a nenhuma/pouca avaliação desse setor), a biblioteca escolar constitui-se em “apêndice secundário do ensino” (SILVA, 1999, p. 112), na “bela adormecida de nossas escolas” (FRAGOSO, 2005b, p. 46). Segundo essa autora (2005b, p. 49), as bibliotecas escolares “necessitam de mudanças que as agilizem e que as integrem ao processo pedagógico”.

A respeito dessas mudanças e dessa integração da biblioteca escolar, Maciel e Mendonça (2000) defendem que as bibliotecas devem ser geridas como organizações, o que facilitaria o seu gerenciamento e possivelmente aumentaria a qualidade dos produtos e serviços

oferecidos, como resultados seriam evidenciados sua importância e seu papel social nas comunidades envolvidas. Ainda, para Maciel e Mendonça (2000, p. 7), “o estudo da organização pode ser primariamente útil como um meio para bibliotecários adquirirem a compreensão, não só do entendimento da estrutura administrativa implícita à biblioteca, como também dos mecanismos de integração formal dessa estrutura com a instituição que a sustenta”. Litton (1973), já afirmava que as bibliotecas deviam ser administradas, porque através da administração é possível que os gerentes e diretores de empresas públicas ou privadas saibam como se comportam as pessoas que formam o pessoal das organizações, e também como essas organizações funcionam. Através da administração, pode-se estudar e aperfeiçoar as práticas ideais para fazer funcionar mais eficazmente as entidades públicas. Nessa perspectiva, “os bibliotecários precisam saber como os trabalhadores reagem em determinadas circunstâncias e como podem alcançar a eficiência do pessoal e obter um rendimento mais elevado de toda a biblioteca” (LITTON, 1973, p. 16, tradução nossa).

O estudo da administração em bibliotecas envolve, entre outros aspectos: uma compreensão dos propósitos, necessidades e oportunidades da biblioteca; o planejamento; a estrutura formal da biblioteca; a seleção dos empregados e sua administração racional e justa; a distribuição do trabalho segundo a capacidade dos empregados; a definição das responsabilidades e linhas de autoridade; o fornecimento de instruções apropriadas para o trabalho a ser realizado; a supervisão, evolução e medição dos resultados obtidos em termos de satisfação do leitor, dentro de custos razoáveis (LITTON, 1973). Também Evans, Ward e Rugaas (2000), no livro *Management basics for information professionals*, indicam as habilidades e os conhecimentos necessários para os gestores, incluindo informações básicas sobre o processo de planejamento; o entendimento do que é e as relações existentes entre poder, autoridade, responsabilidade, delegação, motivação e liderança; ressaltam a necessidade de atenção com a gestão de recursos humanos, físicos (instalações), financeiros e tecnológicos. Os autores apontam que bons gerentes não nascem prontos, são formados. Para a formação de bons gerentes apontam como fator essencial: a motivação para aprender e ampliar suas competências.

Inicialmente, cabe esclarecer que a gestão de bibliotecas resumia-se à guarda, ao zelo, à conservação, e essas atividades eram confiadas a um profissional altamente sábio. Embora os tempos sejam outros, essa visão estereotipada da gestão de biblioteca ainda permanece no imaginário popular e de muitos dirigentes de instituições que mantêm

bibliotecas. Além desse aspecto, deve-se observar que Drucker (1986) tem alertado quanto à gestão de organizações em geral, que se precisa adequar a teoria e a prática da administração às realidades da atualidade. Essas premissas afetam também o ambiente das bibliotecas, já que a sociedade atual, a sociedade da informação, demanda outros serviços e recursos informacionais além daqueles das sociedades antigas, nas quais “o que as pessoas sabiam estava relacionado ao lugar onde viviam” (BURKE, 2003, p. 56). Nessa linha de pensamento, Miller (1997), já afirmava que as organizações do futuro deveriam ser um organismo absolutamente adaptável, e que deveriam apresentar cinco características fundamentais: grande flexibilidade, compromisso com o indivíduo, uso assíduo de equipes, sólidas competências principais e satisfação com a diversidade. Para Drucker (1986, p. 21), “a administração se preocupará cada vez mais com a manifestação de crenças e valores básicos tanto quanto com a consecução de resultados mensuráveis, defendendo cada vez mais a qualidade de vida da sociedade tanto quanto seu padrão de vida”. Agostinho (2003, p. 2) apresenta “o novo papel da administração que, ao deixar de se concentrar na prescrição e no controle, passa à tarefa de promover as condições para que desempenhos superiores possam surgir da atuação de indivíduos autônomos”. As bibliotecas podem promover a qualidade de vida, na medida em que pela leitura pode-se mudar a maneira de ser, viver e estar no mundo. Para entender o mundo é preciso entender coisas novas, para entender coisas novas é preciso ler (informação verbal)³; a biblioteca pode colaborar na formação de leitores, pois é no seu ambiente que se encontram o conhecimento organizado e os profissionais qualificados para atender as demandas dessa natureza.

Os estudos da administração vêm ao longo dos tempos sendo apresentados através de várias óticas, que formam as teorias administrativas (teoria da administração científica, teoria clássica, teoria neoclássica, teoria da burocracia, teoria estruturalista, teoria das relações humanas, teoria do comportamento organizacional, teoria do desenvolvimento organizacional, teoria da contingência e teoria da complexidade. Henri Fayol (1841-1925), estudioso da Administração e fundador da Teoria Clássica da Administração, definiu cinco elementos da função administrativa, que são: previsão, organização, comando, coordenação e controle. Stoner e Freeman (1999), Bateman e Snell

³ Notícia fornecida por Jean Hébrard no 17º Congresso de Leitura do Brasil (COLE), em Campinas, em 20 de julho de 2009.

(1998), Chiavenato (2001) e Maximiano (2006), pesquisadores da área da administração, parecem ter realizado uma junção nos elementos comando e coordenação, transformando-os em direção, e apresentam a partir das ideias de Fayol as quatro funções da administração, que são: planejamento (determina antecipadamente quais são os objetivos a alcançar e o que deve ser feito para alcançá-los); organização (constitui o duplo organismo material e social da empresa); direção (interpreta os objetivos e os planos para alcançá-los e conduz e orienta as pessoas rumo a eles); e controle (verifica que tudo ocorra de acordo com as regras estabelecidas e as ordens dadas). Com referência as funções da administração, Silva (2009) apresenta um esquema de ação para o incentivo à leitura nas escolas brasileiras a partir das bibliotecas, que enfatiza a gestão das bibliotecas e possui três eixos de ação fundamentais: decisões preliminares, organização da biblioteca escolar e atividades de mobilização. Nesse esquema, o autor traz a aplicabilidade de pelo menos duas funções da administração no ambiente da biblioteca, que foram estudadas nesta pesquisa, a saber, planejamento e organização.

Os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia (IFs), criados no Brasil, têm como característica e proposta a oferta de educação que forma e qualifica cidadãos com vistas à atuação profissional nos diversos setores da economia, que desenvolve o espírito crítico e que estimula a pesquisa. Esses Institutos foram criados no ano de 2008 e fazem parte da rede federal de educação profissional e tecnológica. A rede não se originou com a criação dos IFs, bem pelo contrário, completou no ano de 2009 seu centenário.

Os IFs são instituições de educação superior, básica e profissional, pluricurriculares e “multicampi”, especializadas na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com as suas práticas pedagógicas (BRASIL, 2008a).

Assim, em virtude de se acreditar no grande potencial educacional que o ambiente de uma biblioteca escolar pode oferecer à sociedade este foi o tema escolhido para a realização desta pesquisa. Outro aspecto importante a ser indicado e que corroborou o interesse desta pesquisa é a pouca incidência de investigações sobre a biblioteca escolar. Há 28 anos, Fonseca (1982), afirmava que as bibliotecas escolares deixavam de ser estudadas no Brasil porque não existiam e, por não existirem, caía sobre elas o silêncio ou a sombra. Macedo (2005) afirma que a literatura técnica da área de biblioteconomia no Brasil é escassa em discussões sobre a biblioteca escolar, a qual parece

ter se resumido na miséria e na carência de qualidade desse tipo de biblioteca. Em virtude disso, nos países em desenvolvimento é necessário iniciar um levantamento sobre as bibliotecas escolares, já que é este o local que proporciona a formação e hábitos permanentes para o uso da informação, além de conter material relevante para os interesses pessoais e vocacionais de toda a comunidade escolar (FONSECA, 1982).

Realizadas as considerações e contextualização pertinentes, cabe ressaltar que esta pesquisa está relacionada com a administração de bibliotecas e pretende analisar a gestão das bibliotecas de um dos IFs existentes no Brasil: o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense (IF-C). O foco da pesquisa será as quatro funções gerenciais, que fornecerá dados sobre como essas bibliotecas são planejadas, organizadas, dirigidas e controladas.

A pesquisa foi desenvolvida com base nos seguintes pressupostos: acredita-se que as quatro funções gerenciais, se utilizadas no ambiente da biblioteca escolar, podem contribuir para um melhor desenvolvimento das mesmas e que com o auxílio de estudos conceituais e análises das práticas de gestão, os gestores das bibliotecas podem realizar uma avaliação das suas práticas e procurar fazer os aprimoramentos necessários e, ainda, promover uma gestão mais integrada entre as várias unidades de informação dos IFs.

O interesse em estudar as quatro funções da administração nas bibliotecas surgiu devido à pesquisadora ser bibliotecária de um dos *campi* do IF-C e também ter cursado até a 6ª fase do curso de graduação em administração. Essa “ponte” entre a administração e a biblioteconomia reforçou a crença da pesquisadora na contribuição dos estudos de administração para um melhor desenvolvimento das bibliotecas. Outro fator de interesse relaciona-se ao fato de que o ambiente da biblioteca escolar no Brasil passa por certa “crise de identidade”, tanto em questões que envolvem a gestão desse espaço como em decorrência da falta de modelos que a consolidem e a integrem efetivamente ao processo educacional.

Na sociedade da informação, as TICs parecem ter resolvido os problemas informacionais da humanidade, e não se fala muito nas possibilidades que o espaço da biblioteca escolar pode oportunizar para contribuir com o aumento dos índices de qualidade da educação. Essa constatação representou um desafio para a realização desta pesquisa, além do fato de que um estudo no próprio ambiente de trabalho da pesquisadora iria possibilitar, automaticamente, a sua autoavaliação como gestora de uma biblioteca.

Esta pesquisa apresenta uma fundamentação teórica sobre as teorias administrativas, as quatro funções gerenciais, a biblioteca escolar, e sobre o planejamento, organização, direção e controle da biblioteca escolar. A partir das investigações realizadas *in loco* nas bibliotecas dos *campi* do IF-C, pesquisaram-se aspectos referentes às funções gerenciais de planejamento, organização, direção e controle nessas bibliotecas.

O diagnóstico desta pesquisa permitiu levantar dados indicativos que podem contribuir para um modelo mais avançado de gestão de biblioteca para esta rede de ensino, como também para as demais bibliotecas, e não somente as escolares. Macedo (2005, p. 409) lembra que o que “faltam são diagnósticos e pesquisas sociológicas que, providas de informações estatísticas fidedignas, possam levar a melhor entendimento dos problemas sociais, econômicos e educacionais do país, tendo a biblioteca escolar como referência”. Por fim, através desta pesquisa, procurou-se contribuir para que os gestores das bibliotecas do IF-C pudessem conhecer aspectos referentes às quatro funções gerenciais nas bibliotecas, e implementar práticas e políticas de desenvolvimento nas mesmas.

1.1 CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

Esta pesquisa caracteriza-se por ser transdisciplinar⁴, em virtude de perpassar por conhecimentos diversos: administração, biblioteconomia e educação. Nesse contexto, surgiu a necessidade da busca de subsídios teóricos na área da administração, mais precisamente nas funções administrativas abordadas por Fayol (1978), Kwasnicka (1989), Bateman e Snell (1998), Stoner e Freeman (1999), Chiavenato (2001), Lacombe e Heilborn (2006), Montana e Charnov (2005) e Maximiano (2006). Sobre a administração de bibliotecas, os estudos de Carvalho (1966; 1970), Litton (1973), Prado (1981), Maciel (1995), Lancaster (1996), Maciel e Mendonça (2000), Almeida (2000), Tarapanoff, Araújo Júnior e Cormier (2000) foram revisitados. E sobre a

⁴ Enfoque científico e pedagógico que torna explícito o problema de que um diálogo entre as diversas disciplinas e áreas científicas implica, necessariamente, uma questão epistemológica. A transdisciplinaridade não pretende, de forma alguma, desvalorizar as competências disciplinares específicas. Ao contrário, pretende elevá-las a um patamar de conhecimentos melhorados nas áreas disciplinares, já que todas elas devem embeber-se de uma nova consciência epistemológica, admitindo que é importante que determinados conceitos fundantes possam transmigrar através das fronteiras disciplinares. (ASSMANN, 1998, p. 162)

biblioteca escolar, os registros bibliográficos de Silva, E. T. (1999, 2005, 2009); Silva, W. C. (1995); Kuhlthau (2004); Campello (2008); Fragoso (1994, 1996, 2005a, 2005b); García-Quismondo e Cerveró (2007); Formariz (2003); Litton (1974) e instituições, tais como a Federação Internacional de Associações de Bibliotecas e Instituições – IFLA (1999, 2005) e o Ministério da Educação (BRASIL, 2008b), que foram consultados e referenciados.

As teorias e as funções administrativas evoluíram e continuam a evoluir devido às novas tendências caracterizadas nas organizações. Nesse sentido, o ambiente das bibliotecas é passível de ser analisado de acordo com essas teorias e funções, em virtude de oferecer serviços à população e atender a uma demanda de usuários que necessita de informação. Nessa linha de pensamento, Tarapanoff, Araújo Júnior e Cormier (2000, p. 92) ressaltam que:

As bibliotecas foram e são, tradicionalmente, organizações sociais sem fins lucrativos, cuja característica como unidade de negócio é a *prestação de serviços*, para os indivíduos e a sociedade, de forma tangível (produtos impressos), ou intangível (prestação de serviços personalizados, pessoais, e hoje, cada vez mais, de forma virtual – em linha, pela Internet).

Corroborando essa ideia, Mincio (2009, p. 2, tradução nossa) afirma que “as bibliotecas são oficialmente reconhecidas pelos países que assinaram a Declaração de Princípios e o Plano de Ação da Cúpula Mundial sobre a Sociedade da Informação (CMSI), como pontos de acesso para todos à informação e ao conhecimento, como garantia de uma informação certificada, como lugares de formação ao uso correto das fontes de informação em todo suporte e como lugares de conservação do patrimônio cultural numérico (digital)”. Assim sendo, apesar das bibliotecas estarem normalmente subordinadas a alguma instituição, elas devem ser caracterizadas como organizações e devem ser administradas. Na prática, as bibliotecas escolares não estão sequer organizadas. Resumem-se, portanto, a um amontoado de livros, em sua grande maioria doados e desatualizados. Nesse sentido, é possível que a aplicação das quatro funções gerenciais no ambiente da biblioteca escolar possa contribuir para o efetivo desenvolvimento desse ambiente, redirecionando sua gestão e, através desse redirecionamento, fazendo chegar a informação às pessoas, por meio do estímulo a novas

descobertas informacionais e também pela oferta de serviços e orientação educacional.

Considerando os aspectos abordados até aqui, a questão que mobilizou o desenvolvimento desta pesquisa foi: as quatro funções gerenciais, planejamento, organização, direção e controle podem contribuir de uma forma mais eficaz para que a biblioteca escolar ocupe seu espaço como componente do desenvolvimento educacional e social na sociedade da informação? Essa pergunta se baseia no fato de que essa sociedade é composta de escolas sem bibliotecas ou de bibliotecas pouco utilizadas, de poucos ou nenhum modelo de biblioteca integrada ao processo de ensino, da pouca valorização da biblioteca no ambiente escolar, da baixa percepção da sociedade quanto aos inúmeros serviços que essa organização pode desenvolver no contexto educacional, principalmente no que diz respeito às questões de informação (busca, acesso, localização, análise, disseminação, uso), e da não presença do profissional bibliotecário nessas bibliotecas.

O uso das quatro funções gerenciais surgidas na teoria neoclássica baseia-se no fato de que, apesar de terem surgido há mais de um século, essas funções aplicam-se até hoje e estão presentes nos significados das palavras “administração” e “gestão” apresentados pelos principais autores dessa área. Também as teorias que vieram posteriormente à neoclássica, não deixaram de se referir a aspectos relacionados às quatro funções gerenciais, muito menos extinguiram a utilização dessas quatro funções nas organizações. Por seu lado, o ambiente pesquisado, as bibliotecas, não possuem certas características que poderiam ser facilmente identificadas em outras teorias administrativas.

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo Geral

Analisar a gestão das bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense (IF-C), usando como parâmetro as quatro funções gerenciais: planejamento, organização, direção e controle.

1.2.2 Objetivos Específicos

- a) Identificar ações, estratégias, objetivos, planos e programas de planejamento nas bibliotecas;
- b) identificar os processos organizacionais das bibliotecas, considerando aspectos relativos ao acervo, à distribuição do espaço físico, aos serviços desenvolvidos, à acessibilidade, aos recursos financeiros, e à equipe de funcionários;
- c) identificar atos e formas de direção nas bibliotecas;
- d) verificar quais tipos de controles são realizados nas bibliotecas;
- e) oferecer subsídios para a formulação de políticas públicas.

1.3 ESTRUTURA DO TRABALHO

O presente trabalho está estruturado da seguinte forma:

Na primeira seção: Introdução, contextualiza-se o tema, justifica-se a originalidade e importância da pesquisa, e discorre-se sobre os objetivos e a estrutura do trabalho.

Na segunda seção: Referencial Teórico, apresentam-se subsídios para embasar a pesquisa dentro dos temas: administração/gestão, as quatro funções gerenciais, a biblioteca escolar e as quatro funções gerenciais. Esses temas são discutidos como requisitos iniciais para a realização desta pesquisa e a articulação entre eles pode ser visualizada neste capítulo.

Na terceira seção: Procedimentos Metodológicos, descrevem-se as etapas da pesquisa, ou seja, sua caracterização; seu contexto; seu universo; os instrumentos de coleta de dados; os procedimentos de coleta, tratamento e análise dos dados; a delimitação dos termos e das variáveis; os compromissos éticos; e por fim, as limitações da pesquisa.

Na quarta seção: Apresentação e Análise dos Resultados, registram-se os resultados da análise documental, da observação sistemática e da entrevista semiestruturada.

Na quinta seção: Discussão dos Resultados, realiza-se o encontro do resultado da pesquisa com as informações do referencial teórico.

Na sexta e última seção: Considerações Finais e Perspectivas Futuras, apresentam-se as conclusões da pesquisa e as sugestões para pesquisas futuras.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

As instituições na sociedade da informação, independente de serem com ou sem fins lucrativos, são constituídas de micros até grandes organizações, e precisam ser administradas em virtude de vários fatores de risco (econômicos, sociais, culturais, políticos, tecnológicos) que podem comprometer o seu desenvolvimento e o alcance de suas metas e objetivos.

Houaiss e Villar (2001, p. 444) definem a palavra “biblioteca” como “caixa/depósito de livros, etimologicamente advinda do francês *bibliothèque* (1943), e do grego *Biblíon*, que significa livro, e *teke*, que significa caixa, depósito”. O local onde o acervo fica depositado, ordenado e catalogado para que os usuários possam realizar consulta local ou empréstimo (HOUAISS; VILLAR, 2001). Nessa concepção, as bibliotecas são vistas como uma estrutura física que contém o acervo organizado e espaço para consulta local do acervo e serviço de empréstimo.

Faria e Pericão (2008) apresentam algumas concepções para o significado da palavra biblioteca fazendo distinção entre as concepções do passado e do presente. No passado, a biblioteca era considerada como um ambiente junto ao templo, onde os livros utilizados nos cultos e para leitura complementar estavam guardados. No presente, biblioteca é vista como um local no qual as informações estão organizadas e atualizadas, para facilitar e responder às necessidades de informação, educação ou lazer dos usuários, geralmente conta com a supervisão de um profissional bibliotecário. Como se pode perceber, as funções de uma biblioteca foram ampliadas e a importância do profissional bibliotecário é destacada para atender essas novas demandas.

Na concepção de Tarapanoff, Araújo Júnior e Cormier (2000), as bibliotecas são unidades de informação e organizações sociais sem fins lucrativos. Como unidade de negócio, a biblioteca presta serviços tangíveis (produtos impressos) e/ou intangíveis (prestação de serviços personalizados, pessoais, e hoje, cada vez mais, de forma virtual – em linha, pela Internet) para a sociedade.

Nesse cenário, em que questões relacionadas ao acesso à informação ganharam evidência, o ambiente da biblioteca sobressai-se como o local no qual se encontram informações certificadas organizadas que já passaram por processos de avaliação. A coleção de uma biblioteca é formada e desenvolvida com base em políticas de seleção definidas pelos bibliotecários, que levam em conta nesse processo, a

missão, os objetivos, a função e as atividades de sua instituição. Segundo Tarapanoff, Araújo Júnior e Cormier (2000, p. 93), “a biblioteca tradicional seria assim o único lugar onde os leitores podem consultar livremente não somente os materiais com direitos autorais reservados, mas também bases de dados (com acesso licenciado) que não podem ser utilizadas de qualquer lugar, por qualquer pessoa no espaço virtual.” No ambiente da biblioteca abriga-se, disponibiliza-se, socializa-se e dissemina-se a informação, sendo também nele possível ensinar a utilizar os recursos informacionais. Nesse ambiente, se bem explorado, é possível contribuir muito para a educação das pessoas.

Apesar de as bibliotecas normalmente estarem vinculadas a alguma organização, como, por exemplo: biblioteca universitária (vinculada à universidade), biblioteca escolar (vinculada à escola), biblioteca pública (vinculada ao poder público municipal, estadual ou federal), e outros tantos tipos de bibliotecas que existem e que se enquadram nessa vinculação, deve-se pensar e gerir essas unidades de informação, como organizações.

Faria e Pericão (2008, p. 360) definem a expressão “administração de biblioteca” como “a parte da Biblioteconomia que diz respeito ao estabelecimento, organização e administração racional das bibliotecas, operações que são orientadas para a consecução de objetivos previamente definidos”.

Os estudos sobre administração de bibliotecas na literatura datam dos anos de 1940, com a publicação de “Principles of college library administration”, dos autores William M. Randall e Francis L. D. Goodrich, e a publicação “The administration of the college library”, do autor Guy R. Lyle et al. Em continuidade, entre as publicações abordando o assunto administração de bibliotecas, destacam-se os livros dos autores Lucille Jackson, publicado em 1951; Louis R. Wilson e Maurice F. Taubert, publicado em 1956; Reginald Northwood Lock, publicado em 1961; C. G. Viswanathan, publicado em 1962; J. L. Wheeler e H. Goldhor, publicado em 1962; D. L. Smith, publicado em 1965 e de Heloisa de Almeida Prado, publicado em 1979.

Dentro daquilo que é possível ser realizado, administrar bibliotecas é fazer com que a finalidade máxima dessas unidades de informação seja atingida (PRADO, 1971). E qual é ou deveria ser a finalidade máxima de uma biblioteca? Cunha e Cavalcanti (2008, p.6) utilizam a expressão “administração bibliotecária” como sinônimo para a expressão “administração de bibliotecas”, definindo-a como um “conjunto de tarefas relacionadas com a supervisão das atividades e funções inerentes a uma biblioteca”. De acordo com esses autores,

administrar uma biblioteca é uma atividade que envolve o máximo desenvolvimento dessas unidades de informação, através da supervisão e avaliação de todas as suas atividades e funções. A palavra “administração” é considerada sinônimo da palavra “gestão” por alguns autores (Houaiss e Villar (2001); Lacombe (2004); Cunha e Cavalcanti (2008); Faria e Pericão (2008)) e, também neste estudo, essas palavras serão consideradas sinônimos.

Nesta pesquisa, a biblioteca escolar será abordada pelo enfoque da administração, especialmente do ponto de vista das quatro funções clássicas da administração. Para fornecer subsídios para o seu desenvolvimento busca-se respaldo teórico na literatura para abordar nesta seção: as teorias administrativas, as quatro funções gerenciais e a biblioteca escolar. O referencial teórico construído oferecerá elementos para análise e discussão dos resultados obtidos. Gil (2008, p. 50), lembra que “a principal vantagem da pesquisa bibliográfica reside no fato de permitir ao investigador a cobertura de uma gama de fenômenos muito mais ampla do que aquela que poderia pesquisar diretamente”.

2.1 AS TEORIAS ADMINISTRATIVAS

O surgimento das organizações afetou e continua afetando a vida das pessoas e a organização da sociedade, sendo que, com o passar dos tempos, criaram-se teorias para representar a experiência prática dessas organizações: as teorias da administração. Também é importante ressaltar que essas teorias são ideias, técnicas, explicações, interpretações ou proposições defendidas e aplicadas em determinada época, porém que se empregam até hoje nas organizações e possibilitam aos administradores escolher entre modelos de gestão ou estilos de que se apropriam para determinada situação.

Não obstante, antes de apresentar as teorias da administração, torna-se interessante conceituar a palavra “administração”. Para Stoner e Freeman (1999, p. 4), “administração é processo de planejar, organizar, liderar e controlar o trabalho dos membros da organização, e de usar todos os recursos disponíveis da organização para alcançar objetivos estabelecidos”. Houaiss e Villar (2001) afirmam que administração é a prática e a execução de um conjunto de normas e funções que objetivam disciplinar os elementos da produção e oferecer um controle de qualidade e produtividade, obtendo assim um resultado eficaz. Já o conceito de administração para Lacombe (2004, p.8) é mais

extenso, porém vai muito ao encontro de alguns significados que se pretende investigar nesta pesquisa:

Administração é o conjunto de esforços que tem por objetivo: planejar, organizar, dirigir ou liderar, coordenar e controlar as atividades de um grupo de indivíduos que se associam para atingir um resultado comum. Conjunto de princípios, normas, decisões e ações visando a aproveitar da melhor forma as circunstâncias externas, de modo a utilizar o mais eficientemente possível os recursos de que dispõe a organização (pessoas, máquinas, materiais, informação e capital), para fazê-la sobreviver e progredir. Conjunto de esforços e ações de planejamento, organização, liderança, coordenação e controle das atividades de uma unidade organizacional, área, empresa ou grupo de empresas, diagnosticando as suas deficiências e identificando os seus aspectos positivos; estabelecendo metas, planos e programas para sanar as deficiências e expandir e desenvolver os aspectos positivos; tomando, dentro do seu âmbito, as decisões e providências necessárias para transformar em realidade esses planos e programas e controlar os seus resultados, visando ao cumprimento das metas estabelecidas. O processo de administrar.

Frederick Winslow Taylor foi o precursor da eficiência industrial, que fez com que a administração empírica, efetivada principalmente com base na experiência prática e nos ensinamentos passados de geração em geração, fosse substituída pela administração científica. Taylor (1979, p. 29), enfatiza que “o principal objetivo da administração deve ser o de assegurar o máximo de prosperidade ao patrão e, ao mesmo tempo, o máximo de prosperidade ao empregado”. Para Fayol (1978), administrar é prever, organizar, comandar, coordenar e controlar. Montana e Charnov (2005) dizem que administração é o trabalho realizado com e por pessoas para se atingir os objetivos tanto da organização, quanto dessas pessoas. Já Maximiano (2006, p. 6) relata que “administração é o processo de tomar decisões sobre objetivos e utilização de recursos” e também que “o processo administrativo abrange cinco tipos principais de decisões, processos ou funções: planejamento, organização, liderança, execução e controle”. Faria e

Pericão (2008, p.36) apresentam como sinônimos as palavras administração e gestão, definindo-as como “o processo de coordenar os recursos de uma organização para conseguir todos os objetivos por ela fixados por meio de um conjunto de funções inter-relacionadas como o planejamento, a organização, a contratação, o controle e a orientação do pessoal”. Benn (1964) define administração como a execução de um plano ou programa equilibrado e coordenado para o desenvolvimento das pessoas e a direção das coisas.

As teorias da administração tiveram e tem por objetivo proporcionar, de certa forma, alguma melhoria nas organizações, sendo que a primeira abordagem dessas teorias foi a administração científica. A expansão da Revolução Industrial na América e a passagem para o século XX marcaram um grande avanço para a administração, pois nessa época criou-se uma nova realidade para as organizações. “Antes da industrialização as organizações humanas eram fundamentalmente a família, a tribo, a igreja, o exército e o Estado [...] examinando-se a administração pré-industrial, dois temas aparecem constantemente: a noção relativamente limitada das funções administrativas e a pouca consideração pela atividade comercial” (KWASNICKA, 1989, p. 11). O crescimento em número das organizações, um novo modelo de escala de operações, a multiplicação do número de empregados, e também a criação da indústria automobilística em 1914 exigiram o desenvolvimento de novos métodos de administração.

O engenheiro Frederick Winslow Taylor (1856-1915) foi o criador e participante mais destacado da teoria da administração científica, porém outras pessoas também colaboraram com seus estudos: Henry L. Gantt, Frank e Lillian Gilbreth, Morris L. Cooke e Harrington Emerson. Taylor (1979) acreditava que a prosperidade dependia de muitos fatores não controláveis pelo homem, mas também que, com a otimização da produtividade do trabalhador, sendo executados os trabalhos em ritmo mais rápido e com maior eficiência, a prosperidade econômica poderia existir. Em virtude disso, Taylor interessava-se pelos métodos e sistemas de racionalização do trabalho na linha de produção.

Segundo Lacombe e Heilborn (2006, p. 37), esses teóricos “baseavam-se no princípio de que os operários, sendo pouco instruídos, deveriam fazer sempre a mesma coisa, de modo a viabilizar seu treinamento na execução de tarefas simples, conseguindo, assim, produzir melhor e mais depressa”. Os resultados dessa teoria decorreram principalmente pelos seguintes fatores: a substituição do critério individual do operário por uma ciência; a seleção e aperfeiçoamento científico do trabalhador, que é estudado, instruído, treinado e, pode-se

dizer, experimentado, em vez de escolher ele mesmo os processos e aperfeiçoar-se por acaso; a cooperação íntima da administração com os trabalhadores, de modo que façam juntos o trabalho, de acordo com leis científicas desenvolvidas, em lugar de deixar a solução de cada problema, individualmente, a critério do operário. Desses fatores surgiram os quatro grandes princípios fundamentais da administração: o desenvolvimento de uma verdadeira ciência; a seleção científica do trabalhador; sua instrução e treinamento científico; e a cooperação íntima e cordial entre a direção e os trabalhadores (TAYLOR, 1979).

Como crítica a esse sistema, é relatada a questão do automatismo operário, no qual não se possibilita que o operário tenha permissão para pensar ou agir. Por sua vez, Taylor (1979, p. 126) inteligentemente apresenta que a administração científica é uma combinação global da “ciência, em lugar do empirismo; da harmonia, em vez da discórdia; da cooperação, em vez do individualismo; do rendimento máximo, em lugar de produção reduzida; e do desenvolvimento de cada homem, no sentido de alcançar maior eficiência e prosperidade”.

Outro teórico e estudioso da administração foi Henri Fayol (1841-1925), que, com o objetivo de apresentar uma visão abrangente da organização, fundou a Teoria Clássica da Administração. Fayol definiu que o conjunto das operações de toda empresa pode ser dividido em seis grupos: operações técnicas, operações comerciais, operações financeiras, operações de segurança, operações de contabilidade e operações administrativas. “Esses seis grupos de operações ou funções essenciais existem sempre em qualquer empresa, seja ela simples ou complexa, pequena ou grande” (FAYOL, 1978, p. 14). Também foram estabelecidos e aplicados os 14 princípios de administração, que são: divisão do trabalho (produzir mais e melhor, com o mesmo esforço); autoridade e responsabilidade (direito de mandar e poder de se fazer obedecer); disciplina (obediência, assiduidade, a própria atividade); unidade de comando (um agente deve receber ordem somente de um chefe); unidade de direção (um só chefe e um só programa para um conjunto de operações que visam ao mesmo objetivo); subordinação do interesse particular ao interesse geral (o interesse de um agente ou de um grupo de agentes não deve prevalecer sobre o interesse da empresa; o interesse da família deve estar acima do interesse de um de seus membros; e o interesse do Estado deve sobrepor-se ao de um cidadão ou de um grupo de cidadãos); remuneração do pessoal (prêmio pelo serviço prestado); centralização (as ordens devem ser emanadas de um comando central); hierarquia (série dos chefes que vai da autoridade superior aos

agentes inferiores); ordem (um lugar para cada coisa/pessoa e cada coisa/pessoa em seu lugar); equidade (combinação da benevolência com a justiça); estabilidade do pessoal (um agente precisa de tempo para iniciar-se em uma nova função e chegar a desempenhá-la bem, admitindo que seja dotado das aptidões necessárias); iniciativa (possibilidade de conceber e de executar); e união do pessoal (a harmonia e a união do pessoal de uma empresa são uma grande fonte de vitalidade para ela) (FAYOL, 1978). Esses princípios servem de bússola para a orientação das operações administrativas nas organizações, um rumo a ser seguido, as leis universais da administração.

Além desses seis grupos e 14 princípios, Fayol definiu os cinco elementos de administração, sendo eles a previsão, a organização, o comando, a coordenação e o controle. A previsão está relacionada com o programa de ação, o resultado visado, a linha de conduta a seguir, as etapas a vencer, os meios a empregar; uma espécie de quadro do futuro em que os acontecimentos próximos figuram com certa clareza, segundo ideias preconcebidas, e onde os acontecimentos distantes surgem mais ou menos vagos; é uma marcha da empresa prevista e preparada para certo ponto. Esse programa de ação repousa sobre os recursos da empresa (imóveis, utensílios, matérias-primas, capitais, pessoal, capacidade de produção, mercados, relações sociais, etc.), sobre a natureza e importância das operações em curso, e sobre as possibilidades futuras, possibilidades que dependem, em parte, das condições técnicas de que não se podem determinar, de antemão, nem a importância, nem o momento (FAYOL, 1978). A previsão estabelece um caminho que se pretende seguir para atingir os objetivos da empresa.

Outro elemento é a organização, a qual objetiva dotar a empresa de tudo o que é útil ao seu funcionamento: matérias-primas, utensílios, capitais e pessoal. Nesse elemento, Taylor fez duas divisões: o organismo material e o organismo social, defendendo que, provido dos recursos materiais necessários, o pessoal, ou corpo social, deve ser capaz de cumprir as seis funções essenciais, executando todas as operações que a empresa comporta. Nesse sentido, importou-se em estudar a forma, os órgãos ou membros, e os agentes ou elementos do corpo social. Em contrapartida, os dois elementos (o corpo material e o corpo social) devem ter relação com o objetivo, os recursos e as necessidades da empresa (FAYOL, 1978).

O comando faz funcionar o corpo social. Seu objetivo maior é tirar o melhor proveito possível dos agentes que compõem sua unidade. O chefe encarregado de um comando deve: ter um conhecimento profundo de seu pessoal; excluir os incapazes; conhecer bem os

convênios que regem as relações entre a empresa e seus agentes; dar o bom exemplo; fazer inspeções periódicas do corpo social, recorrendo nessas inspeções ao auxílio de quadros sinópticos; reunir seus principais colaboradores em conferências, onde se preparam a unidade de direção e a convergência dos esforços; não se deixar absorver pelos detalhes; incentivar o pessoal à atividade, à iniciativa e ao devotamento (FAYOL, 1978).

Para estabelecer a harmonia entre todos os atos de uma empresa, de maneira a facilitar o seu funcionamento e o seu sucesso, é preciso coordená-la. Em virtude disso, a coordenação oferece ao organismo social e material de cada função as proporções convenientes para que ele possa desempenhar seu papel segura e economicamente. Para Fayol (1978, p. 125-126), em uma empresa bem coordenada os seguintes fatos podem ser observados: “cada serviço caminha de acordo com os outros; em cada serviço, as divisões e subdivisões são exatamente informadas sobre a parte que lhes cabe na obra comum e sobre a ajuda mútua que elas se devem prestar; o programa de ação dos diversos serviços e das subdivisões de cada serviço é constantemente mantido em harmonia com as circunstâncias”.

Na sequência, o último elemento é o controle, que consiste em verificar se tudo corre de acordo com o programa adotado, as ordens dadas e os princípios admitidos. Esse elemento também tem por princípio assinalar as faltas e os erros, a fim de que sejam reparados e não repetidos. Aplica-se a tudo na empresa: às coisas, às pessoas e aos atos.

Observa-se, em uma comparação entre as ideias de Taylor e Fayol sobre as organizações do final do século XIX e início século XX, com as organizações atuais, nas quais a inovação e mudança são constantes, que a sociedade mudou, passando de uma sociedade predominantemente industrial, para uma sociedade da informação. Embora as ideias de Taylor e Fayol remontem a épocas passadas, observa-se que muitos dos conceitos e princípios criados por esses estudiosos podem ser encontrados e aplicados até hoje nas organizações. O próprio Taylor (1979), ao escrever sua teoria, disse estar plenamente convencido de que esses princípios tornar-se-iam de uso geral.

Na sociedade atual, a informação é algo muito valioso, e não apenas nela, mas em toda a história das sociedades, em virtude de impactar nos sistemas da economia, política, educação e cultura. Torna-se importante salientar que, hoje, em virtude da grande quantidade e da velocidade com que as informações são produzidas e recuperadas, há uma preocupação maior com as questões relativas à informação, à

comunicação e ao conhecimento. Segundo Le Coadic (2004, p. 5): “duas características importantes marcam o futuro da informação: sua explosão quantitativa e a implosão do tempo para sua comunicação”. A grande quantidade de informação veiculada e a velocidade com que essas informações também veiculam, faz com que circulem cada vez mais informação, por menores unidades de tempo.

Todas essas características sobre a questão da informação impactam nas organizações. Chiavenato (2001) enfatiza que os sistemas organizacionais do futuro terão que conviver com mudanças cada vez mais rápidas e inesperadas; com o crescimento em tamanho das organizações; e com atividades organizacionais cada vez mais complexas. Esse autor afirma, ainda, com relação às megatendências (grandes transformações pelas quais está passando a sociedade moderna) que “a sociedade pós-industrial que está surgindo não é uma sociedade de serviços como se imaginava, mas uma sociedade de informação, na qual a informação passa a ser o recurso estratégico, tomando o lugar do capital financeiro”. (CHIAVENATO, 2001, p. 18). Choo (2002) alerta que nas organizações a busca pela informação torna-se uma função que requer planejamento, coordenação, inovação, avaliação e afinação contínuos.

Neste contexto de grandes mudanças na sociedade, que também contribuem para o surgimento de novos papéis para a administração e também extinguir outros papéis, Agostinho (2003) defende os Princípios da Administração Complexa, nos quais são estabelecidos quatro conceitos-chave para estes princípios: autonomia, cooperação, agregação e auto-organização. Nesses princípios, o papel da administração passa a ser o de oferecer condições para que a partir do trabalho dos indivíduos possam surgir desempenhos e habilidades superiores.

Tradicionalmente, as organizações têm passado por mudanças significativas, seja nas suas finalidades, nos seus objetivos, nas suas atividades, na inserção das novas TICs dentro das organizações, entre outros. Segundo Teixeira (1982), a organização serve para atingir objetivos que devem ser alcançados através da coordenação de recursos e esforços; da divisão de trabalho e funções entre os participantes; e do uso de uma hierarquia de autoridade e responsabilidade. Além disso, Teixeira reconhece três proposições gerais sobre as organizações, que são: a Teoria Clássica da Organização (na qual os funcionários da organização são vistos como instrumentos passivos, realizando tarefas e aceitando direcionamentos); a Teoria das Relações Humanas (na qual o foco principal está nos relacionamentos humanos); e a Teoria Moderna

de Organização (focada nas tarefas dos funcionários, como também nos seus relacionamentos).

Como estas mudanças da sociedade industrial para a sociedade da informação não foram estanques, a tabela abaixo apresenta as principais Teorias Administrativas e seus principais enfoques:

ÊNFASE	TEORIAS ADMINISTRATIVAS	PRINCIPAIS ENFOQUES:
Nas tarefas	Administração Científica	Racionalização do trabalho no nível operacional.
Na estrutura	Teoria Clássica Teoria Neoclássica	Organização formal. Princípios gerais da Administração. Funções do administrador.
	Teoria da Burocracia	Organização formal burocrática. Racionalidade organizacional.
	Teoria estruturalista	Múltipla abordagem: Organização formal e informal. Análise intraorganizacional e análise interorganizacional.
Nas pessoas	Teoria das Relações Humanas	Organização informal. Motivação, liderança, comunicações e dinâmica de grupo.
	Teoria do Comportamento Organizacional	Estilos de administração. Teorias das decisões. Integração dos objetivos organizacionais e individuais.
	Teoria do Desenvolvimento Organizacional	Mudança organizacional planejada. Abordagem de sistema aberto.
No ambiente	Teoria Estruturalista	Análise intraorganizacional e análise ambiental. Abordagem de sistema aberto.
	Teoria da Contingência	Análise ambiental (imperativo ambiental). Abordagem de sistema aberto.
Na tecnologia	Teoria da Contingência	Administração da tecnologia (imperativo tecnológico).

Quadro 1: Teorias administrativas e seus principais enfoques

Fonte: CHIAVENATO (2001, p. 11).

Essas teorias administrativas têm a ver com as mudanças vivenciadas pela sociedade e com características ora destacadas em determinadas épocas, nas quais se evidencia, através da tabela, que o ser humano foi tratado como equivalente a uma máquina; foi tratado como um animal que recebe ordens; como uma pessoa que tem cérebro; como uma pessoa que pode interagir com o outro; assim como uma pessoa que pode interagir com a organização e sugerir ideias para melhorá-la.

Diante do exposto, o modelo de administração criado no final do século XIX por Fayol para administrar as organizações daquela época, que definia os cinco elementos de administração (previsão, organização, comando, coordenação e controle), ainda hoje é utilizado. Stoner e Freeman (1999) definem as quatro atividades principais da administração como: planejamento, organização, liderança e controle. Já Bateman e Snell (1998) chamam essas quatro atividades (planejar, organizar, dirigir e controlar) de funções da administração. Para Chiavenato (2001), as quatro funções básicas do administrador são planejar, organizar, dirigir e controlar, sendo que essas funções constituem o chamado processo administrativo. Maximiano (2006) descreve cinco funções da administração, acrescentando às quatro já elencadas neste parágrafo (planejamento, organização, direção e controle) a função de execução.

Esta pesquisa é desenvolvida utilizando como pilar as quatro funções da administração (ou funções gerenciais), que são: planejamento, organização, direção e controle, buscando apoio no que foi preconizado por Fayol.

2.2 AS QUATRO FUNÇÕES GERENCIAIS: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIREÇÃO E CONTROLE

As quatro funções gerenciais enfocadas nesta pesquisa não são realizadas isoladamente, ou seja, são interdependentes e possuem uma ordem sequencial para formar o processo gerencial, que é: planejar, organizar, dirigir e controlar. Abaixo apresenta-se uma adaptação da figura de Stoner e Freeman (1999) sobre a interdependência das quatro funções, como também sua sequência:

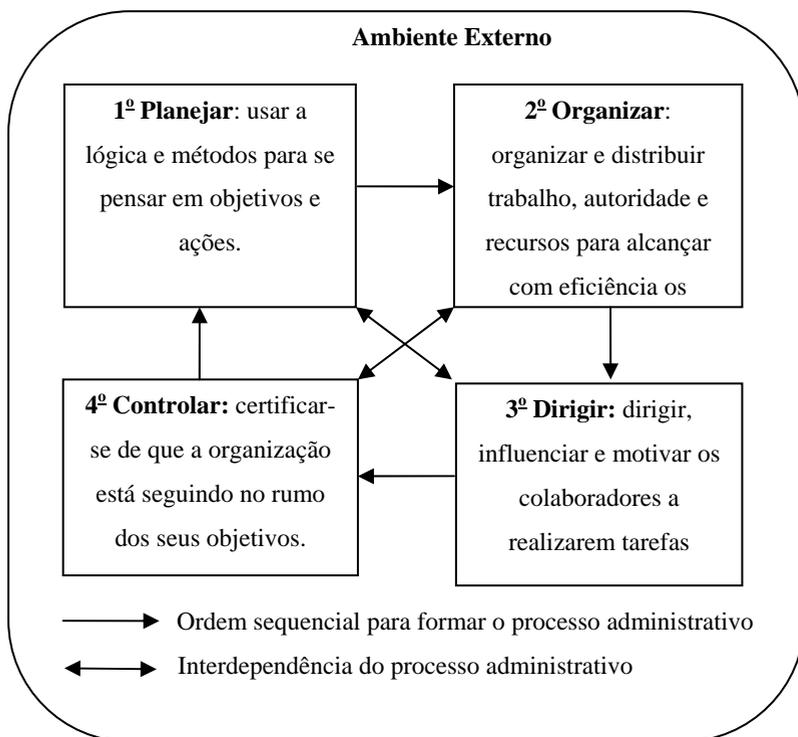


Figura 1: Interdependência das quatro funções gerenciais
 Fonte: Adaptação de Stones e Freeman (1999)

O planejamento refere-se a decisões tomadas no presente, com resultados projetados no futuro. Para Maximiano (2006, p.79), “é a ferramenta para administrar as relações com o futuro, uma aplicação específica do processo decisório”. A especificação dos objetivos a serem atingidos, como também a decisão antecipada das ações que devem ser executadas para atingir esses objetivos, estão presentes no ato de planejar (BATEMAN; SNELL, 1998). Em virtude disso, o planejamento representa a primeira função administrativa, pois serve de base para as demais funções. Através do planejamento, define-se na organização: o que deve ser feito, quando e como, para alcançar seus objetivos.

Como componentes do planejamento, Lacombe e Heilborn (2006) apresentam os objetivos e metas; as políticas; os procedimentos; o plano, programa e projeto. Para os autores, os objetivos constituem a

primeira etapa no processo do planejamento e são definidos como os propósitos permanentes a serem atingidos. Já as metas, apesar de serem tratadas por alguns autores como sinônimo dos objetivos [Maximiano (2006) é um desses autores], são os resultados a serem atingidos como consequência de um plano, programa ou projeto, e possuem, quase sempre, um prazo previsto para execução, vinculado a uma data. As políticas constituem-se num conjunto de declarações escritas a respeito das intenções da instituição em relação a determinado assunto e indicam os meios e formas para se atingir os objetivos. Também as políticas orientam a formulação dos procedimentos, os quais são, em geral, detalhados e definidos sob a forma de normas. Entretanto, nem todas as empresas escrevem suas políticas, mas as decisões recorrentes que formam uma espécie de “jurisprudência” para orientar as decisões constituem-se nas políticas implícitas (LACOMBE; HEILBORN, 2006).

A definição em detalhe do que é e não é permitido na organização, bem como os direitos e obrigações dos funcionários a respeito de determinado assunto são registrados nos procedimentos, normas de procedimentos ou simplesmente normas. O plano é um instrumento que expressa de forma concreta o propósito geral do planejamento, possibilitando a programação das ações e atividades necessárias para a sua realização. Normalmente, o plano se desdobra em programas, e estes, por sua vez, desdobram-se em projetos. O projeto é parte de um programa, ou de um plano, cuja responsabilidade pela execução é claramente atribuída a uma empresa, unidade organizacional, ou grupos de unidades sob a liderança de determinado indivíduo. Todos os componentes do planejamento devem interagir na direção dos objetivos gerais estabelecidos (LACOMBE; HEILBORN, 2006).

Outro aspecto sobre o planejamento abordado por Maximiano (2006) são os tipos de planos e os níveis de planejamento organizacional. Para o autor, os planos são classificados em temporários (extinguem-se quando os objetivos são realizados) e permanentes (contêm as decisões programadas e são usados em situações pré-definidas). Estes últimos compreendem as políticas, os procedimentos, a missão. A respeito dos níveis de planejamento organizacional, o referido autor classifica três níveis principais: planos estratégicos (abrange toda a organização, definindo sua relação com o seu ambiente); planos funcionais (traduzem os planos estratégicos em ações especializadas); e planos operacionais (definem atividades e recursos que possibilitem a realização de objetivos estratégicos ou funcionais).

Para executar o planejamento, torna-se necessário organizar os recursos. Nesse sentido, a função organização é o “processo de dispor

qualquer conjunto de recursos em uma estrutura que facilite a realização do planejamento” (MAXIMIANO, 2006, p. 83). Também através da organização se reúnem e coordenam os recursos humanos, financeiros, físicos, de informação e outros necessários para atingir os objetivos. Bateman e Snell (1998, p. 28) definem algumas atividades para a realização dessa função: “atrair pessoas para a organização; especificar responsabilidades por tarefas; agrupar tarefas em unidades de trabalho; ordenar e alocar recursos; e criar condições tais que as pessoas e as coisas trabalhem juntas para alcançar o máximo de sucesso”. Nessa linha de pensamento, a organização refere-se ao “processo de arrumar e alocar o trabalho, a autoridade e os recursos entre os membros da organização, de modo que eles possam alcançar eficientemente os objetivos da mesma” (STONER; FREEMAN, 1999, p. 6).

A terceira função da administração, a direção, que também significa liderar, envolve o trabalho com pessoas. Para planejar, organizar e controlar, a instituição precisa de pessoas, e também precisa que essas pessoas estejam motivadas, guiadas e inspiradas, para que essas três funções sejam executadas de maneira correta, ou seja, para que atendam aos objetivos da equipe e, por consequência, da instituição. Em virtude disso, a direção compreende uma função complexa, pois envolve o contato diário e próximo com as pessoas, o que exige do profissional que executa essa função (normalmente um administrador) atividades e competências, tais como: coordenação, direção, motivação, comunicação e participação (MAXIMIANO, 2006).

Na sequência, a quarta função da administração, o controle, monitora o progresso e implementa as mudanças necessárias. Essa função está diretamente ligada aos objetivos, pois assegura que estes sejam atingidos. Como atividades específicas de controle, Bateman e Snell (1998, p. 29) citam: “estabelecer padrões de desempenho que indiquem o progresso rumo aos objetivos de longo prazo; monitorar o desempenho de pessoas e unidades pela coleta de dados de desempenho; fornecer às pessoas feedback ou informação sobre seu progresso; identificar problemas pela comparação entre dados de desempenho e os padrões; e executar ações para corrigir problemas”. As etapas do processo de controle são apresentadas por Maximiano (2006), e compreendem a coleta de informações sobre os objetivos da instituição, como também sobre os resultados que estão sendo alcançados; em seguida, comparam-se esses resultados com os objetivos e, por fim, empreende-se a ação corretiva ou de reforço para que a instituição se mantenha sempre no caminho escolhido, ou seja, no caminho da realização dos objetivos. Em virtude disso, planejamento e controle são

funções complementares. O controle, assim como o planejamento, possui três níveis: estratégico (acompanha e avalia o desempenho da organização na realização de suas missões e acompanha os fatores externos que influenciam a organização); administrativo (focaliza as áreas funcionais da organização); e operacional (focaliza as atividades e o consumo de recursos em qualquer área funcional) (MAXIMIANO, 2006).

Frente a esse relato introdutório sobre o desenvolvimento do pensamento organizacional, em especial sobre as quatro funções gerenciais – que, apesar de terem sido criadas no século XIX, aplicam-se até hoje – acredita-se que o ambiente da biblioteca, se for gerido de acordo com os pressupostos dessas quatro funções, será mais desenvolvido. No I Seminário Nacional sobre Bibliotecas Escolares, foi proposta a realização de um diagnóstico sobre a situação das bibliotecas escolares brasileiras e, de posse desse diagnóstico, que fossem definidos os objetivos, metas, prioridades, programação, execução e avaliação de um sistema eficiente de bibliotecas escolares (REZENDE, 1982). Observa-se, já naquela época, a intenção de utilizar-se das funções gerenciais para desenvolver as bibliotecas escolares.

2.3 A BIBLIOTECA ESCOLAR

O conceito de escola e de biblioteca tem sido (re)significado: escola entendida como o espaço de mediação e troca de conhecimentos e de (re)construção do saber, e a biblioteca como centro convergente de informação que cumpre um papel essencial na aprendizagem dos alunos, nas tarefas docentes, com o seu entorno social e cultural.

Cesar Augusto Castro

A história das bibliotecas escolares brasileiras muito se assemelha aos momentos históricos, políticos e sociais ocorridos no país, nos quais se registram períodos de calma e também de muita turbulência. As primeiras bibliotecas escolares foram criadas pelos jesuítas e serviam de suporte às atividades docentes e catequéticas. Os primeiros livros foram cópias manuais e, por escassez de obras, quando algum padre morria, seu acervo era doado para a biblioteca (CASTRO, 2003). As bibliotecas escolares, principalmente as de escolas públicas, ainda hoje, na sua grande maioria, são montadas e mantidas através da

doação de obras, ficando seu acervo composto por obras, em sua grande maioria desatualizadas e mal conservadas.

Sobre as primeiras bibliotecas escolares brasileiras, Castro (2003) afirma que não se realizava o empréstimo das obras, com medo de que as bibliotecas se arruinassem, e realizou-se a ordenação, em 1589, para controle dos livros. Ainda segundo esse autor,

[...] esse controle não se dava somente para evitar danos e furtos, mas, principalmente, para se saber quais livros deveriam ser lidos pelos alunos, de maneira que obras obscenas e heréticas, prejudiciais à edificação e aos bons costumes, eram eliminadas ou corrigidas antes de serem incorporadas ao acervo da biblioteca. (CASTRO, 2003, p. 65).

Em 1759, os jesuítas foram expulsos, os colégios fechados e as bibliotecas desapareceram. Com a criação da Biblioteca Nacional, em 1808, e a oferta de ensino primário e secundário, ampliou-se o número de bibliotecas escolares.

Todavia, o número de bibliotecas dos estabelecimentos de ensino, apesar de ampliadas, restringiam-se em guardar e conservar livros, quando que sofre alteração na década de 30, quando os escolanovistas, notadamente Lourenço Filho, Fernando Azevedo e Anísio Teixeira, ao empreenderem reformas no ensino do Distrito Federal, defendem a idéia de que ensino e biblioteca não se excluem, complementam-se. (CASTRO, 2003, p. 66)

No período compreendido entre os anos de 1927 e 1935, Vidal (2000) afirma sobre a formação para o magistério no Instituto de Educação do Distrito Federal (na época, localizado no Rio de Janeiro), que o uso do livro e da biblioteca, como também a importância da leitura foram efetivados. Faziam parte, inclusive, da carga horária dos cursos, tempos destinados à leitura em bibliotecas pelos alunos. Nessa época, os professores orientavam o estudo dos alunos ensinando-lhes a organizar suas leituras através da elaboração de fichas. Segundo Vidal (2000, p.12):

Não apenas as alunas *eram empurradas à biblioteca*, como criava-se todo um ambiente favorável à leitura: hora específica para a atividade inserida no tempo escolar; indicação de

impressos nos programas de disciplinas, trabalhos de seminário e discussão de textos; além de compras freqüentes de livros, incentivos a professores e professoras, e a alunas da escola para a publicação de escritos, detalhamento da escrituração bibliotecal, dentre outros (Grifo do autor).

A administração de Fernando Azevedo na direção geral da Instrução Pública do Distrito Federal normatizou a constituição de bibliotecas escolares (a partir do ano de 1928, cada escola primária carioca ficava obrigada a manter duas bibliotecas: uma para alunos, e outra para professores), e criou o cargo de bibliotecário (VIDAL, 2000). Ainda segundo Vidal (2000, p. 15), “se Fernando Azevedo lançou as bases para a organização bibliotecal da educação carioca, Anísio imprimiu-lhe impulso: criou a Biblioteca Central de Educação (BCE), em 1932, a Biblioteca Infantil em 1934, e ampliou o acervo da biblioteca da antiga Escola Normal”. Em palestra realizada na Biblioteca do Departamento Administrativo do Serviço Público (DASP), Lourenço Filho (1945, p. 6) descreve as mudanças nas bibliotecas daquela época, como também seu pensamento a respeito da importância e dos objetivos da biblioteca escolar:

Uma escola sem biblioteca é aparelho imperfeito. A biblioteca sem ensino, ou seja, sem a tentativa de estimular, coordenar e orientar a leitura, será, por seu lado, instrumento vago e incerto. A compreensão destas idéias começa, felizmente, a vigorar entre nós. Certas bibliotecas escolares se modernizam, e passam a funcionar de forma menos ineficiente. Outras ensaiam orientar os leitores, sugerir-lhes trabalhos, proporcionar-lhes melhores recursos de organização.

Ainda segundo Lourenço Filho (1945), nem sempre as bibliotecas escolares possuem um bom acervo, raramente dispõem de pessoal capaz de dirigir e orientar suas atividades e serviços, e, também, muitas vezes são desconhecidas pelos próprios professores do estabelecimento, o que contribui para que nesse ambiente não se execute sua verdadeira tarefa. Em contrapartida, segundo esse mesmo autor (1945, p. 23) “temos progredido, é certo, mas ainda há aí longo caminho a percorrer”.

No entanto, também é importante registrar que nesse período, devido à instalação da censura no Estado Novo (1937-1945), algumas bibliotecas são invadidas, seus acervos queimados e certas publicações, aquelas consideradas subversivas, são proibidas (CASTRO, 2003). Durante esse período, são lançados pelo governo programas nos quais livros são enviados às escolas, porém todo o acervo é composto de livros fiscalizados e que não fariam frente com a ordem nacional. No entanto, Castro (2003, p. 68) afirma que “paralelo à censura aos livros e às bibliotecas, Getúlio Vargas incentiva e implementa a política assistencialista de distribuição de livros às escolas e às bibliotecas públicas, através do Instituto Nacional do Livro (INL)”. Vargas é deposto e há o surgimento dos movimentos para a redemocratização do país, dentre os quais se destacam: Centros Populares de Cultura (CPCs), Movimentos de Cultura Popular (MCPs) e Movimento de Educação de Base (MEB). Por meio desses movimentos, reacende-se o diálogo entre ensino e biblioteca, pois há oferta de amplos e diversificados materiais de leitura.

No período subsequente, o da ditadura militar (1964-1985), há também grandes conturbações em relação ao que pode ou não ser lido. A década de 70 foi o período em toda a história do Brasil que o diálogo entre ensino e biblioteca foi objeto de mais forte repressão e censura. Tudo o que deveria ser lido, pesquisado ou estudado, da educação infantil à educação superior, era rastreado pela censura. O Decreto 1077, de 6 de janeiro de 1971, do Ministro da Justiça Alfredo Buzaid, determinava que a divulgação, leitura e acesso a livros e periódicos (nacionais e estrangeiros), em todos os níveis de ensino e em todas as bibliotecas, ficariam subordinados à verificação prévia da Polícia Federal, a quem caberia analisar a existência de matéria ofensiva à moral e aos bons costumes (CASTRO, 2003).

Entretanto, no ano de 1972, no Município de São Paulo, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC) instituiu a Portaria 2.032 de 13/07/1972, que deu início à experiência piloto em uma proposta de ação entre biblioteca e escola (MENDES, 2007). Essa experiência apresentou bons resultados e foi regulamentada através do Decreto nº 10.541, de 29/06/1973, que instituiu, então, em caráter permanente, o “Programa Escola-Biblioteca” (PEB), cabendo à autoridade do Prefeito criar um programa de leitura e à SMEC baixar instruções complementares. Segundo Mendes (2007), o programa se estendeu para três bibliotecas e cinco escolas, prevendo visitas de alunos acompanhados de seus professores à biblioteca do bairro, para conhecer seu funcionamento, tomar contato com os livros, folheando-os, lendo-os

e retirando os de sua preferência para ler em casa. As visitas estavam previstas no currículo semanal e eram o professor e o bibliotecário que dirigiam tais atividades e proporcionavam outras, como: hora do conto, entrevistas, dramatizações, leitura dirigida, leitura informativa e debates. Essa experiência foi bem-sucedida e, no final do ano de 1974, eram 13 escolas da rede participando desse programa. À medida que essas escolas desenvolviam a programação de leitura, crescia o interesse dos alunos, fazendo-se necessária uma biblioteca dentro da escola para melhor atender ao aumento do desejo de ler e facilitar essa atividade. Foi necessária, então, a criação de um espaço dentro do ambiente escolar para atender esses alunos.

Para satisfazer essa crescente demanda por espaços de leitura, foram criadas em 1975 as Salas de Leitura (SL), como um espaço da escola onde seriam realizadas atividades de leitura de textos (MENDES, 2007). O Professor Encarregado de Sala de Leitura (PESL) era o profissional responsável pelo planejamento dessas atividades e pela organização e funcionamento desse espaço. A SMEC destinou, então, verba especial para aquisição de um acervo mínimo de livros e de mobiliário adequado à montagem de salas apropriadas nas unidades que já participavam do programa. No ano de 1978, eram 45 escolas da rede municipal, no Município de São Paulo, integradas a esse programa e, em virtude do crescimento do programa, se resolveu estendê-lo para mais 86 escolas, o que justificou a criação do Setor de Atividades Escola-Biblioteca, em 31/03/1978 por meio do Decreto nº 15.002. A principal atribuição do Setor era implantar e implementar o PEB e, ao mesmo tempo, elaborar e orientar as atividades de leitura. Passaram-se cinco anos de intensa formação e expansão do PEB, no qual se orientou detalhadamente como organizar a SL, como fazer empréstimo de livros, como documentar as atividades realizadas na SL e como utilizar as técnicas propostas. Em fevereiro de 1983, por meio do Decreto nº 18.576, determinou-se a criação de 300 SLs que deveriam funcionar nas escolas municipais de primeiro grau, mediante autorização do Secretário Municipal de Educação. Ainda segundo Mendes (2007), é interessante demarcar que, nesse momento, as atividades da SL tornaram-se ações consolidadas de forma definitiva, isto é, a SL institucionalizou-se definitivamente. Essa institucionalização comprova-se com o fato de que, apesar de terem sido criadas há mais de 30 anos pelo Município de São Paulo, as Salas de Leitura das Escolas Municipais de Ensino Fundamental (EMEFs) e os chamados Espaços de Leitura nas Escolas Municipais de Educação Infantil (EMEIs) constituem-se, atualmente, em um espaço privilegiado para a formação de alunos leitores. Isso com

base na compreensão de que a leitura, além de informar e de ajudar na construção de conhecimento acerca do mundo, pode ser fonte de prazer (SÃO PAULO, 2009).

Esta iniciativa desenvolvida no Município de São Paulo, que deu início às primeiras ações voltadas para a biblioteca escolar e para o incentivo à leitura e à formação de leitores no Brasil, além de servir de exemplo para a criação de SLs em todo o território brasileiro perdura até hoje. No entanto, a censura no Brasil foi algo que marcou época e que até hoje traz consequências no meio político, social, econômico e educacional do país. A respeito das bibliotecas, suas consequências foram muito marcantes, já que as informações veiculadas nos livros existentes nos acervos trariam insegurança aos governantes da época. Os donos do poder temiam a disseminação de certas informações, já que o cidadão instruído poderia reivindicar seus direitos e protestar contra certos abusos realizados pelo governo.

A respeito do ambiente da biblioteca escolar daquela época, no 1º Seminário Nacional sobre Bibliotecas Escolares, Lima (1982) descreve: acervo (algumas enciclopédias juvenis, pouquíssimos dicionários, livros-texto, alguns livros clássicos da literatura brasileira); mobiliário (o que sobra dos outros setores da escola); bibliotecário (o professor em fim de carreira ou doente); atividades desenvolvidas (consulta ou cópia no recinto, empréstimo, raramente, pois não tem o que emprestar); recinto (tem mil e uma utilidades: depósito dos materiais da escola, local para castigar alunos quando esses vieram sem uniforme, não fizeram as tarefas ou perturbaram em sala de aula). Ainda neste mesmo seminário, Borges (1982, p. 5) relata que:

A biblioteca escolar nos dias de hoje tem que transcender sua própria tradição histórica, transformando-se de agente depositário de conhecimento em agente ativo de informação com um dinamismo capaz de acompanhar a rapidez espantosa de produção de conhecimento e a utilização dos meios tecnológicos mais avançados, adaptada às condições e limitações do nosso estágio de desenvolvimento sócio-econômico.

Apesar de esses dois últimos textos citados serem um pouco antigos, as idéias e os pontos abordados por Lima e Borges no ano de 1982 são consideradas atuais, em virtude de refletirem o perfil da maioria das bibliotecas escolares brasileiras. Também, nos anos de 1980, registraram-se muitos momentos importantes de discussão sobre a biblioteca escolar, como é o caso da realização do I Seminário Nacional

Sobre Bibliotecas Escolares realizado em 1982, e da publicação, no ano de 1985, do livro “Modelo flexível para um sistema nacional de bibliotecas escolares: Colômbia, Costa Rica, Peru e Venezuela”. Este livro foi resultado do Projeto Multinacional de Bibliotecas Escolares e surgiu da sistematização da informação produzida pelos quatro países participantes e de suas experiências. O objetivo deste projeto foi reunir em um documento os fundamentos teóricos, a argumentação necessária para iniciar um programa de bibliotecas escolares, as experiências dos países participantes, suas dificuldades e erros e as alternativas de solução que permitiram superá-los (ORGANIZAÇÃO..., 1985). Também a publicação de Nery (1989) foi um fator positivo para as discussões sobre a biblioteca escolar na década de 1980.

Diante do exposto, observa-se que a biblioteca escolar até agora era entendida principalmente como um espaço destinado ao depósito de livros, à leitura e ao empréstimo dessas obras e que, atualmente, esse conceito está mudado. “A biblioteca escolar, mais do que um estoque de conhecimentos, pode constituir-se em um espaço adequado para desenvolver nos alunos o melhor entendimento do complexo ambiente informacional da sociedade contemporânea” (CAMPELLO, 2008, p. 7). Na sociedade da informação, a biblioteca escolar tem uma importante missão a cumprir referente ao desenvolvimento e à formação dos cidadãos: responsabilidades com a auto-educação dos usuários, presença na ação pedagógica dos professores e, ser ativa a fim de que possa atrair toda a comunidade à qual a escola está vinculada (CASTRO FILHO, 2008). Nesses conceitos, percebe-se a função educativa da biblioteca escolar, como ambiente responsável em atrair e ensinar pessoas a utilizar, localizar, socializar, obter benefícios e disseminar a informação.

Borges (1982), há 28 anos, em seu discurso enfatizava que uma das mais eficazes mudanças no sentido de possibilitar uma verdadeira reformulação na educação é redefinir o conceito de biblioteca escolar. Pode-se considerá-la como um instrumental dinâmico no processo de transferência de conhecimentos, e unidade responsável, dentro da escola, pelo processo de “difusão” de informações atuais e relevantes ao ensino-aprendizagem, informações estas necessárias à sobrevivência da própria escola, como instituição social.

Através da biblioteca escolar, propicia-se a informação e ideias fundamentais para que os sujeitos possam ser bem-sucedidos na sociedade atual, baseada na informação e no conhecimento. Também, através dela, capacitam-se os estudantes para a aprendizagem ao longo da vida e desenvolve-se a sua imaginação (FEDERAÇÃO..., 2005). Nesse contexto, é indispensável que uma legislação sustente um

programa de bibliotecas escolares, dando-lhes capacidade de ação e de persuasão em nível local, regional e nacional, e dispondo de recursos financeiros para sua consecução (ORGANIZAÇÃO..., 1985).

Em Portugal, o Programa Rede de Bibliotecas Escolares, vinculado ao Ministério da Educação daquele país e criado em 1998, é uma iniciativa que visa a contribuir para o fomento da biblioteca escolar. Com relação ao papel exercido pelas bibliotecas escolares, esse programa esclarece que a emergência da designada “Sociedade da Informação” e a modificação dos paradigmas de ensino vêm contribuindo para um maior reconhecimento de seu papel, como centros de recursos e espaços inovadores de aprendizagem no interior dos estabelecimentos de ensino. Entretanto, nas conclusões e recomendações do 10^o Congresso Nacional de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas (BAD), que ocorreu em Guimarães (Portugal) de 7 a 9 de abril de 2010, apresenta-se que: “a preocupação com o desinvestimento que está se verificando em alguns programas e iniciativas essenciais ao desenvolvimento da sociedade da informação, como é evidente, sobretudo, na Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, exigem medidas imediatas para contrariar esta tendência”.

Na Espanha, Garcíá-Quismondo e Cerveró (2007) descrevem que a situação das bibliotecas escolares é de estagnação, com grande precariedade de mídias e de materiais. “Até agora, a biblioteca escolar na Espanha tem sido concebida como um serviço opcional e complementar das tarefas docentes das áreas de língua e literatura. Em muitos casos, se tem limitado a oferecer uma simples coleção de livros mais ou menos organizada” (ESPAÑA, 1995, p. 11, tradução nossa).

Sobre as discussões nos Estados Unidos da América (EUA), Evans, Ward e Rugaas (2000) afirmam que a biblioteca escolar sofreu alteração, uma vez que se tornou um centro para o ensino de competências de informação. Além disso, cada vez mais, outros países estão seguindo o exemplo da Austrália, onde o bibliotecário escolar deve possuir habilitações tanto na área da biblioteconomia, como na da educação. Para esses autores, mesmo tendo uma longa história, as bibliotecas têm demonstrado capacidade de adaptação à evolução das necessidades da comunidade atendida, das forças de mercado e das novas tecnologias. Nessa linha de pensamento, existe na Austrália a Associação Internacional de Bibliotecários Escolares (IASL), que possui, na declaração política referente às bibliotecas escolares, o seguinte sobre o profissional bibliotecário: que sejam professores qualificados e também tenham realizado cursos profissionais de biblioteconomia. Esse tipo de preparação assegura que o profissional

possua conhecimento na área da educação e também na área da biblioteconomia, o que pode oportunizar um melhor desenvolvimento do *currículo* escolar, das atividades educativas, do planejamento escolar e de competências de informação.

No Brasil, um marco para a história das bibliotecas escolares foi a recente aprovação da Lei 12.244, em 24 de maio de 2010, que *dispõe sobre a universalização das bibliotecas nas instituições de ensino do País*. Na referida Lei, as instituições de ensino públicas e privadas de todos os sistemas de ensino do País, contarão com bibliotecas. Além disso, os sistemas de ensino do País deverão desenvolver esforços progressivos para que a universalização das bibliotecas escolares seja efetivada num prazo máximo de 10 anos. Outra Lei que diz respeito às bibliotecas, é a n.10.753, de 30 de outubro de 2003. Essa Lei institui a Política Nacional do Livro e apresenta como diretriz geral *a instalação e ampliação no país de livrarias, bibliotecas e pontos de venda de livro*.

Como políticas públicas no Brasil, há o Programa Nacional Biblioteca da Escola (PNBE), instituído em 1997, que distribui acervos às bibliotecas e a alunos e professores das escolas públicas do ensino fundamental. Nesse programa, os acervos foram anualmente enviados para as escolas, contemplando circunstâncias diversas a cada ano, como se segue. No ano de 1998, foram distribuídos 20.000 acervos para 16.600.000 estudantes de 20.000 escolas de 1^a a 8^a séries com mais de 500 estudantes. Em 1999, o Programa distribuiu 36.000 acervos, beneficiando 10.800.000 estudantes de 1^a a 4^a séries, de 36.000 escolas com mais de 150 estudantes. Já, em 2000, o Programa voltou-se para a distribuição de 30.718 acervos para profissionais da educação em 30.718 escolas. No ano de 2001, o Programa teve o *slogan* “Literatura em minha Casa” e deixou de distribuir acervos coletivos para as bibliotecas escolares; ele voltou-se à distribuição de 12.184.788 coleções para 8.561.639 estudantes de 4^a e 5^a séries, de 139.119 escolas. Em 2002, também com o *slogan* “Literatura em minha Casa”, novamente o Programa atendeu ao público de 4^a série, distribuindo 4.216.576 coleções a 3.527.014 estudantes, em 70.455 escolas. No ano de 2003, com o mesmo *slogan* e dentro da mesma sistemática de distribuição de acervos para uso individual, atendeu: 3.449.253 estudantes de 4^a série, em 124.408 escolas, com 4.062.510 coleções; 2.969.086 estudantes de 8^a série, em 35.685 escolas, com 3.745.810 coleções; e 463.134 estudantes de séries, etapas e ciclos finais do ensino fundamental de educação de jovens e adultos (EJA), em 10.964 escolas, com 544.916 coleções. Por fim, em 2004, foram distribuídos acervos

para 3.659 municípios, com o objetivo de ampliar a atenção às comunidades (BRASIL, 2008b).

Como passo importante para a avaliação desse programa, realizou-se um diagnóstico em 2005 das ações realizadas pelo PNBE desde 1997, que foi publicado no ano de 2008, e teve como objetivo obter subsídios sobre o uso que vem sendo feito dos livros encaminhados às escolas e sobre o impacto desse programa na formação de leitores. Essa avaliação contribuiu para a reflexão de gestores e professores, no que se refere às práticas de leitura que se desenvolvem na escola, à formação do professor e à situação do espaço físico necessário para a implantação da biblioteca escolar, de forma a integrá-la à dinâmica escolar, como ambiente central aos processos de aprendizagem e de disseminação de informação (BRASIL, 2008b).

Nesse diagnóstico, foi constatado que a distribuição de acervos vem cumprindo de forma tímida sua função de promover a inserção dos alunos na cultura letrada, e que uma política de formação de leitores deve ser encaminhada para além de ações de aquisição e distribuição de acervos (BRASIL, 2008b). Também Silva (1999, p. 111) corrobora essa afirmação, enfatizando que “um pacote de livros, em termos de oferta, é muito diferente do que uma biblioteca historicamente construída e devidamente abastecida ao longo do tempo”. Ainda segundo esta avaliação do PNBE, para a efetivação de políticas públicas de leitura faz-se necessário, entre outras questões: a) aperfeiçoar canais de comunicação entre o MEC e as escolas, fomentando também maior participação da comunidade escolar nas definições da política; b) investir na formação dos profissionais responsáveis por bibliotecas e em todos os professores (e não só nos da área de língua portuguesa), o que pode potencializar a efetivação do trabalho com a literatura na escola; c) incentivar o concurso público para profissionais com formação específica na área para o trabalho em bibliotecas escolares; d) ampliar a distribuição de livros para as escolas, considerando as especificidades dos estudantes da educação infantil, da educação de jovens e adultos, principalmente para os que estão em processo de alfabetização, e do ensino médio; e) destinar recursos específicos para a aquisição de livros e obras de referência, em consonância com a demanda da própria escola, além da continuidade da estratégia de distribuição de acervos coletivos.

Segundo Paiva e Beremblum (2006, p. 12-13), os entrevistados na avaliação do PNBE referem-se à biblioteca da seguinte maneira:

No que se refere às concepções de biblioteca, existe geralmente uma ênfase nas características

da estrutura física e uma separação entre esta e os projetos de incentivo à leitura. As escolas e a maioria dos professores, todavia, não desenvolveram uma análise compreensiva acerca das finalidades sociais das bibliotecas no interior das escolas, remetendo-se a enfoques unicamente didáticos, simplistas e alienadores. Uma concepção mais cuidadosa dos usos sociais da escrita e de suas implicações no campo do desenvolvimento de sistemas de pensamento e de esquemas cognitivos mais amplos poderia considerar a potência geradora de conhecimentos que é a biblioteca, fonte de desenvolvimento da autonomia de pensamento e de criatividade e, principalmente, fazer dela um instrumento indispensável na formação da identidade dos atores da escola e da comunidade.

Em virtude do exposto acima sobre o PNBE, cabem algumas reflexões: o nome do programa sugere uma ideia de desenvolvimento e de implantação das bibliotecas escolares, fato que, na realidade, resume-se no envio do acervo para as escolas, para os estudantes, para os professores e também para os municípios. Outra questão a ser abordada é a ausência da implantação de bibliotecas escolares para a efetivação de políticas públicas de leitura, o que, possivelmente, contribui para o pouco alcance dos objetivos desse programa, já que deveriam partir e chegar do ambiente da biblioteca escolar todos os esforços para a consolidação, efetivação, desenvolvimento e controle do Programa.

O ambiente escolar é vasto e variado, e, em virtude disso, se não houver um setor da escola designado para ser o responsável pelo projeto, o mesmo tende a se perder, conforme relatado na própria avaliação do Programa: “descontinuidade nas gestões e informações que não circulam de um mandato a outro, falta de afinidade com registros e documentos escritos que narram a história escolar são apontados como responsáveis pelo desconhecimento bastante generalizado sobre o PNBE”. (BRASIL, 2008b, p. 128). Não obstante, a avaliação desse programa é fato positivo para que toda a sociedade e, em especial, os governantes repensem sobre os objetivos que propõem determinados programas, e o real alcance desses objetivos, principalmente no que diz respeito às bibliotecas escolares.

Outra iniciativa brasileira que diz respeito às bibliotecas é o Plano Nacional do Livro e Leitura (PNLL), instituído em 14 de agosto

de 2006. Esse plano é um conjunto de programas, projetos, ações e eventos empreendidos pelo Estado (em âmbito federal, estadual e municipal) e pela sociedade para promover o livro, a leitura, a literatura e as bibliotecas, no Brasil, em todos os seus suportes físicos. As prioridades do PNLL são proporcionar melhoria na qualidade da capacidade leitora dos brasileiros e trazer a leitura para o seu dia a dia. Organizado em quatro eixos estratégicos, o primeiro e segundo eixos são os que diretamente abordam questões sobre as bibliotecas escolares, que são: democratização do acesso (abrange a abertura de bibliotecas escolares e sua revitalização); fomento à leitura e formação de mediadores (inclui oficinas e cursos de formação de agentes multiplicadores da leitura, sendo o bibliotecário um dos agentes citados). Os outros dois eixos desse plano são: valorização da leitura e comunicação, e apoio à economia do livro (BRASIL, 2007). Aspecto importante a relatar sobre esse plano é o papel de destaque da biblioteca na formação de uma sociedade mais justa, conforme abaixo:

As diretrizes para uma política pública voltada à leitura e ao livro no Brasil (e, em particular, à biblioteca e à formação de mediadores), apresentadas neste Plano, levam em conta o papel de destaque que essas instâncias assumem no desenvolvimento social e da cidadania e nas transformações necessárias da sociedade para a construção de um projeto de Nação com uma organização social mais justa. Têm por base a necessidade de se formar uma sociedade leitora como condição essencial e decisiva para promover a inclusão social de milhões de brasileiros no que diz respeito a bens, serviços e cultura, garantindo-lhes uma vida digna e a estruturação de um país economicamente viável (BRASIL, 2007, p. 12).

No estado brasileiro do Paraná, a Prefeitura Municipal de Curitiba organizou a Rede Municipal de Bibliotecas Escolares de Curitiba que pode ser considerada como um modelo de rede no país. Esta rede é formada por 160 bibliotecas (113 escolares, 45 faróis do saber, uma biblioteca técnica e uma temática (japonesa)). Existem vários projetos nesta rede que visam a promover as bibliotecas, dentre eles: papo-cabeça (encontro anual com estagiários da Rede Municipal de Bibliotecas Escolares); inauguração de bibliotecas escolares (mostra de cultura e arte, com a participação de escritores, músicos e contadores de

histórias); semana cultural étnica (homenageia, divulga e preserva manifestações culturais étnicas); o batalhão das letras (inspirado na obra de Mário Quintana, com atividades de poesia, música e artes visuais); conversa com verso e prosa (conversa nos faróis do saber com um artista convidado); encontro da rede municipal de bibliotecas escolares de Curitiba (evento dirigido aos agentes de leitura, com palestras, cantorias, filmes, feiras e oficinas) (CURITIBA, [2009?]).

No ano de 2008, o Conselho Federal de Biblioteconomia lançou o projeto mobilizador *Biblioteca escolar: construção de uma rede de informação para o ensino público*. Tal projeto possui como ações: identificar possíveis parceiros, discutindo a proposta delineada, seu papel para a eficácia operacional do projeto de modo a obter sua adesão; caracterizar a real situação das bibliotecas escolares da rede de ensino público brasileiro de modo a possibilitar o levantamento de dados que permitam o delineamento de ações visando a atuação eficiente destes organismos; compor, a partir do conhecimento da realidade, as condições mínimas para funcionamento da rede de informação para o ensino público brasileiro; articular com os órgãos responsáveis e previamente contatados, a implantação da rede de informação para o ensino público brasileiro em conformidade com os delineamentos traçados; monitorar os projetos existentes em âmbito governamental que possam ser acionados articuladamente para promover a implantação da rede de informação do ensino público brasileiro; levantar a legislação, em trâmite, para aprovação, que contribua para promover a implantação da rede de informação para o ensino público brasileiro bem como propor a aprovação de novas leis que se façam necessárias; mobilizar os segmentos que atuam no contexto desta proposta de modo a criar um fórum permanente de discussão sobre a biblioteca escolar; fomentar a formação de profissionais bibliotecários para atuação qualificada no contexto da proposta.

A biblioteca escolar, para a Organização dos Estados Americanos (1985), conforme consta no documento *Modelo flexível para um sistema nacional de bibliotecas escolares*, é uma instituição do sistema social que organiza materiais bibliográficos/audiovisuais e outros meios e os coloca à disposição de uma comunidade educacional. Constitui parte integrante do sistema educativo e participa dos seus objetivos, metas e afins. Também é um instrumento para desenvolver o currículo que permite o fomento da leitura e a formação de uma atitude científica; constitui um elemento que forma o indivíduo para a aprendizagem permanente; estimula a criatividade, a comunicação, facilita a recreação, apoia os docentes em sua capacitação e lhes oferece a informação

necessária para a tomada de decisões na aula. Trabalha também com os pais de família e com outros agentes da comunidade. Para Faria e Pericão (2008, p.102), a biblioteca escolar é

aquela que serve à população estudantil de instituições educativas como universidades, institutos politécnicos, colégios, escolas e todas as outras instituições que fazem parte delas ou lhes estão associadas. Biblioteca dependente de um estabelecimento de ensino não-superior, que é destinada a alunos, professores ou funcionários desse estabelecimento e que pode também estar aberta a outro tipo de público. Responde às exigências dos programas escolares e à diversidade de gostos e necessidades dos alunos e professores.

Rueda (1998) defende que a biblioteca escolar deve ser um centro de recursos que está organizado, eduque no uso de distintas fontes de informação e documentação, promova a autoaprendizagem, ajude na formação leitora dos usuários (criando leitores competentes na utilização de diversos tipos de textos), promova a igualdade no acesso à leitura. Como concepção do espaço da biblioteca escolar, o Ministério da Educação da Espanha apresenta-o como um centro dinâmico de recursos e um ativo serviço de informação que cumpre um papel essencial relacionado à aprendizagem dos alunos, às tarefas docentes e ao ambiente social e cultural escolar. A biblioteca escolar também deve cooperar com o conjunto de sistemas de bibliotecas e deve ser integrada em uma rede de documentação educacional. A biblioteca escolar configura-se como um elemento fundamental para estabelecer uma verdadeira cultura de comunicação e aprendizagem permanente nas escolas (ESPAÑA, 1995).

Observa-se, que os autores, acima indicados, defendem uma biblioteca escolar concebida como uma instituição, um centro de recursos e/ou um centro de informação, que possibilite ao usuário a autoaprendizagem, a formação de leitor e que promova a igualdade social e cultural. Principal atenção também é dada às questões relacionadas com a informação e a formação do leitor. “No dia em que a biblioteca escolar se transformar efetivamente em uma agência cujos acervos e serviços tenham como propósitos oportunizar a formação de leitores, ela estará permitindo que seja usufruído o patrimônio cultural da humanidade e a partir dela desencadear-se-á num processo

educacional transformador”. (LIMA, 1982, p. 6). No entanto, promover o desenvolvimento das bibliotecas escolares torna-se tarefa desafiadora, já que a realidade das mesmas é, em sua grande maioria, como nos esclarece Silva (1999, p. 111):

É bem verdade que um número não muito significativo de escolas brasileiras, através de esforço próprio e/ou recebimento irregular de livros e materiais de referência, conseguiu formar suas bibliotecas. As poucas que conhecemos não se colocam no centro da aprendizagem dos estudantes, mas sim na “periferia” desse processo, sendo acionadas e dinamizadas, de quando em quando, ao sabor do trabalho de um ou outro professor mais idealista. Daí a sua função de apêndice secundário do currículo ou, o que é ainda mais comum, de mero embelezamento decorativo das instituições escolares, ficando trancafiada e distante, dificultando o acesso dos leitores.

Depósito de livros, local de castigos e com restrições ao horário de uso são, infelizmente, alguns procedimentos ainda utilizados nas bibliotecas escolares. Ao invés de tornarem-se o cérebro de nossas escolas, nas quais os alunos busquem ampliar seu conhecimento e fascinem-se pelas palavras guardadas, as bibliotecas tornam-se inúteis, desinteressantes e inacessíveis. Acervos desatualizados e desorganizados, locais para leitura (quando há) com temperatura, luminosidade e ambiente impróprios, sem a presença do profissional bibliotecário e com pessoas que, normalmente, estão afastadas de sua atividade principal e são realocadas nas bibliotecas são alguns dos motivos que afastam o aluno (e todos os demais usuários: professores, funcionários, e toda a comunidade) do uso da biblioteca e, conseqüentemente, das possibilidades que, através desse ambiente, pode-se oferecer para contribuir para a educação desses. Borges (1982, p. 5), há 27 anos já afirmava que, “em nada contribuirá a biblioteca se não for utilizada convenientemente, pois o êxito final do processo está na utilização e no aproveitamento das informações coletadas, organizadas e acessíveis, fazendo a ligação entre a produção e a utilização do conhecimento”.

Com a intenção de promover o desenvolvimento das bibliotecas escolares de todo o mundo, e assim contribuir para fazer essa “ponte”

entre a produção e a utilização do conhecimento, a Federação Internacional das Associações de Bibliotecas e Instituições (IFLA) criou o “Manifesto IFLA/UNESCO para Biblioteca Escolar”. Esse documento foi aprovado em 1999 pela Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO). “Por intermédio de ministérios da educação e cultura, são conclamados os governantes de cada país para desenvolver estratégias, políticas e planos de implementação aos princípios deste Manifesto” (FEDERAÇÃO..., 1999, p. 4). Nesse documento, são abordados assuntos relativos à missão, aos objetivos, ao pessoal, aos serviços e à administração da biblioteca escolar, como também ao financiamento, legislação e redes de cooperação que devem existir no âmbito desse tipo de biblioteca.

Buscando auxiliar as escolas, e os governantes, no processo de implementação dos princípios do Manifesto, a IFLA criou, em 2002, um documento mais extenso e abrangente que se norteou pelas ideias do Manifesto, as “Diretrizes da IFLA/UNESCO para a biblioteca escolar”. Nessas Diretrizes, defende-se que a biblioteca escolar deve ser administrada e que existem sete elementos que contribuem para a eficiência e satisfação dessa administração: a) financiamento e orçamento (apresenta alguns meios para garantir que a biblioteca receba sua justa parte dos recursos financeiros da escola); b) instalações físicas (relata os espaços, a localização, as instalações, o mobiliário e os equipamentos necessários para incorporar a função e o uso da biblioteca); c) recursos (estabelece uma ampla faixa de recursos para atender às necessidades dos usuários, no que se refere à educação, à informação e ao desenvolvimento pessoal); d) organização (apresenta como a biblioteca escolar deve estar organizada para atender à comunidade de usuários); e) equipe (aborda a importância de uma equipe capacitada nesse ambiente e da presença do profissional bibliotecário para dirigir todas as atividades e serviços oferecidos); f) uso da biblioteca (relata programas e atividades que devem ser desenvolvidos na biblioteca); g) promoção (informa que a biblioteca deva ter uma política de *marketing* e promoção, para que seus usuários estejam sempre conscientes do papel essencial da biblioteca escolar na aprendizagem e como porta de acesso a todo tipo de recursos informativos). Observa-se que, com a aplicação desses sete elementos nas bibliotecas escolares, é possível que as mesmas contribuam de uma forma melhor para a educação na sociedade da informação. Também é importante ressaltar que nessas diretrizes são abordados assuntos referentes à aplicação das quatro funções gerenciais na biblioteca escolar, ou seja, são apresentados aspectos referentes ao planejamento, à

organização, à direção e ao controle desse ambiente, que serão apresentados no decorrer dos capítulos específicos relativos a cada uma dessas quatro funções.

Por fim, observa-se que o histórico das bibliotecas escolares no Brasil evidencia tempos de efetiva contradição em sua organização. Ora eram vistas apenas como depósitos de livros; ora eram incluídas no currículo com tempos de leitura e escrita, onde o ato de ler foi realmente efetivado; ora foram alvo da censura, quando seus acervos foram queimados e dizimados.

Entretanto, o momento atual é de reflexão e mudanças no ambiente da biblioteca escolar brasileira. Reflexão porque se está avaliando as políticas públicas, especificamente o PNBE, que espera-se, possa impactar positivamente no ambiente da biblioteca escolar. Mudanças pela aprovação da Lei 12.244 que propõe a universalização da biblioteca escolar em um prazo de 10 anos. Silva (1999, p.112) apresenta uma sugestão do que deveriam ser as bibliotecas escolares: “ela deve se colocar como o cérebro da escola, ou seja, o local de onde partem os movimentos básicos em direção à recriação ou criação do conhecimento, servindo a professores, alunos e comunidade”. Nesse sentido, a biblioteca deixa de ser um apêndice da educação e passa a ser um eixo norteador de todo o processo pedagógico. Segundo Nery (1989, p.56), “a biblioteca escolar é o centro do fazer educativo”. Esta mesma autora também propõe o que é fundamental para as bibliotecas escolares:

O que é fundamental é que a biblioteca esteja em todos os locais da escola: são varais de poesias de alunos, são relações de obras e de autores afixados nos murais, são propagandas de livros feitas pelos próprios leitores, são atividades culturais promovidas pela biblioteca, são caixas de livros para determinadas séries que ficam com o professor, para assim contribuir efetivamente com a rotina diária de trabalho; são cantos de leitura dos contos de fadas nos intervalos das aulas, são poesias espalhadas pela escola; são...são...são...(NERY, 1989, p. 56).

De acordo com Lima (1982), a biblioteca escolar deve ter como função principal permitir que se formem leitores, isto é: indivíduos capazes de reconhecer o valor da informação e habilitados a utilizá-la. Em contrapartida, para que as bibliotecas alcancem essa função, é

necessário um impulso importante em dotação econômica, e na formação dos bibliotecários e professores em aspectos organizacionais.

Nesse sentido, é possível que a aplicação no ambiente da biblioteca escolar das quatro funções gerenciais, planejamento, organização, direção e controle, possa contribuir para que esse ambiente participe integralmente do contexto escolar: formando leitores, educando para o uso da informação e contribuindo para a promoção da qualidade da educação no ambiente escolar.

2.3.1 Planejamento da biblioteca escolar

O planejamento e a efetivação da biblioteca escolar requer uma mudança de mentalidade por parte dos educadores, principalmente porque envolve a participação dos alunos e grupos comunitários na gênese, gestão e desenvolvimento dos projetos educacionais.

Ezequiel Theodoro da Silva

A condição de não institucionalidade de grande parte das ações realizadas na escola envolvendo a importância da leitura influencia também a não institucionalização das bibliotecas (PAIVA, 2003). O desencontro entre leitura, livro, leitor, biblioteca e escola é causado por esta não institucionalização da biblioteca na escola e, infelizmente, influencia na qualidade da educação. Para Nery (1989), a biblioteca escolar pode começar timidamente, com poucos livros, mas, estando presente no planejamento e na vida da escola, pode tornar-se parte significativa desta. O planejamento da biblioteca escolar, segundo as Diretrizes da IFLA/UNESCO para as bibliotecas escolares deve ser composto de estratégias, tarefas, objetivos, rotinas de supervisão e avaliação (FEDERAÇÃO..., 2005). Desta forma, o planejamento de biblioteca apresenta diretrizes que nortearão os rumos que a biblioteca deve seguir, tais como: o que a biblioteca vai ser; a quem ela vai servir; o que é preciso ser feito para que ela alcance os objetivos traçados. Segundo Almeida (2000) é por meio do planejamento que se estabelecem os objetivos e se definem planos para a consecução desses objetivos, embora em muitas bibliotecas essa função não seja exercida de forma adequada. Em uma concepção geral, a biblioteca é entendida como um local onde os livros estão guardados para que, quando necessário, alguém os retire para empréstimo ou, um local que, além do

empréstimo, se disponibilize algumas mesas para que se possam consultar materiais do acervo. Em virtude disso, normalmente não se realiza o planejamento das atividades da biblioteca. Penna (1970), há 40 anos, defendia que as bibliotecas deveriam ter um método detalhado de planejamento, para que respondessem às necessidades educativas, sociais e econômicas mundiais. Hoje, em uma sociedade onde a ilimitada quantidade de informação exige das pessoas conhecimento e habilidades para compreender essas informações, as bibliotecas são locais que podem responder à essas necessidades dessa sociedade. Todo o comprometimento com o processo de ensino-aprendizagem e, conseqüentemente, com a própria educação, faz da biblioteca um ambiente indispensável a ser inserido no planejamento educacional de um país, em dois níveis: num nível macro (a biblioteca deve fazer parte do plano da educação), e num nível micro (a biblioteca deve fazer parte do planejamento do ensino) (STUMPF, 1982). Sobre esse assunto, no I Seminário Nacional sobre Bibliotecas Escolares Brasileiras, foi referendado para que o governo incluísse a biblioteca escolar no planejamento educacional do país (REZENDE, 1982).

Como conceitos, finalidades e vantagens do planejamento de bibliotecas, apresentam-se: minimizar custos, pela sua implicação em operações eficientes e compatíveis com as condições existentes; substituir atividades fragmentárias e não coordenadas por um esforço em grupo; substituir o fluxo desigual de trabalho por um fluxo uniforme; substituir julgamentos bruscos e irrefletidos por decisões premeditadas; trazer segurança e favorecer a produtividade; fazer o tempo trabalhar a seu favor; e facilitar o controle (ALMEIDA, 2000). Para que a biblioteca tenha identidade na escola, Rueda (1998, p. 111, tradução nossa) relata que a biblioteca necessitará:

- ser um local utilizado pela comunidade educativa para consulta, leitura e empréstimo;
- fazer parte da organização da escola, ou seja, que ela esteja presente no organograma geral;
- contar com um orçamento anual;
- que os professores a utilizem na hora de ensinar as áreas do currículo;
- que tanto a programação geral de aula, como o projeto curricular e o projeto educativo da escola façam referência a ela, ou seja, que ela esteja totalmente incorporada à vida pedagógica e social da escola;
- ter um espaço específico na escola, não somente como sala multiuso;

- ter funcionários responsáveis pela sua organização e funcionamento.

Em se tratando de responder às necessidades educativas do próprio ambiente escolar e para que oficialmente a biblioteca esteja reconhecida/concebida na escola, as bibliotecas escolares têm que estar presentes no planejamento escolar. Caso contrário, o ambiente da biblioteca é apenas mais um setor da escola que navega sozinho. Nessa compreensão, a biblioteca escolar precisa ser administrada dentro de um quadro de planejamento bem estruturado, que contemple as políticas existentes em nível superior, assim como os objetivos, a filosofia, as necessidades e a realidade da escola (FEDERAÇÃO..., 2005). Nery (1989, p. 57) demonstra concordar com o ponto de vista colocado acima que deve haver sintonia entre o planejamento da biblioteca e da escola:

A biblioteca escolar faz seu planejamento junto com o planejamento da escola, para que ela possa contribuir com o trabalho de leitura que se quer sistematizado. Sistematizado porque tem objetivos claros e definidos com o conjunto da escola. Sistematizado porque entende professores e alunos como sujeitos da educação. Sistematizado porque objetiva um trabalho de leitura com todas as disciplinas e áreas de estudos e não apenas com o professor de português. Sistematizado porque é o espaço de encontros e desencontros, pois vivencia a relação dialética entre a vida de cada um e o conhecimento registrado, que pode ser também alvo de crítica e de reconstrução, para se ter menos medo da contradição, do confronto, da diversidade.

Como instrumento de planejamento escolar, o Projeto Político Pedagógico (PPP) implica estratégias e propostas práticas de ação, elaborado coletivamente por todos os segmentos escolares e comunitários. Gadotti (2009, p. 3) acredita que o PPP deve responder às seguintes questões: “para que sociedade, para que país e para que mundo se quer educar”. Entretanto, a biblioteca deve estar incluída nesse planejamento, já que é um importante setor da escola e também porque “é necessário repensar o papel da biblioteca no projeto político pedagógico das escolas, transformando-a em um espaço de convivência, de debate, de reflexão e de fomento à leitura” (BRASIL, 2008b, p. 6).

Dado importante, relatado na avaliação do PNBE sobre a inserção da biblioteca no planejamento escolar, enfatiza que “praticamente nenhuma escola apresentou um projeto pedagógico em que a leitura e a biblioteca fossem centrais para o processo de aprendizagem para os estudantes, algumas se organizavam nesta direção em suas práticas cotidianas, mas não tomavam essas práticas como finalidades de um outro modo de conceber o projeto da escola, planejado estrategicamente” (BRASIL, 2008b, p. 100). Para que exista a integração da biblioteca com o currículo escolar, é necessário tomar decisões e desenvolver ações tanto no planejamento curricular como no planejamento das próprias bibliotecas. É preciso formular políticas e definir critérios claros em relação à integração biblioteca-currículo (ORGANIZAÇÃO..., 1985).

Para Garcia-Quismondo e Cerveró (2007), a biblioteca escolar deve estar incluída no projeto educativo e no organograma da escola. Nesse sentido, o organograma também é um documento que representa o planejamento escolar: é um “gráfico que apresenta a estrutura de uma instituição, configurando seus diversos órgãos com suas posições e respectivas interdependências, via hierárquica, linhas de autoridade e subordinação” (MACIEL; MENDONÇA, 2000, p. 72). Como finalidades desse gráfico, destacam-se: contribuir no planejamento de novas organizações; possibilitar o estudo ou análise administrativa de organizações existentes, com vistas à sua reestruturação; auxiliar no treinamento do pessoal, no conhecimento da organização; ilustrar processos administrativos; e permitir a difusão a respeito da existência, propósitos e funções de uma organização. Quando presente no organograma institucional, a biblioteca é vista como um setor que possui existência, que possui funcionários, e que também possui responsabilidades a cumprir. Do contrário, é como se a biblioteca não existisse.

Além de estar presente no ambiente macroescolar (PPP e organograma), a biblioteca deve também planejar-se no seu ambiente micro, ou seja, realizar o seu planejamento interno. Como documentos elaborados na biblioteca que possam conter diretrizes sobre o seu planejamento, destacam-se: a) as políticas (de formação e desenvolvimento de coleções, de conservação do acervo, de seleção de pessoal, de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, de atendimento, de publicações etc.); b) as regras (normas e regulamentos); e c) os procedimentos (manual de procedimentos e fluxogramas). Para Almeida (2000, p. 7), as políticas são “guias de raciocínio que orientam a tomada de decisão e a ação, já as regras e procedimentos são guias para o fazer que estabelecem métodos rotineiros para a execução de

atividades”. Assim sendo, as normas são comandos diretos e objetivos, como, por exemplo, a proibição de entrar na sala de consulta da biblioteca com bolsas e sacolas. Os regulamentos de empréstimo e uso do acervo e de desenvolvimento dos serviços são os tipos de regulamento mais comuns nas bibliotecas.

No entanto, como instrumento de planejamento e gerência, o relatório de atividades é o melhor indicador da eficiência e da utilidade da biblioteca. Esse relatório é “peça básica como documento de análise e avaliação do desempenho de serviços e funcionários, sendo também imprescindível para as atividades de planejamento” (MACIEL, 1995, p. 5). O documento serve para que a instituição conheça o que se está realizando na biblioteca, para que ela está servindo e quais são os objetivos futuros que o profissional bibliotecário almeja para esta biblioteca. Para Faria e Pericão (2008, p.631), é um “relato escrito e detalhado do conjunto de ações levadas a cabo por uma repartição, organização profissional ou associativa no âmbito de um programa de trabalho ou projeto científico. Inclui geralmente no final os projetos futuros e as metas a seguir”. Nesse sentido, o relatório de atividades deve ser realizado anualmente e elaborado, acompanhado e revisado pelo bibliotecário, já que ele é o profissional capacitado para realizar tais análises. “Funciona como um instrumento de comunicação, uma forma de prestação de contas que pode comprovar a eficácia da biblioteca dentro do contexto da instituição” (MACIEL, 1995, p. 5). Dentre os objetivos dos relatórios da biblioteca, destacam-se:

- fornecer dados para diagnósticos da biblioteca;
- fornecer dados para o planejamento de atividades para o período subsequente;
- fornecer dados para a elaboração de projetos;
- fornecer dados para a elaboração de um perfil político-administrativo da biblioteca; e
- colaborar na elaboração de planos plurianuais de atividades da instituição mantenedora, fornecendo dados sobre o perfil dos usuários e demanda por informações. (MACIEL, 1995, p.10).

Almeida (2000, p. 5) relata que “os objetivos são o ponto final do planejamento e constituem o plano básico da organização, ou seja, consistem numa situação futura esperada, ou no que se pretende atingir com o esforço do planejamento, como forma de concretização da missão”. Ainda segundo Almeida (2000), os objetivos da biblioteca

escolar devem ser pensados em relação à instituição a que pertence e à comunidade a que deve servir. A respeito dos objetivos da biblioteca escolar, em função do sistema educacional, Organização dos Estados Americanos (1985) apresenta como objetivos da biblioteca escolar os seguintes: contribuir para o cumprimento dos objetivos formulados pelo sistema educacional e expressos através das políticas nacionais; contribuir para o alcance de metas qualitativas da educação, oferecendo os materiais solicitados por professores e alunos, e proporcionando situações estimulantes para a aprendizagem; oferecer um mecanismo para a democratização da educação, permitindo o acesso de um maior número de crianças e jovens a materiais educativos e oportunizando o desenvolvimento de cada aluno a partir de suas atitudes individuais; e contribuir para que o professor amplie sua percepção sobre os problemas educacionais, oferecendo-lhe a informação que permita tomar decisões que contribuam para sua solução. Já Prado (1971, p. 111) cita como objetivos da biblioteca escolar: “tornar-se um campo para exploração e enriquecimento cultural; difundir a boa leitura; ensinar o uso dos livros, visando a pesquisa e a educação individual; criar um ambiente favorável à formação do hábito de leitura e estimular a apreciação literária”.

A *American Library Association* (2000), em suas Normas para Bibliotecas Escolares, estabelece os seguintes objetivos para a biblioteca escolar:

Cooperar eficazmente com os programas escolares no sentido de satisfazer as necessidades da clientela, estendendo-se também aos pais e membros da comunidade;

Proporcionar aos usuários materiais diversos e serviços bibliotecários adequados para o seu aperfeiçoamento e desenvolvimento individual;

Orientar e estimular os alunos em todos os aspectos da leitura, a fim de que eles encontrem prazer e satisfação crescentes, aprendendo a avaliá-la, cultivando, assim, o juízo crítico;

Acostumar as crianças, desde pequenas, a usufruírem da biblioteca, cooperando, assim, à estimulação pela leitura do que decorrerá o hábito de ler e de consultar bibliotecas;

Colaborar com os professores no emprego de materiais disponíveis, úteis ao seu trabalho docente;

Participar dos programas e atividades da escola, procurando oferecer serviços e desempenhar o

seu papel na operacionalização das propostas curriculares.

Segundo a IFLA/UNESCO, a biblioteca escolar deve ser parte integral do processo educativo e deve promover o desenvolvimento da literacia – a competência em leitura e escrita no uso da informação - no ensino e aprendizagem, na cultura e nos serviços básicos da biblioteca escolar, tendo os seguintes objetivos:

- apoiar e intensificar a consecução dos objetivos educacionais definidos na missão e no currículo da escola;
- desenvolver e manter nas crianças e adolescentes o hábito e o prazer da leitura e da aprendizagem, bem como o uso dos recursos da biblioteca ao longo da vida;
- oferecer oportunidades de vivências destinadas à produção e uso da informação voltada ao conhecimento, à compreensão, imaginação e ao entretenimento;
- apoiar todos os estudantes na aprendizagem e prática de habilidades para avaliar e usar a informação, em suas variadas formas, suportes ou meios, incluindo a sensibilidade para utilizar adequadamente as formas de comunicação com a comunidade onde estão inseridos;
- prover acesso em nível local, regional, nacional e global aos recursos existentes e às oportunidades que expõem os aprendizes a diversas ideias, experiências e opiniões;
- organizar atividades que incentivem a tomada de consciência cultural e social, bem como de sensibilidade;
- trabalhar em conjunto com estudantes, professores, administradores e pais, para o alcance final da missão e objetivos da escola;
- proclamar o conceito de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são pontos fundamentais à formação de cidadania responsável e ao exercício da democracia;
- promover leitura, recursos e serviços da biblioteca escolar junto à comunidade escolar e ao seu redor (FEDERAÇÃO..., 1999, p. 2-3).

Assim, planejar as bibliotecas escolares é imprescindível no presente, para que não se desperdice tempo nem esforços em atividades imediatistas que não promovem o desenvolvimento da biblioteca escolar. Nessa linha de pensamento, Bauman (2001, p. 158) defende que “quanto menor é a firmeza no presente, tanto menos o ‘futuro’ pode ser integrado no projeto”.

2.3.2 Organização da biblioteca escolar

Os primeiros estudos sobre organização de bibliotecas na literatura datam dos anos de 1950, com os seguintes títulos: “Como se organiza uma biblioteca”, da autora Heloísa de Almeida Prado, publicado em 1951; “Personnel organization and procedure: a manual suggested for us in college and university libraries”, publicado pela American Library Association, no ano de 1952; e o título “Manual of techniques in library organization”, do autor Ruby Ethel Cundiff, publicado em 1954. Essas obras apresentam manuais sobre como devem ser realizados os procedimentos e técnicas para a organização de bibliotecas. É interessante ressaltar que, já naquela época, pensou-se em modelos para facilitar as atividades de organização de bibliotecas e também que, no Brasil, teve grande contribuição para o desenvolvimento das bibliotecas os livros da autora Heloísa de Almeida Prado.

Nos anos consecutivos, apresentaram-se as publicações de C. G. Viswanathan, de 1961; Juan Vicens de la Llave, de 1962; Luis Garcia Ejarque, de 1962; Ingeborg Heintze, de 1963; Edson Nery da Fonseca, de 1967; e Heloísa de Almeida Prado, de 1968. Entretanto, observa-se na literatura atual uma bibliografia hostil abordando a administração de bibliotecas físicas. Em contrapartida, grande quantidade de bibliografia abordando aspectos relacionados à biblioteca digital, biblioteca virtual. Isso ocorre certamente em virtude das possibilidades que as TICs oportunizaram para a busca e acesso à informação, como também do crescente número de bibliotecas virtuais implantadas. Na compreensão de Almeida (2000), a biblioteca deixou de monopolizar a oferta e a demanda de informação, passando a concorrer com bases de dados e com a própria Internet.

Embora a Internet oportunize acesso a um número quase ilimitado de informações, a realidade das bibliotecas brasileiras ainda é composta por uma grande quantidade de acervos tradicionais. E, em um país onde o índice de analfabetos reais e digitais é alto, é provável que

os usuários tenham dificuldades no acesso, busca, localização, filtro, socialização e utilização das informações. Nesse contexto, a biblioteca pode oportunizar ao usuário uma série de atividades que contribuam para sua formação, levando-o a usufruir de maneira mais eficaz a informação que lhe é necessária.

A organização de biblioteca é a função que se propõe a estabelecer a necessária estrutura organizacional para o seu funcionamento, como também a determinação dos recursos necessários. Faria e Pericão (2008, p. 537) afirmam que “a organização de bibliotecas refere-se à estrutura administrativa e funcional de uma biblioteca e do trabalho que aí se desenvolve”. Para Carvalho (1970, 1966), a organização de bibliotecas diz respeito a dois tipos de atividades: a) os serviços técnicos ou tratamento técnico (que é o “conjunto de trabalhos referentes à preparação de um livro ou documento, desde que o mesmo entra na biblioteca, arquivo ou serviço de documentação, etc. até ao momento em que se considera disponível nas estantes para ser utilizado; processamento técnico” (FARIA; PERICÃO, 2008, p. 713); b) os serviços com o leitor. Como serviços técnicos, a autora cita os seguintes: seleção, aquisição, registro, classificação, catalogação, encadernação, conservação das estantes e catálogos, preparação do material para o empréstimo, intercâmbio e permuta. E, como serviços com o leitor, apresenta a referência, a orientação para a leitura e o empréstimo. O serviço de referência ou serviço de informação é o “setor cuja função básica é fornecer informações relativas aos respectivos acervos, bem como torná-los acessíveis aos usuários” (CUNHA; CAVALCANTI, 2008, p. 334). Ou seja, é o processo de estabelecimento de contato entre o usuário e os serviços da biblioteca escolar. É decorrente da comunicação direta entre o profissional da informação e o usuário. A real utilidade da unidade de informação é medida pela eficácia desse serviço.

O acervo também chamado de fundo documental é um conjunto de bens culturais que foram acumulados ao longo dos anos por herança ou tradição, e fazem parte de um patrimônio; também é o conjunto de documentos de uma biblioteca, arquivo, de um centro ou de um serviço de documentação (FARIA; PERICÃO, 2008). No entanto, é fundamental que exista um padrão de qualidade dos variados tipos de fontes de informação (ou seja, do acervo) da biblioteca, oferecendo acesso a uma ampla faixa de recursos para atender às necessidades dos usuários, no que se refere à educação, à informação e ao desenvolvimento pessoal (FEDERAÇÃO..., 2005). Nesse sentido, a política de desenvolvimento da coleção, que orienta o planejamento da

biblioteca, é vital para que se definam o propósito, a extensão e o conteúdo do acervo. A respeito dos tipos de materiais que devem fazer parte do acervo, as *Diretrizes da IFLA/UNESCO* relacionam os seguintes: livros (uma coleção média de livros deve ter 10 livros por estudante e, pelo menos 60% da coleção deve ser constituída de recursos de não ficção relacionados aos programas escolares), romances populares, música, videogames, videocassetes, DVDs, revistas e cartazes. Além desses materiais, a variedade de serviços oferecidos pela biblioteca escolar deve incluir o acesso a recursos de informação eletrônica, tais como à Internet, às bases de dados de obras especializadas de referência e de textos completos, e a pacotes de programas instrucionais de computador (FEDERAÇÃO..., 2005).

Outro aspecto importante sobre o acervo é a sua informatização (também chamada de automação ou automatização), que contribui tanto para o atendimento às necessidades dos usuários, quanto para a eficiência, organização, integração e controle das atividades realizadas e dos serviços de informação prestados pelas bibliotecas. Segundo Faria e Pericão (2008, p. 673), “sistema automatizado de bibliotecas é o conjunto integrado de programas de computador que possibilita a automatização dos principais trabalhos que são levados a cabo numa biblioteca”. Corroborando essa definição, Cunha e Cavalcanti (2008) explicam que um programa de automação de biblioteca refere-se ao programa de computador que realiza a automação de um setor ou de vários setores da biblioteca. Sobre a importância da automatização nas bibliotecas em um cenário envolvido pelas TICs, Côrte et al. (2002, p. 25) esclarecem:

O cenário indica que se as bibliotecas quiserem oferecer melhor serviço aos usuários e cumprir sua missão, necessário se torna acompanhar passo a passo o desenvolvimento da sociedade, entender com melhor precisão os hábitos e os costumes dos usuários, adaptar as tecnologias às necessidades e quantidades de informação de que dispõem, e utilizar um sistema informatizado que privilegie todas as etapas do ciclo documental, onde a escolha recaia sobre uma ferramenta que contemple os recursos hoje disponíveis, sem se tornar obsoleta a médio e longo prazo.

Café, Santos e Macedo (2001) propõem um método para a escolha de *software* de automação de bibliotecas que possui dez grandes categorias de avaliação, que são: características gerais do *software*,

ergonomia, tecnologia, seleção e aquisição, processamento técnico, circulação, recuperação da informação, disseminação da informação, processo gerencial e características da empresa fornecedora. Em cada uma dessas categorias, existem critérios estabelecidos para análise, em um total de 171. Dentre as categorias a serem analisadas, destacam-se: se o sistema permite o acesso via Internet; se o sistema permite o controle integrado do processo de empréstimo; se o sistema permite a geração de relatórios e estatísticas; se o sistema permite a importação de dados de catálogos cooperativos; se o sistema permite a geração de etiquetas com código de barras para serem colocadas nos materiais pertencentes ao acervo; se a empresa fornecedora realiza treinamentos periodicamente sobre o sistema; e se a empresa fornecedora oferece garantia de manutenção. Entretanto, ainda segundo esses autores (2001), existem padrões que facilitam a automação e aumentam o custo-benefício dos processos automatizados, já que são adotados pelas grandes redes de bibliotecas no mundo. Esses padrões também são indicados por Côrte et al. (2002) como três instrumentos essenciais ao processo de automação. O primeiro deles é a norma ISO 2709 (*Documentation Format for Bibliographic Interchange on Magnetic Tape*), que especifica os requisitos para o formato de intercâmbio de registros bibliográficos que descrevem todas as formas de documentos sujeitos à descrição bibliográfica. O segundo é o formato MARC, um padrão de comunicação que torna os dados legíveis por computador, possibilitando seu compartilhamento por meio de diferentes sistemas. Por fim, o terceiro padrão é o protocolo de pesquisa e recuperação de informações Z39.50, criado especialmente para a busca e recuperação de informações em bases de dados distintas, utilizando, para isso, uma interface de usuário comum. As Diretrizes da IFLA/UNESCO assumem que é importante escolher um sistema de automatização para a biblioteca que permita a classificação e catalogação dos recursos informativos de acordo com padrões bibliográficos aceitos nacional e internacionalmente, já que isso facilita a inclusão em grandes redes de informação e aprimora a eficiência e a qualidade do processamento técnico do acervo (FEDERAÇÃO..., 2005).

A respeito do espaço físico ocupado pela biblioteca, Rueda (1998) relata que deve ser um espaço amplo e bem iluminado, preferencialmente por luz natural; de fácil acesso, melhor situado em andares baixos dos edifícios do que em andares altos; e deve ter ao menos três áreas distintas: área de leitura e sala de trabalho (lugares de leitura); área de promoção da leitura (sala para lazer, contação de histórias, com tapetes no chão, almofadas); área de prateleiras (onde

ficam colocados os materiais impressos, ou melhor, o acervo impresso). Além disso, Rueda (1998) relata que pode haver outras áreas também interessantes e úteis, tais como: área de novidades (mural informativo com novas aquisições e informações interessantes para os usuários; exposições; áreas informais, com tapetes, almofadas etc.); área de materiais audiovisuais; área de materiais criados pelos alunos; área de periódicos; e área de crítica e opinião.

Também é importante salientar aspectos sobre a localização e os espaços da biblioteca escolar recomendados nas *Diretrizes da IFLA/UNESCO para a biblioteca escolar*:

- localização central, no andar térreo, se possível;
- fácil acesso e proximidade, perto das áreas de ensino;
- fatores de ruído: pelo menos algumas áreas da biblioteca devem estar livres do barulho exterior;
- iluminação suficiente e apropriada, por meio de janelas ou luz artificial;
- temperatura ambiental adequada (com utilização de ar-condicionado, aquecimento) para assegurar boas condições de trabalho durante o ano todo, como também para a preservação das coleções;
- dimensão adequada para abrigar as coleções de livros, jornais, revistas e fontes não impressas; áreas de estudo e de armazenagem; espaços para leitura e estudo, estações de trabalho com computador; setores de exposições, de trabalho da equipe da biblioteca, balcão de atendimento ao usuário;
- espaços de estudo e pesquisa destinados ao atendimento de informação e referência, aos catálogos, às estações online, às mesas para estudo e pesquisa, aos materiais de referência e às coleções básicas;
- espaço informal para leitura de livros e periódicos;
- local para atividades de treinamento/capacitação, com assentos para pequenos e grandes grupos e até para aulas formais de classes inteiras, “quadro para o

- professor” com tecnologia adequada ao uso didático e espaço para projeção;
- área para a produção e execução de projetos em grupo e reuniões de poucas pessoas, de grupos e classes, bem como instalações para a produção de mídias;
 - área administrativa para o balcão de atendimento, salas de trabalho, processamento técnico, armazenamento de equipamentos audiovisuais e materiais de almoxarifado e suprimentos. (FEDERAÇÃO..., 2005, p. 8-9).

Sobre os equipamentos eletrônicos e audiovisuais que devem existir no ambiente da biblioteca, as *Diretrizes da IFLA/UNESCO* enfatizam que: “como a biblioteca escolar desempenha importante função como porta de acesso à atual sociedade baseada na informação e no conhecimento, deve prover o acesso a todos os equipamentos eletrônicos, computacionais e audiovisuais necessários” (FEDERAÇÃO..., 2005, p. 10). As diretrizes também recomendam a existência de “estações de trabalho com computador e acesso à Internet; catálogos de acesso público adequados a diferentes faixas etárias e níveis escolares dos alunos; gravadores; leitores de CD-ROM; escaners; e projetores de vídeos”. (FEDERAÇÃO..., 2005, p. 10). Também estações de computadores com consulta ao acervo são equipamentos importantes que permitem ao usuário realizar o autoatendimento em suas pesquisas.

Em relação aos serviços que podem ser oferecidos pela biblioteca escolar, Rasche e Varvakis (2006) apresentam: rodas de leitura, grupos de discussão, saraus literários, programas de formação de leitores, bibliotecas ambulantes em bairros e empréstimo do acervo. Este último é um “procedimento pelo qual o serviço de informação confia ao usuário um certo número de documentos que podem permanecer com ele por um período determinado” (GUINCHAT; MENO, 1994, p. 350). Sobre o ato do empréstimo e sua relação com a leitura, Stefani (1997, p. 27) lembra que:

O ato de levar para casa algo escolhido por si mesmo, para ler num momento determinado por sua própria vontade, no lugar em que quiser, acomodando seu corpo ao seu gosto... é fundamental! É o indivíduo se assumindo como leitor e estar fazendo uso de sua autonomia. E ainda: não ser cobrado por esse prazer... Ninguém

a lhe dizer como interpretar o que lê, a lhe pedir respostas.

Rueda (1998) enfatiza que o serviço de empréstimo pode ser muito diferente de uma escola para outra: desde a colocação de bolsinhos no livro com fichas para a realização do empréstimo, até o apontamento manual do livro emprestado em um caderno. A respeito do empréstimo automatizado, cada vez mais escolas contam com programas de biblioteca, porém estes, na maioria dos casos, não possibilitam a conexão com as bibliotecas de outros centros, ou com as bibliotecas municipais, ou com alguma base de dados documentais. Outro serviço relativo ao empréstimo é o empréstimo entre bibliotecas, que é um “sistema pelo qual uma biblioteca pede emprestado a outra um documento que não possui, para ceder a um dos seus usuários. Este sistema pressupõe um acordo entre as unidades participantes e a adoção de procedimentos normalizados” (GUINCHAT; MENO, 1994, p. 351).

No entanto, todos estes serviços citados possuem um objetivo em comum, que é difundir a informação. Nesse sentido, “a difusão da informação consiste em transmitir ao usuário as informações que ele necessita ou dar-lhe a possibilidade de ter acesso a estas informações”. (GUINCHAT; MENO, 1994, p. 346). Esses mesmos autores caracterizam dois tipos de difusão da informação: a difusão passiva, a qual é solicitada pelo usuário que se dirige a uma biblioteca para resolver determinado problema; e a difusão ativa ou difusão seletiva da informação (DSI), que ocorre quando, por meio da biblioteca, são oferecidos produtos documentais que se julga serem úteis a determinado usuário, de acordo com a análise de suas necessidades, ou para ajudá-lo a descobrir e resolver seus problemas de informação.

Segundo as *Diretrizes da IFLA/UNESCO*, a biblioteca escolar deve desenvolver uma variedade de atividades e também cooperar com outras instituições (FEDERAÇÃO..., 2005). Uma boa iniciativa sobre essa cooperação pode ser firmada com as bibliotecas públicas. Rueda (1998) descreve as seguintes atividades que podem ser desenvolvidas na biblioteca escolar: baús de novidades e livros recomendados, exposições, teatro, visitas de autores e ilustradores, concursos, cinema etc. Também Prado (1981, p. 9) advoga que “a biblioteca precisa cuidar de sua publicidade, organizando comemorações por ocasião da Semana Nacional da Biblioteca, do Dia do Livro, das grandes datas nacionais, bem como exposições periódicas sobre assuntos que mereçam destaques em biblioteca, publicação do boletim de notícias, listas comunicando as

novas aquisições”. Como uma das atividades mais fundamentais da biblioteca escolar indicados pelas *Diretrizes da IFLA/UNESCO* estão arrolados os programas de capacitação do uso da informação. Esses programas têm como objetivo “desenvolver nos usuários habilidades para localizar, sintetizar e integrar a informação e novo conhecimento, provenientes de todas as áreas temáticas do acervo da biblioteca” (FEDERAÇÃO..., 2005, p. 19). Ainda nesse documento, encontram-se três tópicos principais a se desenvolver quando se realiza a educação do usuário: a) conhecimento sobre a biblioteca (qual o seu propósito, quais os serviços oferecidos, como está organizada e quais os tipos de recursos disponíveis); b) habilidades de busca e uso da informação; c) motivação para o uso da biblioteca em projetos formais e informais de aprendizagem. Perrotti e Verdini (2008, p. 21), apresentam as trocas, a otimização das possibilidades, o estabelecimento de elos que contribuem para a educação dos usuários:

Apesar das dificuldades, sempre é possível articular recursos, criar conexões, lançar mão e otimizar as possibilidades, por mínimas que estas sejam; por outro lado, sempre é possível aumentar as chances de um trabalho significativo ao se buscar cooperação, trocas, comunicação; sempre é possível, enfim, inventar, criar, ampliar, ao se estabelecer elos, seja nos aspectos espaciais, nos repertórios informacionais – quanta informação e saber as comunidades possuem, os idosos, os jovens, as crianças! – nos aparatos técnicos, nos suportes. [...] A concentração dos recursos num espaço físico, por melhor que este seja, não é capaz de, por si só, educar para a informação, promover aprendizagens informacionais. Estas demandam, antes de qualquer coisa, em primeiro lugar, planos, programas, projetos, capazes de reunir e articular num todo coerente e consistente concepções, conceitos, recursos e práticas envolvendo as novas relações entre a informação e a educação na contemporaneidade.

Cabe aqui ressaltar que o professor é um profissional de fundamental importância para se desenvolver essas trocas e elos nas bibliotecas escolares. Entretanto, Silva (1986), constatou o distanciamento entre as atividades do bibliotecário e do professor, o que contribuiu para a compartimentalização dos esforços para a formação de

leitores e dinamização da leitura. Kuhlthau (2004) ressalta que o desenvolvimento da biblioteca escolar precisa, antes de tudo, de uma parceria constante entre professores e bibliotecários.

Outro recurso importante que a biblioteca deve oferecer é a acessibilidade. “Numa sociedade que se pretende inclusiva, o acesso ao conhecimento se faz ao construir canais que possibilitem ao livro “falar” na diversidade de línguas, ouvidos e olhos que temos” (PUPO, MELO, FERRÉS, 2006). Essas mesmas autoras (2006, p. 24) apresentam uma valiosa caracterização de biblioteca acessível:

Uma Biblioteca acessível é um espaço que permite a presença e proveito de todos, e está preparada para acolher a maior variedade de público possível para as suas atividades, com instalações adequadas às diferentes necessidades e em conformidade com as diferenças físicas, antropométricas e sensoriais da população. Assim, junto com a acessibilidade digital, tecnologias assistivas e uma correta organização e sensibilização dos funcionários, a acessibilidade física – urbana, arquitetônica e de produtos – representa um dos pilares centrais no planejamento de uma biblioteca acessível.

A Lei n. 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que “estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade às pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida”, no seu Capítulo IV, trata da acessibilidade nos edifícios públicos ou de uso coletivo. Nesse capítulo, são apresentados alguns requisitos de acessibilidade, citados a seguir. Nas áreas externas ou internas da edificação, destinadas a garagem e a estacionamento de uso público, deverão ser reservadas vagas próximas dos acessos de circulação de pedestres, devidamente sinalizadas, para veículos que transportem pessoas portadoras de deficiência com dificuldade de locomoção permanente. Pelo menos um dos acessos ao interior da edificação deverá estar livre de barreiras arquitetônicas e de obstáculos que impeçam ou dificultem o acesso para pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida. Os edifícios deverão dispor, pelo menos, de um banheiro acessível, distribuindo-se seus equipamentos e acessórios de maneira que possam ser utilizados por pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida. Também os locais de espetáculos, conferências, aulas e outros de natureza similar deverão dispor de

espaços reservados para pessoas que utilizam cadeira de rodas, e de lugares específicos para pessoas com deficiência auditiva e visual, inclusive para acompanhante, de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), de modo a facilitar-lhes as condições de acesso, circulação e comunicação. Em Federação... (2005), relata-se que as instalações físicas da biblioteca escolar devem atender aos usuários portadores de necessidades especiais; sendo assim, todos os critérios relacionados acima a respeito da acessibilidade, devem ser observados e atendidos no ambiente da biblioteca escolar. Sobre os equipamentos eletrônicos e audiovisuais da biblioteca, devem-se ter computadores especialmente destinados aos portadores de necessidades especiais (visuais e físicas) (FEDERAÇÃO..., 2005). Segundo Pupo, Melo e Ferrés (2006, p. 20), a “acessibilidade ou possibilidade de alcance aos espaços físicos, à informação, aos instrumentos de trabalho e estudo, aos produtos e serviços diz respeito à qualidade de vida de todas as pessoas”.

Para que a biblioteca receba sua justa parte dos recursos financeiros da escola, é necessário que seja destinada verba para: novos recursos (livros, revistas e material não impresso); materiais promocionais (pôsteres); material de escritório e material administrativo; atividades promocionais; infraestrutura em TIC (equipamentos, *software*, licenças) (FEDERAÇÃO..., 2005). Entretanto, segundo Carvalho (1970, p. 105), “as bibliotecas escolares, de maneira geral, não elaboram seu orçamento de forma completa, pois as despesas comuns aos demais setores da escola são previstas pela sua organização central”. Martins (1980, p. 145), já naquela época, elencou alguns fatores que contribuem para a escassez de recursos da biblioteca:

O bibliotecário confunde verba com recursos, isto é, não sabe que a biblioteca pode conseguir recursos extra-orçamentários, através de convênios e outros instrumentos firmados entre a instituição a que pertence e fontes externas de financiamento; o bibliotecário não conhece *técnicas orçamentárias e de planejamento* e portanto não sabe apresentar, de forma coerente e consistente, um *orçamento programa* que justifique a concessão de verbas e recursos específicos para a biblioteca; o bibliotecário, por vezes, desconhece a programação da própria instituição em que trabalha; o bibliotecário isola-se na biblioteca, não participa de reuniões

interdisciplinares, não conhece as normas administrativas da instituição; o bibliotecário limita-se a apresentar no fim do ano – que não coincide, em geral, com o fim do exercício financeiro – um relatório, em que diz o que fez e indica o que pretende fazer no ano seguinte.

Nesse processo é importante que o bibliotecário se envolva com as atividades relacionadas a recursos financeiros, e também que saiba apresentar as informações inerentes a esses recursos. Quanto ao valor percentual de recursos financeiros que a escola deve destinar à biblioteca, no Seminário Regional sobre o Desenvolvimento das Bibliotecas Universitárias na América Latina, realizado em Mendonza, na Argentina, em 1962, ficou estabelecido, como norma, que cada universidade deveria destinar à sua biblioteca um mínimo de 5% de seu orçamento total, quando a biblioteca já estivesse formada. Durante o período de instalação, as percentagens deveriam ser maiores. Quanto as bibliotecas de escolas técnicas, estatísticas americanas revelam que a média de percentagem dos recursos aplicados é de 2% a 3% do orçamento global da instituição. Outro item que deve ser resolvido, na elaboração de um orçamento de biblioteca, são os percentuais que se aplicarão a cada uma das despesas específicas (CARVALHO, 1970, p. 106-107). A IFLA/UNESCO apresenta que “o orçamento para materiais da biblioteca escolar deve ser de pelo menos 5% do valor gasto por aluno no sistema escolar, excluindo-se todos os salários, despesas com educação especial, transporte e fundos para melhorias essenciais” (FEDERAÇÃO..., 2005, p. 7).

Outro fator importante a ser observado, na organização de uma biblioteca escolar, é a equipe de funcionários. De acordo com Carvalho (1970), o número de funcionários na biblioteca deve estar em relação com o tamanho do acervo, o número de alunos matriculados e o número de horas em que a biblioteca funciona. Em decorrência, o valor e a qualidade dos serviços prestados pela biblioteca dependem da equipe de funcionários, que deve ser composta por bibliotecários, técnicos de biblioteca e/ou auxiliares de biblioteca (FEDERAÇÃO..., 2005). Estes dois últimos funcionários dão suporte às atividades realizadas pelo bibliotecário, através da realização das seguintes atividades: recolocação de livros e outros materiais nas estantes, operações de empréstimo e devolução, rotinas de processamento técnico, dentre outras. Entretanto, para que apoiem o bibliotecário na realização dessas tarefas, torna-se imprescindível a realização de treinamento com esses profissionais, já

que a execução de qualquer atividade na biblioteca requer conhecimento prévio na área da biblioteconomia. O ideal é que, em todos os horários de funcionamento da biblioteca, haja sempre dois funcionários trabalhando: um bibliotecário e um auxiliar/técnico.

2.3.3 Direção da biblioteca escolar

O bibliotecário escolar de hoje é um verdadeiro mestre, tanto por sua preparação acadêmica, como pelo serviço docente que desempenha e por suas atitudes em favor do programa educacional.

Gaston Litton

O bibliotecário é o profissional qualificado para administrar a biblioteca escolar. Nesse sentido, Dante (2000) apresenta que as habilidades desse profissional devem estar associadas à biblioteconomia, à administração, à tecnologia, à informação, à comunicação, aos negócios e à cultura geral. Marquardt (2009, p. 1), da mesma forma, entende a profissão de bibliotecário como “uma ponte entre Educação e Biblioteconomia para servir comunidades que aprendem (na escola, na universidade, a nível local, etc.), e a educação e a socialização do conhecimento como fatores-chave do desenvolvimento de sociedades com níveis elevados de letramento”.

Segundo a Diretriz Curricular Nacional do Curso de Biblioteconomia, aprovada em 3 de abril de 2001, “a formação do bibliotecário supõe o desenvolvimento de determinadas competências e habilidades e o domínio dos conteúdos da biblioteconomia. Além de preparados para enfrentar com proficiência e criatividade os problemas de sua prática profissional, produzir e difundir conhecimentos, refletir criticamente sobre a realidade que os envolve, buscar o aprimoramento contínuo e observar padrões éticos de conduta, os egressos dos referidos cursos deverão ser capazes de atuar junto a instituições e serviços que demandem intervenções de natureza e alcance variados: bibliotecas, centros de documentação ou informação, centros culturais, serviços ou redes de informação, órgãos de gestão do patrimônio cultural, etc.”. Também a Lei n. 4.084, de 30 de junho de 1962, apresenta como atribuições dos bacharéis de biblioteconomia a organização, direção e execução dos serviços técnicos de repartições públicas federais, estaduais, municipais, autárquicas e de empresas particulares concernentes às seguintes matérias e atividades: o ensino de

biblioteconomia; a fiscalização de estabelecimentos de ensino de biblioteconomia reconhecidos, equiparados ou em via de equiparação; a administração e direção de bibliotecas; a organização e direção dos serviços de documentação; a execução dos serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros e preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência. Entretanto, a profissão de bibliotecário, surgida em 1962, foi com o passar dos tempos tendo que se aprimorar em virtude das modificações que ocorreram no ambiente sócio-político-econômico e, principalmente, tecnológico brasileiro.

O final da década de 80 trouxe para a Biblioteconomia uma indagação que ainda não encontrou resposta definitiva: quem é o profissional da informação capaz de enfrentar desafios e dificuldades provocados pelas grandes mudanças ocorridas pela chegada da era da informação? (VALENTIM, 2000, p.107).

Com o advento da Internet, os profissionais passaram a trabalhar com uma grande quantidade de informação e necessitam dominar as novas formas de acesso aos principais bancos de dados na rede mundial de computadores. Vargas (2002) relata que o bibliotecário deve assumir uma nova postura diante das tecnologias existentes e das que estão por vir. Ao trabalhar com os serviços disponíveis pela Internet, esse profissional depara-se com uma gama de informações e alternativas que aumentam a qualidade e a capacidade dos serviços prestados pela biblioteca.

No caso da biblioteca escolar, a principal função do bibliotecário é a de contribuir para o cumprimento da missão e dos objetivos da escola, em que se incluem os processos de avaliação, implementação e desenvolvimento da missão e dos objetivos da biblioteca. Por esse motivo, o bibliotecário deve estar envolvido no planejamento e na implementação dos programas escolares (FEDERAÇÃO..., 2005). Segundo a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), o bibliotecário é o profissional da informação. E como descrição das atividades desse profissional, a CBO apresenta:

Disponibilizam informação em qualquer suporte; gerenciam unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratam tecnicamente e desenvolvem

recursos informacionais; disseminam informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolvem estudos e pesquisas; realizam difusão cultural; desenvolvem ações educativas. Podem prestar serviços de assessoria e consultoria.

No entanto, Almeida Júnior (2000, p. 42) defende que “a idéia de profissional da informação não é específica nem prerrogativa do bibliotecário, ao contrário, identifica ela uma gama de profissões que lidam com a informação”. Nessa linha de pensamento, Souza (1997) relata que o bibliotecário parece ainda não saber construir sua cidadania, mesmo com todo o direito à informação e à leitura (pois se diz profissional da informação e da biblioteca). Considerar-se insubstituível na biblioteca ou nas atividades informacionais é uma forma de desconhecer a dinâmica da sociedade. Não é somente o direito à informação e à leitura que deveriam ser discutidos, mas também a prática da leitura e o uso da informação resultante. A respeito do uso da informação, Silva e Cunha (2002, p. 82) apresentam o papel do bibliotecário como gerenciador da informação:

O papel mais importante do bibliotecário no século XXI parece ainda ser o de gerenciador da informação. A importância dessa tarefa pode ser assim colocada: o grande problema desse século é a superabundância de informação. Então, se não possuímos sistemas e estratégias adequadas de acesso à informação ou estivermos despreparados para acessá-las, de que servirá tanta informação? Do que servirá a tecnologia, se a maioria das pessoas não saberá utilizá-la ou não terá acesso a elas? Os computadores e os sistemas inteligentes de processamento de dados podem até assumir parte dessa tarefa. No entanto, a organização e a manipulação de toda essa informação requer instruções, e aqui é que o bibliotecário poderá contribuir. Tal tarefa influenciará diretamente a vida de todas as pessoas e irá requerer competências de cunho educativo, intelectual, social e tecnológico.

Todas estas quatro competências citadas pelas autoras fazem parte de uma competência que vem sendo estudada no mundo, em

especial nos Estados Unidos da América e na Austrália, e que diz respeito ao profissional bibliotecário: a competência informacional (*information literacy*). Uma série de programas educacionais voltados para a competência informacional foi implantada ao redor do mundo a partir dos anos de 1990, principalmente nas bibliotecas universitárias. Houve crescente integração e colaboração entre bibliotecários e docentes na implantação desses programas. O bibliotecário foi visto como educador e participante fundamental na aplicação e desenvolvimento da competência informacional. Foram também nessa década, segundo Doyle (1994), traçadas as diretrizes da competência informacional, considerando-a um conjunto integrado de habilidades, conhecimentos e valores ligados à busca, acesso, organização, uso e apresentação da informação na resolução de problemas, utilizando-se, para tanto, o pensamento crítico. O Relatório Internacional do Estado da Arte da Competência Informacional, publicado em maio de 2007, pela Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO), apresenta uma visão geral sobre o que está acontecendo no mundo sobre o tema. Enfatiza que a competência informacional é uma estrutura intelectual para reconhecer a necessidade de entender, encontrar, avaliar e usar a informação.

Em se tratando das dimensões da competência informacional, utilizam-se os conceitos de dimensões de competência da área da educação. Rios (2002) defende que o ensino eficaz e de qualidade apresenta quatro dimensões da competência do docente, que são: técnica, estética, política e ética. Também abordando sobre a competência do docente, Freire (2008) apresenta que, quando se vive a autenticidade exigida pela prática de ensinar-aprender, participa-se de uma experiência total, diretiva, política, ideológica, gnosiológica, pedagógica, estética e ética, em que a boniteza deve achar-se de mãos dadas com a decência e a seriedade.

Tanto Rios (2002), que caracteriza as quatro dimensões da competência, como Freire (2008), que caracteriza três (das dimensões citadas por Rios (2002) e outras mais, preocupam-se com o desenvolvimento de competências na sociedade da informação. Para discussão neste capítulo, utilizam-se as quatro dimensões da competência informacional elencadas por Rios (2002).

A dimensão técnica se revela na ação dos profissionais; é preciso que a técnica seja fertilizada pela determinação autônoma e consciente dos objetivos e finalidades, pelo compromisso com as necessidades concretas do coletivo e pela presença da sensibilidade (RIOS, 2002). Para Japiassú e Marcondes (2006, p.264), a técnica é

apresentada como “conjunto de regras práticas ou procedimentos adotados em um ofício de modo a se obter resultados visados. Recursos utilizados no desempenho de uma atividade prática”. A dimensão técnica refere-se à questão da prática do bibliotecário, do seu saber-fazer cotidiano.

A dimensão estética representa a claridade sobre a presença da sensibilidade – e da beleza – como elementos constituintes do saber e do fazer docente (RIOS, 2002). Duarte Júnior (1994, p.91) relata que “na experiência estética o cotidiano é colocado entre parênteses e suspenso. Suas regras são abolidas. Por um momento o princípio do prazer coloca diante de nós a sua criação, que nos envolve carinhosamente”. A dimensão estética na prática do bibliotecário refere-se à beleza, aos sentimentos, à sensibilidade, àquilo que não visualizamos a olho nu, mas que experimentamos e trocamos através das mais diversas sensações. Um aprender e envolver-se total, com sensibilidade e criatividade.

Segundo Rios (2002), a dimensão política é apresentada como um espaço em que transita o poder e se configuram acordos, em que se estabelecem hierarquias, em que se assumem compromissos. Japiassú e Marcondes (2006, p.220) definem política como “tudo aquilo que diz respeito aos cidadãos e ao governo da cidade, aos negócios públicos”. A dimensão política da competência informacional está relacionada com as trocas, com o bom senso, com o diálogo com o outro, com a apresentação e defesa da contribuição do desenvolvimento da competência informacional para a sociedade, respeitando-se as ideias e interesses de cada cidadão envolvido no espaço político.

Rios (2002, p. 106) trata da dimensão ética da competência “porque a competência guarda uma referência a algo de *boa qualidade* – a algo que se exercita como se deve ser, na direção não apenas do bem, entendido com múltiplas significações, como se verifica na moralidade, mas do bem comum”. Japiassú e Marcondes (2006, p.97), definem ética como:

Parte da filosofia prática que tem por objetivo elaborar uma reflexão sobre os problemas fundamentais da moral (finalidade e sentido da vida humana, os fundamentos da obrigação e do dever, natureza do bem e do mal, o valor da consciência moral, etc.), mas fundada num estudo metafísico do conjunto das regras de conduta consideradas como universalmente válidas. Diferentemente da *moral*, a ética está mais preocupada em detectar os princípios de uma vida conforme à sabedoria filosófica, em

elaborar uma reflexão sobre as razões de se desejar a justiça e a harmonia e sobre os meios de alcançá-las. A moral está mais preocupada na construção de um conjunto de prescrições destinadas a assegurar uma vida em comum justa e harmoniosa.

Essa dimensão fecunda todas as demais competências: técnica, estética e política, em virtude de contribuir para a realização do bem-estar comum. Nessa dimensão da competência informacional, o bibliotecário desenvolve o compromisso de contribuir para o desenvolvimento da justiça e da harmonia no seu saber-fazer.

Para Alessandrini (2002), o bibliotecário que é capaz de avaliar e de se autoavaliar, sendo reflexivo e tendo uma postura crítica para isso, é aquele profissional que desenvolve a competência profissional. Essa competência se reflete em todas as instâncias educacionais, contribuindo assim para a tomada de decisão, para cumprir os objetivos educacionais, como também para cumprir as exigências éticas da profissão. Sobre o bibliotecário escolar, Farias e Vitorino (2009) afirmam que em toda ação desse profissional encontram-se as dimensões técnica, estética, política e ética da competência. Farias e Cunha (2009) corroboram essa idéia, e defendem que a competência do bibliotecário deve ser pautada nestas quatro dimensões. Também Dudziak (2007, p. 95) relata que, como mediador pedagógico, o bibliotecário torna-se educador, pois:

Organiza programas de competência informacional em conjunto com professores e gestores, ministra aulas em diversos espaços, executa projetos informacionais com foco na educação voltada para a competência em informação (*information literacy education*), observa a importância do acolhimento e do aprendizado significativo, aprimora seus conhecimentos educacionais e pedagógicos. (DUDZIAK, 2007, p. 95).

Baptista (2009) considera que, dentre as categorias profissionais envolvidas com o tratamento da informação, o bibliotecário parece ser o mais afetado em suas competências e atribuições. O motivo dessas mudanças é consequência da evolução ocorrida no âmbito da biblioteca como instituição, reflexo da diversificação nos suportes de informação,

ou como resultado inevitável das modificações que a tecnologia introduziu nas rotinas da biblioteca. Porém, apesar dessas alterações que afetaram a biblioteconomia, o bibliotecário nem sempre está preparado para também repensar sua prática profissional. A respeito desse assunto, Almeida Júnior (2004, p. 81) esclarece:

A exemplo da pesquisa escolar, o bibliotecário acredita que as atuais tecnologias propiciam, de fato, a decantada, enaltecida e propalada “democratização da informação”. A todos é dado o direito, a partir das novas TIC, de acesso, uso e apropriação das informações existentes no universo virtual. A democratização da informação, na amplitude com a qual é entendida e divulgada, é uma falácia, e só existe no discurso, que pretende apresentar uma realidade falseada, ideologicamente falseada.

Almeida Júnior (2004) defende que o bibliotecário deva atuar como mediador da informação, fazendo com que o usuário compreenda e assimile o conteúdo informacional, o qual nos é apresentado em uma quantidade muito grande. Em se tratando da biblioteca escolar (onde, infelizmente, em poucas existe o bibliotecário), Litton (1974) enfatiza que, quando a biblioteca escolar deixar de ser isolada e independente, para ser integrada diretamente ao programa de ensino, mudará também a situação do bibliotecário escolar, passando de um espectador passivo para uma importante posição como participante ativo em todo o processo educacional. A participação do bibliotecário escolar nas atividades educacionais voltadas para a informação favorece o desenvolvimento de habilidades no educando que, por sua vez, aprende a aprender (FARIAS; VITORINO, 2009). Como participante ativo no contexto escolar, nas Diretrizes da IFLA/UNESCO apresenta-se as tarefas que o bibliotecário deve realizar, as quais muito se assemelham às funções desempenhadas por um administrador:

- analisar os recursos e as necessidades de informação da comunidade escolar;
- formular e implementar políticas para o desenvolvimento de serviços;
- desenvolver políticas de aquisição e sistemas para os recursos da biblioteca;

- catalogar a classificar os materiais da biblioteca;
- oferecer instrução no uso da biblioteca;
- capacitar professores e alunos no conhecimento e uso da informação;
- prestar atendimento a estudantes e professores no uso dos vários recursos da biblioteca e das tecnologias da informação;
- responder a questões de referência e informação, utilizando materiais apropriados;
- promover programas de leitura e eventos culturais;
- participar do planejamento de atividades relacionadas à implementação do programa escolar;
- participar do preparo, da implementação e avaliação de atividades de ensino;
- promover a avaliação dos serviços da biblioteca escolar, como parte integrante do sistema geral de avaliação da escola;
- efetuar parcerias com organizações externas;
- preparar e implementar orçamentos;
- desenvolver planejamento estratégico;
- gerenciar e promover treinamentos da equipe da biblioteca. (FEDERAÇÃO..., 2005, p. 14).

Também a leitura torna-se tarefa primordial desses profissionais, já que, para incentivar a ler, o bibliotecário deverá ser, antes de tudo, um grande leitor. Não basta apenas a formação acadêmica, mas é preciso uma autoeducação contínua, através da pesquisa, da reflexão e do crescimento intelectual.

O bibliotecário, pela especificidade de sua ação, deve namorar os livros, demonstrando, sempre, uma paixão pessoal pela leitura. Para isso, deve refletir muito sobre a sua própria formação. Quer dizer: perguntar se o seu trajeto e seus processos de formação acadêmica estão permitindo o desenvolvimento do gosto pela leitura e o incremento do seu repertório de leitura. (SILVA, 1999, p.128)

Por fim, a profissão de bibliotecário está, ainda, muito regrada por conceitos técnicos da profissão, pouco expondo sua função

educativa, no sentido de auxiliar a comunidade de usuários na utilização correta das fontes de informação, de incentivar o estudante ou pesquisador a ler e frequentar a biblioteca e, principalmente, de desenvolver o gosto pela leitura.

O problema da biblioteconomia brasileira está na mentalidade retrógrada de um grande número de bibliotecários, que se apresentam como pequenas autoridades: donas dos espaços públicos; reprodutoras cegas de normas esclerosadas; escravas das fichas de catalogação e de sistemas fechados de consulta; seguidoras servis dos códigos (e não dos caminhos concretos da vida); zumbis de espaços compartimentalizados; marionetes alienadas que só funcionam ao toque da burocracia, incapazes de sair dos enferrujados trilhos do tecnicismo; débeis vivendo atrás das barreiras de seus balcões; seres desacostumados ao diálogo; cópias carbono dos totens autoritários e tocadoras da mesmice, cujo único desafio na vida é saber quando vai sair a aposentadoria para que continuem a fazer nada do nada que sempre fizeram. (SILVA, 1999, p.99)

As palavras de Silva (1999) incomodam e parecem bruscas, mas revelam características infelizmente ainda existentes em alguns profissionais bibliotecários, que se preocupam muito com a técnica e pouco com a prática da disseminação da informação, da formação de leitores, do bom contato com os usuários. Torna-se evidente que o histórico de nossas bibliotecas contribuiu para algumas dessas posturas, já que o profissional bibliotecário teve, em alguns períodos da história das bibliotecas no Brasil, o fim de sua autoridade e a descontinuidade de seus trabalhos. Entretanto, é necessária a realização de ações conjuntas entre os bibliotecários e toda a comunidade escolar, no sentido de se criar propostas para a formação de leitores e para a criação de bibliotecas.

As diretrizes da IFLA/UNESCO pregam a importância de bibliotecários e professores trabalharem em conjunto, com a finalidade de:

- desenvolver, instruir e avaliar o aprendizado dos alunos conforme previsto no programa escolar;
- desenvolver e avaliar habilidades no uso e conhecimento da informação pelos alunos;

- desenvolver planos de aula;
- preparar e realizar projetos especiais de trabalho, num ambiente mais amplo de aprendizagem, incluindo a biblioteca;
- preparar e realizar programas de leitura e eventos culturais;
- integrar tecnologia de informação ao programa da escola;
- oferecer esclarecimento aos pais sobre a importância da biblioteca escolar. (FEDERAÇÃO..., 2005, p. 13).

Para que as bibliotecas escolares sejam reconhecidas como ambiente indispensável nas escolas, também os profissionais que nelas atuam devem procurar corresponder às necessidades informacionais dos usuários que atendem. Segundo Santos (2000), o perfil do bibliotecário escolar deve ser o de um: a) comunicador efetivo; b) organizador da informação registrada, para sua pronta recuperação e uso; c) mediador no processo de transferência da informação, disponibilizando a informação certa, para o cliente certo; d) pesquisador das necessidades de informação das comunidades; e) criador de estratégias específicas para o atendimento de necessidades especiais; f) educador, no que tange à criação de hábitos de leitura, estudo e pesquisa, e competências para a escrita; g) líder, no sentido de impulsionar o desenvolvimento dos indivíduos e da sociedade, criando novos líderes; h) dinamizador de bibliotecas, como espaços de informação e convivência.

2.3.4 Controle da biblioteca escolar

Segundo Lancaster (1996), existem várias razões para que os administradores de bibliotecas realizem uma avaliação dos serviços oferecidos, dentre as quais se destacam: mostrar em que nível de desempenho o serviço está funcionando no momento; comparar o desempenho de várias bibliotecas ou serviços; justificar a existência de determinado serviço; e identificar possíveis causas de malogro ou ineficiência do serviço, visando a elevar o nível de desempenho no futuro. Nessa linha de pensamento, Federação... (2005, p. 5) enfatiza que “para atingir os objetivos da biblioteca escolar, a administração precisa controlar continuamente o desempenho dos serviços, de modo a assegurar que as estratégias adotadas estejam possibilitando o cumprimento das finalidades estabelecidas”.

Os IFs possuem autorização para a oferta de cursos superiores, e em dois campi do IF-C, analisados nesta pesquisa, existia a oferta de curso superior (Rio do Sul e Concórdia). Considerando que nem todos os *campi* possuem essa oferta, a fim de padronizar a análise metodológica, não será realizado o diagnóstico para verificar se as bibliotecas atendem os pré-requisitos do Ministério da Educação para avaliação de cursos superiores. Entretanto, será citado o decreto que dispõe sobre a avaliação das bibliotecas quando da implantação de um curso superior, em virtude de que as bibliotecas investigadas, em breve, na sua totalidade, atenderão também a cursos superiores.

Nesse sentido, o Decreto n. 5.773, de 9 de maio de 2006, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino, no artigo 16, Capítulo 7, define que o plano de desenvolvimento institucional deverá conter infraestrutura física e instalações acadêmicas, especificando com relação à biblioteca: acervo de livros, periódicos acadêmicos e científicos, assinaturas de revistas e jornais, obras clássicas, dicionários e enciclopédias, vídeos, DVDs, CDs, CD-ROMs e assinaturas eletrônicas (além de formas de atualização e expansão, identificando sua correlação pedagógica com os cursos e programas previstos); espaço físico para estudos e horário de funcionamento, pessoal técnico administrativo e serviços oferecidos.

As diretrizes da IFLA/UNESCO sugerem que deve ser feita uma avaliação anual para verificar se as seguintes questões estão sendo atendidas:

- as finalidades e os objetivos estabelecidos da biblioteca, do programa escolar e da escola;
- as necessidades da comunidade escolar;
- as necessidades de mudança, à medida que vão surgindo;
- o provimento adequado de recursos. (FEDERAÇÃO, 2005, p. 5).

Ainda segundo a IFLA/UNESCO, alguns indicadores-chave de desempenho podem ser úteis para monitorar e avaliar o cumprimento dos objetivos da biblioteca, sendo eles: a) indicadores de uso; b) indicadores de recursos; c) indicadores de pessoas; d) indicadores de qualidade; e) indicadores de custo; f) indicadores comparativos. Os indicadores de uso são os comumente utilizados na biblioteca, e referem-se: aos empréstimos por membro da comunidade escolar; ao

total de visitas à biblioteca por estudante e por membro da equipe da escola; aos empréstimos por item do acervo; aos empréstimos por hora; às consultas de referência por membro da comunidade escolar; ao uso de computadores e de fontes de informação *on-line* (FEDERAÇÃO..., 2005, p.5).

Em se tratando da segurança e controle do acervo, a biblioteca pode utilizar o sistema antifurto. Segundo Faria e Pericão (2008, p. 672), esse sistema é uma proteção contra o roubo usada com vistas a “garantir a segurança e integridade dos documentos e dos bens. Estratégia global que assenta num sistema eletrônico anti-roubo e que visa proteger as coleções. Dada a eficácia do equipamento não ser total, o seu uso é complementado por meios de dissuasão e sanções contra o roubo”. No entanto, existem várias maneiras de se realizar a segurança do acervo, desde a presença de um guarda na saída da biblioteca, ou a instalação de câmeras que gravam a imagens, até a instalação de sistemas eletrônicos de segurança. Estes últimos, de uma eficiência maior, são “instalados na entrada/saída de uma biblioteca, arquivo ou serviço de documentação, a fim de detectar os documentos da sua coleção que saem sem autorização de empréstimo” (FARIA; PERICÃO, 2008, p. 676). Também emitem um sinal ou alarme informando que determinado material está saindo irregularmente da biblioteca, o que, por sua vez, ajuda a controlar a saída dos usuários da biblioteca (CUNHA; CAVALCANTI, 2008).

Almeida (2000) alerta que o controle deve determinar o que mudar na biblioteca e como mudar, auxiliando o bibliotecário a fazer alterações internas (rotinas, atividades, serviços) ou externas (nas relações com o ambiente). “O importante é que os próprios frequentadores da biblioteca sejam ouvidos para se encontrar a forma que melhor responda às solicitações e necessidades” (NERY, 1989, p. 56). O controle, desta forma, permite a retroalimentação do sistema, correções de eventuais problemas encontrados e implementação de alterações necessárias para um melhor desenvolvimento da biblioteca.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Neste capítulo, serão descritos os procedimentos metodológicos utilizados para alcançar os objetivos propostos nesta pesquisa. Esses procedimentos não são apresentados como prescrições estanques, pois se somam à criatividade, à emoção e à imaginação da pesquisadora (KÖCHE, 1997). Ainda nessa linha de pensamento, Minayo (2004, p. 13) relata que “qualquer conhecimento é aproximado, é construído”, e, portanto, para que ocorra essa construção, apesar de o pesquisador ter de ser o mais neutro possível durante toda a realização da sua pesquisa, ele tem sentimentos, dúvidas, anseios, desejos, limitações e necessidades que também são apresentados na pesquisa, e isto faz parte desta construção.

3.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA

Esta pesquisa surgiu dos anseios, dúvidas e desejos da pesquisadora, que é bibliotecária do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense (IF-C), campus Rio do Sul, que gosta de analisar seu ambiente de trabalho e pretende, por meio desta pesquisa, contribuir para o desenvolvimento das bibliotecas. Por razões geográficas e também por ser de interesse da pesquisadora analisar o seu ambiente de trabalho, este estudo é delimitado, ou seja, analisa questões referentes a um IF e, portanto, caracteriza-se como estratégia de pesquisa, por ser um estudo de caso. Para Chizzotti (2008, p. 102), o estudo de caso é “uma caracterização abrangente para designar uma diversidade de pesquisas que coletam e registram dados de um caso particular ou de vários casos a fim de organizar um relatório ordenado e crítico de uma experiência, ou avaliá-la criticamente, objetivando tomar decisões a seu respeito ou propor uma ação transformadora”. Gil (2008, p. 57-58) corrobora essa ideia, apresentando que o estudo de caso “é caracterizado pelo estudo profundo e exaustivo de um ou de poucos objetos, de maneira a permitir o seu conhecimento amplo e detalhado, [...] que tem como propósito descrever a situação do contexto em que está sendo feita determinada investigação”.

Segundo Babbie (2005, p. 67), “pesquisadores sociais que se restringem a um só método limitam gravemente sua capacidade de entender o mundo ao seu redor”. Nessa linha de pensamento, foi realizada uma pesquisa do tipo exploratório-descritivo. Conforme Gil

(2008, p. 27), “as pesquisas exploratórias são desenvolvidas com o objetivo de proporcionar uma visão geral, de tipo aproximativo, acerca de determinado fato”. Para Marconi e Lakatos (2009), as pesquisas exploratórias são investigações empíricas cujo objetivo é a formulação de questões ou de problemas, com tripla finalidade: desenvolver hipóteses; aumentar a familiaridade do pesquisador com o ambiente, para a realização de uma pesquisa futura mais precisa; ou modificar e clarificar conceitos. Ao mesmo tempo em que busca apresentar uma visão geral do ambiente da biblioteca, através de uma investigação empírica que formula questões e problemas, esta pesquisa também tem como objetivo primordial a descrição das características de determinada população – as bibliotecas de um IF – o que a caracteriza também como descritiva. Nesse sentido, “os estudos exploratório-descritivos combinados são estudos exploratórios que têm por objetivo descrever completamente determinado fenômeno” (MARCONI; LAKATOS, 2009, p. 190), neste caso, o perfil das bibliotecas do IF-C. Como este trabalho se insere no campo das ciências sociais, corrobora a afirmação que “as pesquisas descritivas são, juntamente com as exploratórias, as que habitualmente realizam os pesquisadores sociais preocupados com a atuação prática” (GIL, 2008, p. 28).

3.2 CONTEXTO DA PESQUISA

Segundo a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e o Decreto nº 2.208, de 17 de abril de 1997, que regulamenta o parágrafo 2º do artigo 36 e os artigos 39 a 42 dessa lei, a educação profissional tem por objetivos:

- I) promover a transição entre a escola e o mundo de trabalho, capacitando jovens e adultos com conhecimento e habilidades gerais e específicos para o exercício de atividades produtivas;
 - II) proporcionar a formação de profissionais, aptos a exercerem atividades específicas no trabalho, com escolaridade correspondente aos níveis médio, superior e de pós-graduação;
 - III) especializar, aperfeiçoar e atualizar o trabalhador em seus conhecimentos tecnológicos;
- e,

IV) qualificar, reprofissionalizar e atualizar jovens e adultos trabalhadores, com qualquer nível de escolaridade, visando sua inserção e melhor desempenho no exercício do trabalho (BRASIL, 1996, p.7).

Os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia (IFs) oferecem educação profissional à sociedade e foram criados no ano de 2008, fazendo parte da rede federal de educação profissional e tecnológica. Essa rede não se originou com a criação dos IFs, bem pelo contrário, completou no ano de 2009 seu centenário. Sendo que na cronologia, desde a sua criação, a rede foi composta por instituições que possuíram outras designações, tais como: Escolas de Aprendizizes e Artífices, no ano de 1909; Liceus Industriais, em 1937; Escolas Industriais e Técnicas, em 1942; Escolas Técnicas Federais, em 1959. Incorporam-se a essa rede de ensino as Escolas Agrícolas, em 1967; criam-se os primeiros Centros Federais de Educação Tecnológica, em 1978; e, por fim, em 2008, essas instituições recebem a atual designação, com a criação dos IFs.

A Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica foi instituída pela Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que criou os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia (IFs). Vinculada ao Ministério da Educação, a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica é constituída pelas seguintes instituições: Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia – Institutos Federais; Universidade Tecnológica Federal do Paraná – UTFPR; Centros Federais de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca – CEFET-RJ e de Minas Gerais – CEFET-MG; e Escolas Técnicas vinculadas às universidades federais (BRASIL, 2008a).

Os IFs são instituições de educação superior, básica e profissional, pluricurriculares e “multicampi”, especializadas na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com as suas práticas pedagógicas. Para efeito da incidência das disposições que regem a regulação, avaliação e supervisão das instituições e dos cursos de educação superior, os IFs são equiparados às universidades federais (BRASIL, 2008a).

Nos IFs foram integrados e incorporados as Escolas Técnicas Federais, Escolas Agrotécnicas Federais e Centros Federais de Educação Tecnológica, existindo também novos campi que estão em fase de

implantação. Estas unidades de ensino que compõem a estrutura organizacional como instituição transformada ou integrada a Instituto Federal passam de forma automática, independentemente de qualquer formalidade, à condição de campus da nova instituição (BRASIL, 2008a).

Como características e finalidades, os IFs devem: ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas à atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional; desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais; promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior, otimizando a infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão; orientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Federal; constituir-se em centro de excelência na oferta do ensino de ciências, em geral, e de ciências aplicadas, em particular, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico, voltado à investigação empírica; qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de ciências nas instituições públicas de ensino, oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino; desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica; realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico; promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente (BRASIL, 2008a).

Os objetivos dos IFs são: ministrar educação profissional técnica de nível médio, prioritariamente na forma de cursos integrados, para os concluintes do ensino fundamental e para o público da educação de jovens e adultos; ministrar curso de formação inicial e continuada de trabalhadores, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica; realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;

desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, e com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos; estimular e apoiar processos educativos que levem à geração de trabalho e renda e à emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional; e ministrar em nível de educação superior cursos superiores de tecnologia, de licenciatura, de bacharelado e engenharia, de pós-graduação *lato sensu* de aperfeiçoamento e especialização e *stricto sensu* de mestrado e doutorado (BRASIL, 2008a).

No desenvolvimento da sua ação acadêmica, o IF deverá garantir o mínimo de 50% de suas vagas para atender à educação profissional técnica de nível médio, prioritariamente na forma de cursos integrados, para os concluintes do ensino fundamental e para o público da educação de jovens e adultos, e o mínimo de 20% (vinte por cento) de suas vagas para atender cursos superiores de licenciatura.

No Brasil, foram criados 38 IFs e 140 *campi* resultantes da reintegração e reorganização da rede. Atualmente, são oferecidas 215.000 vagas na educação profissional e tecnológica na rede federal. A meta do plano de expansão do governo federal é chegar ao ano de 2010 com 354 *campi*, ofertando 500.000 vagas. Desses Institutos, dois localizam-se no Estado de Santa Catarina: o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IF-SC) e o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense (IF-C). O IF-SC contempla os *campi* de Florianópolis, São José, Florianópolis-Continente, Jaraguá do Sul, Joinville, Chapecó, Araranguá, Canoinhas, Criciúma, Gaspar, Itajaí, Lages e São Miguel do Oeste, sendo que os seis últimos *campi* citados estão em fase de implantação. Já o IF-C contempla os *campi* de Concórdia, Rio do Sul, Sombrio, Camboriú, Araquari e Videira, sendo que este último está em fase de implantação. A respeito da existência da biblioteca escolar nos cinco *campi* do IF-C, todos possuem este ambiente, porém, cada biblioteca é planejada, organizada, dirigida e controlada de forma particular/isolada, não existindo um sistema de cooperação entre essas bibliotecas.

Todas as bibliotecas dos cinco *campi* do IF-C possuem como objetivo principal atender à comunidade do próprio IF-C, ou seja, possuem objetivos comuns para atender a uma unidade, dentre todos os IFs existentes no Brasil. A preocupação com a organização dessas bibliotecas foi apresentada na literatura brasileira, a partir dos estudos de José Maria de Araújo Souza, que escreveu, em 1965, o livro “Instalação

de bibliotecas em escolas técnicas industriais”. E também de Dóris de Queiroz Carvalho, que escreveu, em 1966, o livro “Manual de serviços para bibliotecas de escolas técnicas industriais” e, em 1970, como atualização desta última obra citada, o livro “Bibliotecas de escolas técnicas industriais: manual de organização e funcionamento”. Segundo Carvalho (1970), existiam 23 bibliotecas instaladas nas Escolas Técnicas Federais, assim distribuídas – uma por escola: Escola Técnica Federal (ETF) de Alagoas, ETF do Amazonas, ETF da Bahia, ETF de Campos, ETF do Ceará, ETF Celso Suckow da Fonseca, ETF do Espírito Santo, ETF de Goiás, ETF do Maranhão, ETF do Mato Grosso, ETF de Minas Gerais e ETF de Ouro Preto, ETF do Pará, ETF da Paraíba, ETF do Paraná, ETF de Pernambuco, ETF do Piauí, ETF de Química, ETF do Rio Grande do Norte, ETF do Rio Grande do Sul, ETF de Santa Catarina, ETF de São Paulo e ETF de Sergipe.

Os objetivos dessas bibliotecas também foram apresentados por Carvalho (1970) que afirmava possuírem elas um ambiente facilitador do ensino, que fornecesse acervo adequado para uso de professores e alunos; como um ambiente que desenvolvesse em professores e alunos o gosto pela boa leitura, e o hábito de utilizar os livros; como um ambiente que desenvolvesse em professores e alunos a capacidade de pesquisa, enriquecendo suas experiências pessoais e tornando-os mais preparados para progredirem nas suas profissões. Como competências dessas bibliotecas, a autora aborda a aquisição de material bibliográfico adequado e a organização desse material para uso dos alunos e professores; o fornecimento do acervo para ilustrar e enriquecer os programas escolares; a orientação aos alunos sobre como usar o acervo; o desenvolvimento nos alunos do prazer de ler e da capacidade da pesquisa. Ainda segundo Carvalho (1970), a biblioteca também deve oferecer as seguintes facilidades: acervo atualizado sobre as matérias do currículo; sala de estudos e pesquisa; livre acesso à biblioteca, onde o acervo encontra-se organizado de acordo com o assunto a que se refere; empréstimo do acervo; cursos de leitura, com sala e projetos de leitura em grupo; orientação de leitura e sala de vídeo para exibições de filmes educativos.

A respeito da atuação do bibliotecário nessas Instituições Federais de Ensino, pode-se afirmar que, com o intuito de colocar profissional especializado para atuar nas bibliotecas dos atuais *campi* de Rio do Sul (antiga Escola Agrotécnica Federal de Rio do Sul) e de Sombrio (antiga Escola Agrotécnica Federal de Sombrio), o governo federal criou os cargos de bibliotecário e de auxiliar de biblioteca. Essa medida foi tomada tendo como base a Lei 8.443, de 16 de junho de

1992, que dispõe sobre a criação de cargos nas novas Unidades de Ensino Técnico e Agrotécnico. Ou seja, assim que estabelecidas, essas unidades já dispunham por criação do governo federal dos cargos de bibliotecário e de auxiliar de biblioteca. Uma biblioteca que inicia suas atividades tendo em seu quadro de pessoal o profissional bibliotecário tem grandes chances de ser mais desenvolvida do que aquela biblioteca onde o quadro de pessoal é composto de profissionais de outras áreas, já que é aquele o profissional capacitado para atuar em bibliotecas.

3.3 UNIVERSO DA PESQUISA E INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS

Para Barbetta (2001, p. 25), “população é o conjunto de elementos que queremos abranger em nosso estudo e que são passíveis de serem observados, com respeito às características que pretendemos levantar”. De acordo com essa ideia, a população desta pesquisa é composta pelas cinco bibliotecas existentes nos cinco *campi* do IF-C. Como o objetivo desta pesquisa é analisar a gestão das bibliotecas de um IF, utilizar-se-á a população total, já que esta possui as características que se quer analisar.

Como instrumentos de coleta de dados utilizaram-se a análise documental, a observação sistemática e a entrevista estruturada. Marconi e Lakatos (2009) apresentam que a análise documental é realizada quando a fonte de coleta de dados restringe-se a documentos, escritos ou não. De acordo com Chizzotti (2008), a observação sistemática consiste na coleta e registro de eventos observados, que foram previamente definidos pelo pesquisador. A entrevista estruturada é aquela em que o entrevistador segue um roteiro previamente estabelecido, ou seja, as perguntas feitas aos indivíduos são pré-determinadas, devido ao objetivo de obter dos entrevistados respostas às mesmas perguntas; e, normalmente, é feita com pessoas selecionadas de acordo com algum critério (MARCONI; LAKATOS, 2009). O eixo norteador das informações apresentadas nesses instrumentos são as Diretrizes da IFLA/UNESCO para a biblioteca escolar, somadas às demais fundamentações do referencial teórico. Por meio desses instrumentos, verificou-se a aplicação das quatro funções gerenciais – planejamento, organização, direção e controle – no ambiente da biblioteca escolar. A

seguir, se indica como cada instrumento foi utilizado, de acordo com os objetivos específicos desta pesquisa.

Apresenta-se, como primeiro objetivo específico desta pesquisa, identificar ações, estratégias, objetivos, planos e programas de planejamento nas bibliotecas. Para o seu cumprimento, verificou-se a participação da biblioteca escolar no PPP e no organograma institucional de cada um dos *campi*. Serviu, ainda, como base para o cumprimento deste objetivo, a análise dos documentos administrativos da biblioteca, tais como: políticas, planos, manuais, relatórios e normas adotados na biblioteca. Para o cumprimento deste objetivo, utilizou-se como instrumento de coleta de dados a análise documental, e um roteiro de análise dos dados documentais (Apêndice C) para a organização dos dados coletados. Segundo SEVERINO (2002), a análise documental desencadeia uma série de procedimentos para a localização e busca de informações em documentos que possam interessar ao tema estudado.

O segundo objetivo específico desta pesquisa foi o de identificar o processo organizacional da biblioteca, considerando aspectos relativos ao acervo, à distribuição do espaço físico, aos serviços desenvolvidos, à acessibilidade, aos recursos financeiros, e à equipe de funcionários. Para o seu cumprimento, realizou-se uma observação sistemática, que também recebe as designações de estruturada, planejada ou controlada. Segundo Marconi e Lakatos (2009), a observação sistemática utiliza instrumentos (quadros, anotações, escalas etc.) para a coleta de dados ou fenômenos observados, já que é realizada em condições controladas. Em virtude disso, esse tipo de instrumento responde a propósitos pré-estabelecidos, já que o observador sabe o que procura e o que carece de importância (MARCONI; LAKATOS, 2009). A observação realizou-se a partir de um roteiro previamente elaborado (Apêndice E – Roteiro da Observação Sistemática), abordando aspectos físicos do ambiente da biblioteca. Também o Roteiro do Levantamento de Dados (Apêndice D) foi utilizado para coletar os dados referentes a este objetivo.

Para o cumprimento do terceiro objetivo específico, que foi o de identificar atos e formas de direção nas bibliotecas, utilizou-se como instrumento de coleta de dados a entrevista individual estruturada com o dirigente da biblioteca, conforme o Apêndice F – Roteiro da Entrevista Semiestruturada. “A entrevista estruturada desenvolve-se a partir de uma relação fixa de perguntas, cuja ordem e redação permanece invariável para todos os entrevistados” (GIL, 2008, p. 113). Para análise das entrevistas, identificaram-se após a transcrição das falas das participantes, ações referentes às quatro funções gerenciais:

planejamento, organização, direção e controle. As entrevistas foram realizadas pela pesquisadora, sendo gravadas e transcritas, possibilitando sua análise.

O quarto objetivo específico refere-se aos tipos de controles realizados nas bibliotecas. Seu cumprimento foi observado a partir de uma entrevista semiestruturada com o dirigente da biblioteca, através da qual se verificou a existência de controles subjetivos ou objetivos no ambiente da biblioteca, de acordo com o Apêndice F – Roteiro da Entrevista Semiestruturada.

Como forma de abordagem, esta pesquisa tratará os dados de forma qualitativa e quantitativa, de acordo com os instrumentos apontados em cada questão.

3.4 PROCEDIMENTOS DE COLETA, TRATAMENTO E ANÁLISE DOS DADOS

Para realizar a coleta dos dados, a pesquisadora reuniu-se com o Reitor do IF-C para apresentar seu projeto de pesquisa. Na ocasião, entregou-lhe também a Carta de Apresentação (Apêndice A). Após o consentimento do Reitor para a realização da pesquisa no IF-C, o mesmo solicitou que a pesquisadora fizesse um cronograma das visitas a serem realizadas nos *campi*, para que esse documento fosse encaminhado aos diretores gerais de cada um deles. Juntamente com esse cronograma, o Reitor enviou também aos diretores gerais a Carta de Apresentação. Em seguida, a pesquisadora entrou em contato por telefone com os diretores gerais de cada um dos *campi* e informou sobre a data da visita, dos procedimentos metodológicos a serem realizados, dos documentos necessários para o levantamento dos dados, como também da necessidade da presença do responsável pela biblioteca no dia da visita, para a realização da entrevista. Naquele momento, os diretores gerais já colocaram a pesquisadora em contato com a pessoa que iria ser responsável pela sua recepção no campus, e também por acompanhá-la nos diversos setores a serem visitados.

As visitas realizaram-se nas seguintes datas: 9, 10, 16, 17 e 24 de novembro de 2009, respectivamente nos *campi* de Araquari, Camboriú, Concórdia, Rio do Sul e Sombrio. Após a chegada em cada campus, a pesquisadora apresentou o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido – TCLE (Apêndice B) para o diretor geral e obteve assinatura do mesmo no documento. A coleta de dados nos *campi* se deu

em quatro etapas: a) solicitação dos documentos (PPP e organograma) para os servidores responsáveis, visando a realização da análise documental; b) levantamento de dados na secretaria escolar e no setor financeiro (Apêndice D); c) observação sistemática do ambiente da biblioteca (Apêndice E); d) entrevista semiestruturada (Apêndice F) com o responsável pela biblioteca. No início de cada entrevista, a pesquisadora se identificou e informou para as⁵ participantes o objeto do estudo e suas partes, os objetivos da entrevista e a forma de condução da mesma. Também nesse momento, as entrevistadas assinaram o TCLE (Apêndice B). Em seguida, a pesquisadora realizou a Identificação do Perfil das Participantes (Apêndice G) e depois iniciou as perguntas. As entrevistas foram gravadas em equipamento próprio, para posteriormente serem transcritas. É importante salientar que a entrevista e a observação sistemática realizaram-se no dia da visita em cada campus, mas a obtenção dos documentos (PPP e organograma) e o levantamento de dados na secretaria escolar e no setor financeiro, em alguns *campi*, não ocorreram durante as visitas. Os dados foram então coletados por meio de *e-mail*, ou telefone.

O tratamento dos dados coletados foi feito em três etapas: a) análise documental; b) organização das informações em quadros; c) transcrição literal das entrevistas. Na etapa da análise documental, a pesquisadora realizou a leitura de todos os documentos apresentados e preencheu o Roteiro de Análise dos Dados Documentais (Apêndice C). Na segunda etapa, organizou os dados da análise documental, da observação sistemática e também os dados levantados na secretaria escolar e no setor financeiro em quadros no programa Excel. Por meio desses quadros, foi possível visualizar as semelhanças, as divergências e os padrões das variáveis analisadas. Esses quadros também originaram a confecção dos gráficos para a apresentação dos resultados. A transcrição das entrevistas, terceira etapa do tratamento dos dados, foi realizada, utilizando-se para a análise dos dados a transcrição fiel das respostas verbais. Essa etapa foi bastante árdua, pois a pesquisadora teve dificuldades em distanciar-se do seu ambiente de trabalho e também em limitar suas perguntas ao objeto de estudo. Por outro lado, como a questão abordada na pesquisa fascina e encanta a pesquisadora, o contato com as colegas de trabalho foi muito gratificante e enriquecedor. Após a transcrição, a pesquisadora fez a leitura e destacou nas falas das participantes expressões que se referiam às quatro funções gerenciais:

⁵ A pesquisadora utiliza o termo no feminino porque todas as pessoas entrevistadas eram mulheres.

planejamento, organização, direção e controle. Em seguida, compôs um Quadro de Análise das Entrevistas (Apêndice I), no qual foram agrupadas as falas pertinentes a cada função gerencial. Os dados foram organizados nas tabelas de forma quantitativa; já as entrevistas receberam análise qualitativa. Para uma melhor visualização e entendimento dos resultados, utilizaram-se gráficos e quadros para a análise dos dados.

3.5 DELIMITAÇÃO DOS TERMOS E DAS VARIÁVEIS DE PESQUISA

Para delimitar o complexo universo de estudo das funções gerenciais e poder verificar a aplicabilidade dessas funções no ambiente da biblioteca escolar, torna-se necessário identificar os aspectos e as variáveis considerados nesta pesquisa.

A delimitação da abrangência desta pesquisa foi possível a partir da definição de alguns termos utilizados, elencados abaixo:

- Planejamento da biblioteca escolar: estratégias, objetivos, rotinas e diretrizes que norteiam os rumos que a biblioteca deve seguir. Integração entre escola e biblioteca.
- Organização da biblioteca escolar: Estrutura necessária para o funcionamento da biblioteca escolar, que diz respeito ao acervo, espaço físico, serviços, acessibilidade, recursos financeiros e equipe de funcionários.
- Direção da biblioteca escolar: atitudes de gestão do bibliotecário ou responsável pela biblioteca.
- Controle da biblioteca escolar: monitoração continuada do desempenho dos serviços e dos objetivos da biblioteca escolar.

Identificaram-se as variáveis a partir da revisão de literatura pesquisada, e elas foram sistematizadas a partir dos objetivos desta pesquisa. Essas variáveis serviram como norteadoras para a elaboração dos instrumentos de coleta de dados e subsidiaram a análise das quatro funções gerenciais no ambiente das bibliotecas escolares pesquisadas.

Agrupamento das Variáveis	Finalidade
PPP, organograma e documentos da biblioteca	Identificar o planejamento das bibliotecas.
Acervo, espaço físico, serviços, acessibilidade, recursos financeiros e equipe de funcionários	Identificar a organização das bibliotecas.
Perfil dos participantes e de sua forma de liderar	Identificar atos e formas de direção nas bibliotecas.
Procedimentos de avaliação/controlre	Verificar quais tipos de controle são realizados na biblioteca.

Quadro 2: Agrupamento das variáveis e sua finalidade.

Fonte: elaborado pela pesquisadora.

3.6 COMPROMISSOS ÉTICOS DA PESQUISA

Os compromissos éticos da pesquisa foram: realizar a pesquisa mediante consentimento do Reitor do IF-C e dos diretores gerais dos *campi*; realizar as entrevistas mediante consentimento dos participantes da pesquisa; preservar a identidade dos participantes; reunir e tratar os dados de forma fidedigna; divulgar os resultados somente para os fins propostos nos objetivos da pesquisa.

3.7 LIMITAÇÕES DA PESQUISA

A informação fornecida pela reitoria de que todas as bibliotecas pesquisadas possuíam profissional bibliotecário e a constatação pela pesquisadora, quando entrava em contato com o diretor do campus, de que havia bibliotecas que não possuíam profissional bibliotecário, fez com que a primeira pergunta do roteiro das entrevistas fosse mudada. Esse fato dificultou o entendimento das perguntas pelas entrevistadas que não eram bibliotecárias, o que ocorreu principalmente na entrevista um.

4 APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS

Nesta seção, serão apresentados os resultados da pesquisa, organizados da seguinte forma: inicialmente, serão abordados os resultados da análise documental do Projeto Político Pedagógico (PPP), do organograma dos *campi* e dos documentos da biblioteca, sob a ótica quantitativa e qualitativa. A seguir, serão apresentados os resultados da observação sistemática do ambiente da biblioteca, por meio de dados quantitativos. Por fim, serão apresentados os dados relativos à entrevista realizada com o dirigente da biblioteca de cada campus. No decorrer da apresentação dos resultados da análise documental e da observação sistemática, são incluídas, em certos momentos, algumas falas das entrevistadas que diziam respeito especificamente à função gerencial abordada. Na pesquisa, os cinco *campi* receberam a denominação de C1, C2, C3, C4, C5, suas bibliotecas a denominação B1, B2, B3, B4 e B5 e suas participantes P1, P2, P3, P4, P5, respectivamente.

A fim de tornar mais fácil a compreensão da análise serão caracterizadas as bibliotecas quanto a sua tipologia e apresentado a seguir o perfil das participantes da pesquisa.

As bibliotecas são classificadas de acordo com algumas características específicas que possuem, e, em virtude disso, existem vários tipos de bibliotecas: infantis, universitárias, escolares, especializadas, públicas, mistas, comunitárias, digitais, entre outras. A biblioteca especializada é organizada sobre disciplinas ou áreas específicas do conhecimento; a biblioteca pública é posta à disposição da coletividade de uma região, município ou estado, e é normalmente financiada por dotações governamentais; a biblioteca nacional é responsável pela aquisição e conservação de exemplares dos documentos publicados no país; a biblioteca universitária é mantida por uma instituição de ensino superior e atende às necessidades de informação dos corpos docente, discente e administrativo; a biblioteca digital é aquela cujos documentos se apresentam – todos – em formato digital, e não em quantidades físicas variáveis; a biblioteca escolar é aquela que está ligada a algum estabelecimento de ensino fundamental ou médio, destinada a alunos, professores, servidores e à comunidade (CUNHA; CAVALCANTI, 2008).

Em virtude dessa diversidade de tipos de bibliotecas, para conhecer melhor as bibliotecas a serem pesquisadas torna-se importante caracterizá-las quanto a essa tipologia. As bibliotecas dos IFs enquadram-se em quatro dessas classificações: são públicas, por

servirem à coletividade a título gratuito; especializadas, por atenderem uma necessidade concreta de informação em área específica do conhecimento, a Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica; escolares, pois atendem à comunidade escolar do campus onde a biblioteca está situada; e mistas, já que possuem características destes três tipos de biblioteca citados anteriormente.

Entretanto, dentre os objetivos dos IFs estão os de ministrar educação profissional técnica de nível médio; ministrar curso de formação inicial e continuada para trabalhadores, em todos os níveis de escolaridade; e também ministrar, em nível de educação superior, cursos superiores e de pós-graduação, sendo que, obrigatoriamente, 50% das vagas oferecidas pela instituição sejam para atender a educação profissional técnica de nível médio. Em virtude disso, apesar de os IFs oferecerem ensino superior, suas bibliotecas não se caracterizam como universitárias, mas sim como escolares, já que o objetivo maior da biblioteca é atender à comunidade escolar.

As participantes da pesquisa enquadraram-se no seguinte perfil: todas eram do sexo feminino e afirmaram que gostavam de ler, 2 possuíam mestrado (P2 e P3); 2 eram graduadas (biblioteconomia e pedagogia), 1 concluiu o ensino médio; com relação ao tempo de serviço na instituição: para 3 das entrevistadas era de 13 anos ou mais; 1 atuava na instituição de um a quatro anos; 1 atuava na instituição de cinco a oito anos; com relação ao cargo na instituição: 2 eram bibliotecárias; 2 eram auxiliares de biblioteca e 1 era cozinheira; com relação à idade: 3 participantes estavam na faixa entre 40 e 50 anos; 1 entrevistada estava entre 30 e 39 anos e 1 entre 19 e 29 anos (ver quadro 1).

Bibliotecas	Bibliotecários	Auxiliar de Bibliotecas	Cozinheira	Escolaridade	Idade
B1	-	-	1	Ensino médio	40 – 50
B2	1	-	-	Mestrado	40 – 50
B3	1	-	-	Mestrado	40 – 50
B4	-	1	-	Graduação	19 - 29
B5	-	1	-	Graduação	30 - 39

Quadro 3: Perfil das responsáveis pelas bibliotecas do IF-C em 2009

Fonte: dados coletados pela pesquisadora

A seguir, serão apresentados os gráficos que apresentam os dados coletados na pesquisa. Para uma melhor compreensão daqueles que apresentam três variáveis de análise, foi definido que no eixo y apresentam-se as quantidades, representadas da seguinte forma: o número “1” representa as respostas “não”, e o número 2, as respostas sim.

4.1 A BIBLIOTECA NOS DOCUMENTOS E NAS FALAS: O PLANEJAMENTO

Na análise dos documentos institucionais, procurou-se verificar a presença do ambiente da biblioteca no planejamento e na organização dos *campi*. Os documentos disponibilizados pelo Departamento de Desenvolvimento Educacional (DDE) dos *campi* foram o PPP e o organograma institucional. Por meio da análise documental do PPP de cada um dos cinco *campi*, procurou-se verificar a presença da biblioteca neste documento, com o objetivo de entender o planejamento do campus em relação à biblioteca escolar.

Verificou-se também se constavam nesse documento, a função/objetivo/finalidade da biblioteca, se a mesma estava inserida nas atividades pedagógicas e se seu uso fazia parte do cotidiano escolar. É interessante salientar que os PPPs de três *campi* foram elaborados no próprio campus e que em relação à data: o documento do C1 não apresenta data; o do C2 é de novembro de 2007 e o do C5 é de dezembro de 2007. Entretanto, dois *campi*, C3 e C4, apresentaram o Projeto Político Pedagógico Institucional (PPI) do IF-C, documento resultante da reestruturação dessa rede e publicado em 2009. Assim sendo, para análise documental do PPP dos *campi* C3 e C4, consideraram-se as partes do PPI que referenciavam diretamente esses dois *campi*.

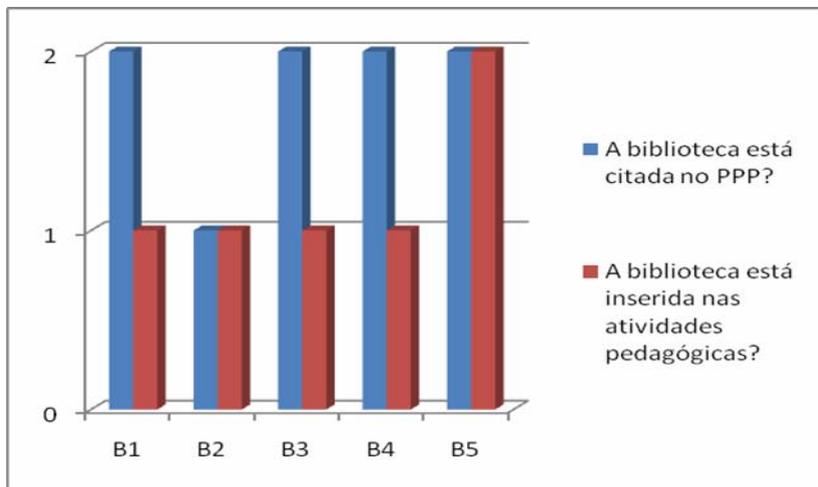


Gráfico 1: Informações sobre a biblioteca no PPP

Fonte: Dados coletados pela pesquisadora.

Conforme mostram os dados do Gráfico 1, a biblioteca é citada em quatro PPPs, porém, em apenas um a biblioteca está inserida nas atividades pedagógicas. O texto sobre atividades pedagógicas refere-se à pesquisa e informa que: “precisamos entender que a pesquisa se faz na sala de aula, na biblioteca, no auditório, na rua, enfim, em qualquer espaço” (C5). A B5 foi a única que atendeu aos dois critérios apresentados no gráfico acima. Em nenhum PPP, o espaço da biblioteca foi citado de outra forma, por exemplo, como sala de leitura ou sala de pesquisa; da mesma forma, não foram citados a função/objetivo/finalidade da biblioteca. Também se evidenciou que o uso da biblioteca não faz parte do cotidiano escolar. É interessante relatar que se analisou o PPI do IF-C e se verificou que na descrição de todos os cinco *campi* existe a presença do ambiente da biblioteca.

Com relação aos dados presentes no organograma institucional, documento que apresenta os diferentes órgãos de uma instituição, com suas interdependências, via hierárquica, linhas de autoridade e subordinação, constatou-se que apenas em um a biblioteca é citada, conforme demonstrado no Gráfico 2 abaixo.

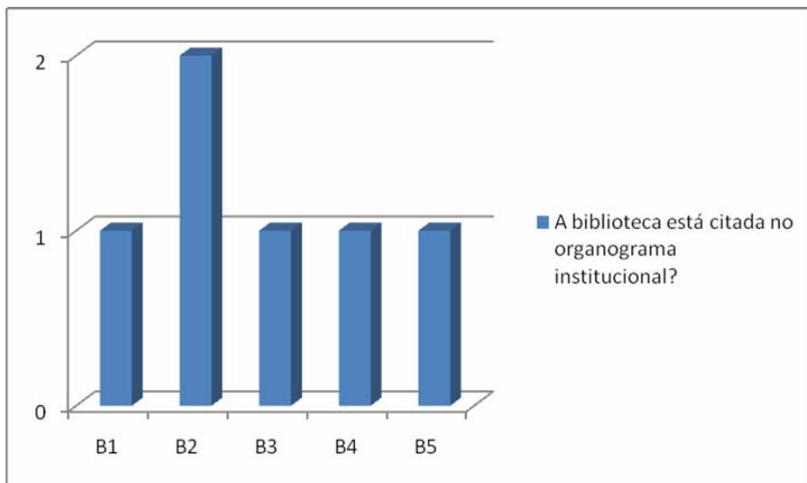


Gráfico 2: Presença do ambiente da biblioteca no organograma institucional
 Fonte: Dados coletados pela pesquisadora.

Para verificar o planejamento da biblioteca em seu ambiente micro, ou seja, o planejamento da própria biblioteca procurou-se verificar se as bibliotecas possuíam documentos nos quais estivessem definidos: plano de ação; política de desenvolvimento dos serviços; relatório de atividades ou relatório de gestão; política de desenvolvimento da coleção; regimento; manual; normas de procedimentos; regulamento; metas; missão; objetivos e organograma.

No Gráfico 3A, verifica-se que em todas as cinco bibliotecas era realizado o relatório de atividades, bem como todas possuíam o regulamento da biblioteca. Com relação aos objetivos, quatro bibliotecas apresentavam esse item e três possuíam regimento e manual. Os manuais encontrados foram de catalogação e instruções sobre como realizar alguns procedimentos no sistema de informatização. A respeito do relatório de atividades, a P2 relatou o seguinte:

“Normalmente a gente faz o balanço das atividades e é ali que a gente já faz a programação, o planejamento para o ano seguinte, das suas metas a serem alcançadas no ano seguinte.”

Também sobre os objetivos, a P3 falou sobre a “improvisação” que muitas vezes é prática cotidiana nas bibliotecas:

“Então a gente sempre vai se adequando àquilo que as pessoas vão pedindo. Mas não é o certo, né. Deveria ter objetivo.”

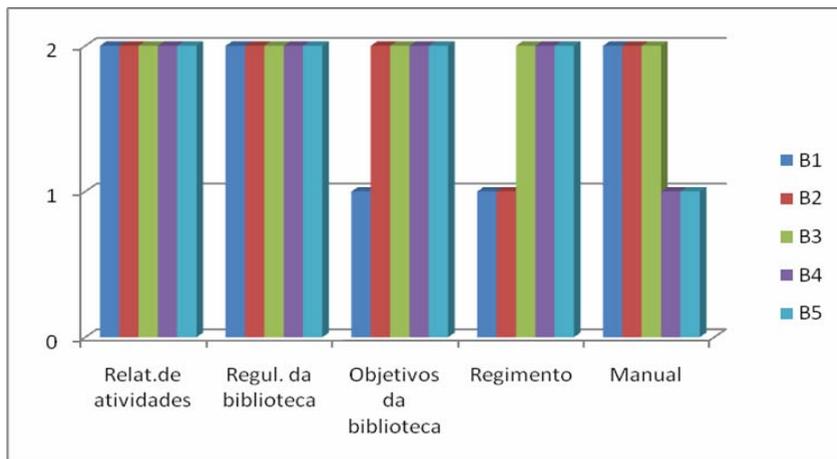


Gráfico 3A: Dados dos documentos da biblioteca

Fonte: dados coletados pela pesquisadora.

Com relação à política de desenvolvimento da coleção, à política de desenvolvimento dos serviços, ao plano de ação, às normas de procedimentos e à missão da biblioteca, conforme demonstram os dados do Gráfico 3B, apenas duas bibliotecas possuíam esses documentos. As metas da biblioteca foram apresentadas pela B2 e nenhuma biblioteca possuía organograma.

Analisando-se os Gráficos 3A e 3B, ambos relativos aos documentos das bibliotecas, observa-se que a B2 e B3 foram as que mais apresentaram documentos da biblioteca, a saber nove e oito documentos, respectivamente.

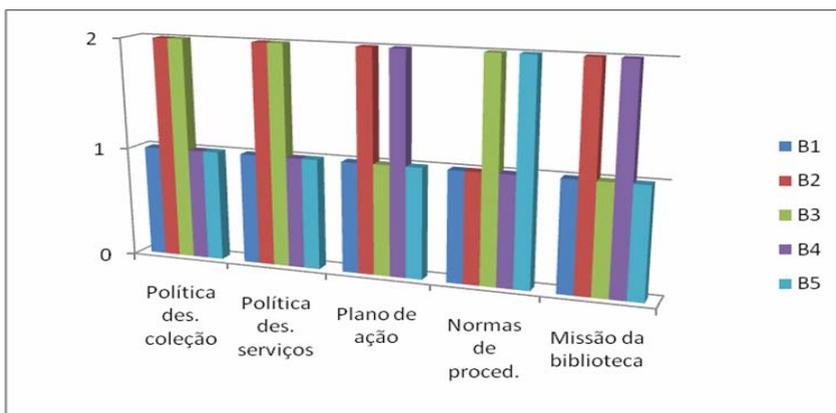


Gráfico 3B: Dados dos documentos da biblioteca
 Fonte: dados coletados pela pesquisadora.

Ainda sobre o planejamento, indagou-se às participantes se estas se sentiam envolvidas no planejamento e na implementação dos programas escolares, e elas foram unânimes em afirmar que praticamente inexistia esse envolvimento. São transcritos, por oportunos, fragmentos das suas falas:

“Olha, eu não participo muito não [...] Eu, como a outra aqui, a gente não participa muito não.” (P1)

“Em alguns lugares, de algumas formas. Eu acho que você consegue brechas em alguns lugares, mas não em todos os segmentos da escola, né. [...] Então... de vez em quando, né, a biblioteca é lembrada e é chamada para participar das comissões.” (P2)

“Em nenhum momento em reuniões de planejamento, de avaliação, a pessoa bibliotecária é convidada para essa reunião.” (P3)

“O bibliotecário aqui não participa das reuniões pedagógicas. Não, não, só. Bem, bem separado mesmo a biblioteca e o outro setor”. (P4)

“Não muito. [...] Eu acho que em termos não só do meu setor, a escola como um todo é um pouco complicada essa questão do planejamento. [...] Então, assim, até de repente porque como não tem bibliotecário, não tem essa visão, entendeu?” (P5)

Pode-se perceber na fala da P5, que a falta de bibliotecário na biblioteca da sua instituição pode ser um motivo para o não envolvimento da biblioteca no planejamento escolar. A P2 relata sobre a integração da biblioteca nas políticas da instituição e a importância de se oportunizar espaço para que o responsável pela biblioteca participe da elaboração dos documentos institucionais, como forma de institucionalizar (dar um viés diferenciado), de efetivar a biblioteca no contexto escolar, conforme descrito abaixo:

“A biblioteca precisa se integrar em todas as políticas de ensino, né, de pesquisa da instituição. [...] Então, a biblioteca, eu vejo que ela é muito importante participar na elaboração, na concepção desses documentos, para ver se consegue dar um viés diferenciado, né. Para ver onde é que você pode encaixar a biblioteca, principalmente nessas documentações gerais da instituição.” (P2)

4.2 O AMBIENTE DAS BIBLIOTECAS: A ORGANIZAÇÃO

Para verificar como estava estruturado e organizado o ambiente das bibliotecas, realizou-se uma observação sistemática do acervo, do espaço físico, dos serviços oferecidos e da acessibilidade. Essa observação contou com a ajuda do dirigente da biblioteca, quando necessário. Também os recursos financeiros aplicados na biblioteca e a equipe de funcionários foram analisados.

4.2.1 Acervo

No que se refere ao acervo das bibliotecas, elencaram-se três categorias para a observação desse item: os tipos de materiais, a quantidade de exemplares de livros por aluno e a informatização.

Com relação aos tipos de materiais que compunham o acervo das bibliotecas, verificou-se a existência ou não do documento na biblioteca, sem que fosse realizada avaliação de coleções. Nesse sentido,

de acordo com os dados apresentados no Gráfico 4, observa-se que o acervo das bibliotecas do IF-C é composto por livros, obras de referência, CDs, DVDs, periódicos, literatura cinzenta (teses, dissertações, monografias), mapas, relatórios de estágio e folhetos, estando estes materiais presentes no acervo das cinco bibliotecas. Observou-se que os mapas existentes nos acervos dos cinco *campi* estavam em mau estado de conservação e pareciam ser publicações bem antigas. Sobre os recursos de não ficção, três bibliotecas possuíam mais de 60% do seu acervo constituído por esses recursos e uma biblioteca possuía música no seu acervo.

Como no momento da coleta de dados a pesquisadora não visualizou esse acervo de música da B4 e a responsável pela biblioteca informou que existia esse acervo, por *e-mail* foi solicitado a responsável a informação sobre qual seria o suporte desse acervo (disco de vinil, CD, DVD etc.). Consultou-se, ainda, se existia aparelho para que o usuário pudesse ouvir ou assistir esse acervo na biblioteca. A responsável respondeu ao *e-mail* informando que havia alguns CDs de música e DVDs de entretenimento, os quais eram muito procurados pelos alunos que frequentavam a escola em regime de internato. Informou também que não havia aparelho para ouvir ou assistir esse acervo na biblioteca, bem como não se tinha espaço próprio para isso. Além disso, como nesse campus esporadicamente são oferecidos cursos extracurriculares de música, há também alguns livros de música com partituras.

Nenhuma biblioteca contemplava bases de dados, videogames e obras raras. Na B4, realizava-se a guarda e o controle dos livros didáticos do Programa Nacional do Livro para o Ensino Médio (PNLEM).

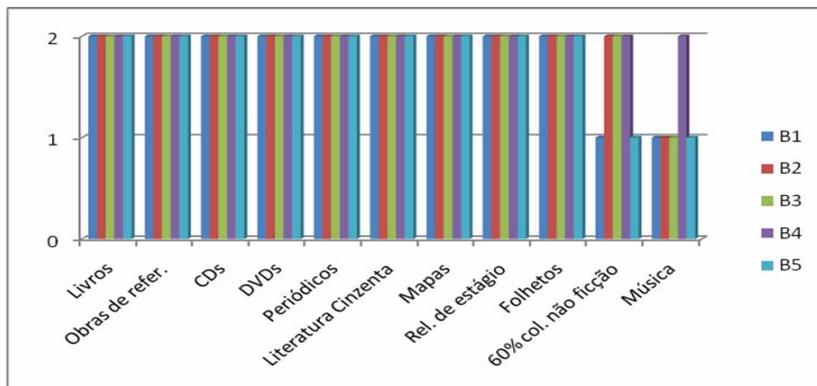


Gráfico 4: Tipos de materiais do acervo

Fonte: dados coletados pela pesquisadora.

Para verificar a quantidade de exemplares de livros por aluno, em cada campus, foi obtido, inicialmente, o número de alunos regularmente matriculados no campus, por meio de informações fornecidas na secretaria escolar. A seguir, foi verificada a quantidade de exemplares do acervo da biblioteca. Assim, obteve-se a quantidade de exemplares de livros por aluno por meio da divisão da quantidade de alunos regularmente matriculados pela quantidade de exemplares do acervo. Em virtude de existir dois *campi* que possuem curso superior e da impossibilidade de separar o acervo para verificar o que era oferecido especificamente para o ensino médio-técnico, informa-se a quantidade de alunos destes *campi*: o C3 possuía 115 alunos de curso superior, e o C4 tinha sete alunos no ensino superior.

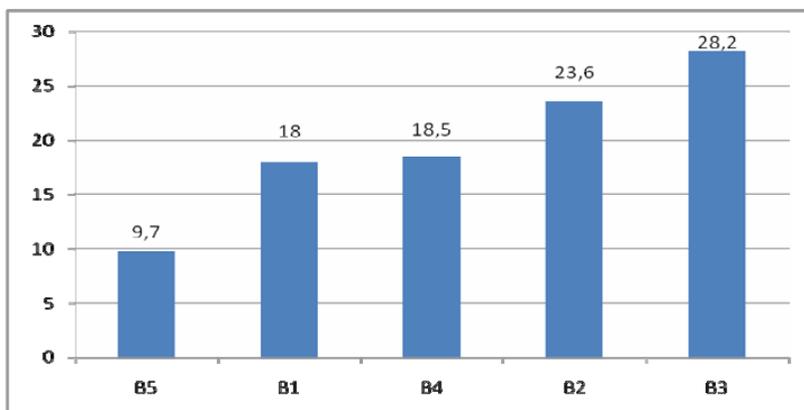


Gráfico 5: Quantidade de exemplares de livros por aluno

Fonte: dados coletados pela pesquisadora.

Por meio dos dados apontados no Gráfico 5, demonstra-se que a B3 possuía a maior quantidade de exemplares de livros por aluno, em um total de 28,2 exemplares; a B5 possuía a menor quantidade, 9,7 exemplares de livros por aluno. Duas bibliotecas tinham uma quantidade de exemplares de livros por aluno semelhante, a saber, B1 e B4, com 18 e 18,5 exemplares, respectivamente. A B2 possuía 23,6 exemplares de livros por aluno. Portanto, verifica-se uma média de 19,6 exemplares de livros por aluno nas bibliotecas.

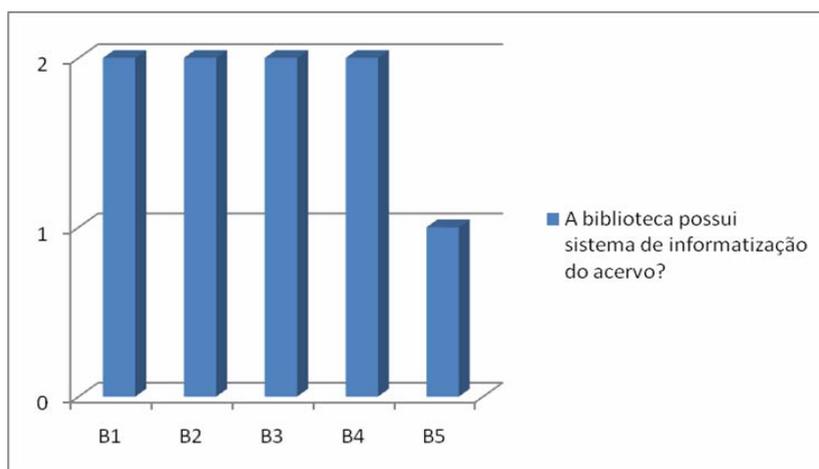


Gráfico 6: Informatização das bibliotecas

Fonte: dados coletados pela pesquisadora.

Com relação à informatização do acervo, ferramenta que contribui para a organização, integração, controle e eficiência das atividades e serviços realizados no ambiente da biblioteca, de acordo com os dados do Gráfico 6, observa-se que quatro bibliotecas eram informatizadas. Dessas quatro, duas bibliotecas, durante a coleta de dados, estavam vinculadas à Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) e utilizavam o sistema da biblioteca universitária. Em uma dessas bibliotecas, foi informado para a pesquisadora que estava sendo providenciado o processo de migração dos dados para um novo sistema de informatização que já estava instalado na reitoria do IF-C e que atenderia a todas as bibliotecas desse instituto.

Em relação ao Gráfico 7, sobre o sistema de informatização das bibliotecas, a maioria das informações pesquisadas foi encontrada em três bibliotecas. Trata-se de: compatibilidade com o formato MARC e com o protocolo http; presença do protocolo de comunicação Z39.50 e padrão ISO 2709; permissão para acesso à Internet, para o controle integrado de todos os setores da biblioteca e para a geração de etiquetas com código de barras; e a realização de treinamentos e garantia de manutenção por parte da empresa fornecedora. Porém, percebeu-se que em uma das quatro bibliotecas, na B4, o sistema de informatização realizava apenas a geração de relatórios e estatísticas.

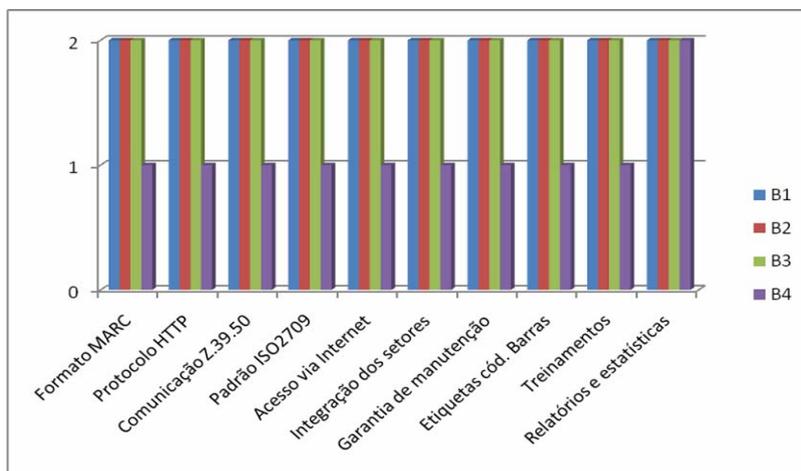


Gráfico 7: Sobre o sistema de informatização

Fonte: dados coletados pela pesquisadora.

4.2.2 Espaço físico

Na avaliação do espaço físico e outras instalações das bibliotecas, elencaram-se três categorias de análise: a localização do prédio, a distribuição dos setores, e os equipamentos eletrônicos e audiovisuais.

Sobre a localização do prédio, percebe-se de acordo com os dados do Gráfico 8, que todas as bibliotecas eram de fácil acesso, possuíam iluminação suficiente e apropriada e o ambiente estava organizado. Quatro bibliotecas estavam livres de ruídos e três posicionavam-se num lugar central do campus. A máquina de reprografia foi apontada como causadora de ruído na B5.

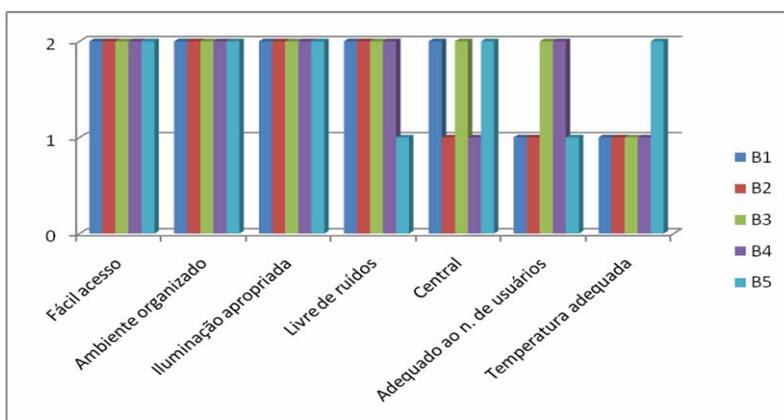


Gráfico 8: Localização do prédio

Fonte: dados coletados pela pesquisadora.

Somente em duas bibliotecas o ambiente era adequado ao número de usuários que atendia e em uma a temperatura ambiente era adequada. Quanto a uma das bibliotecas que não possuía o ambiente adequado ao número de usuários atendidos, constatou-se que estava sendo construído um novo espaço físico. A B3 foi a que mais atendeu aos requisitos analisados sobre a localização do prédio, possuindo seis dos sete itens verificados.

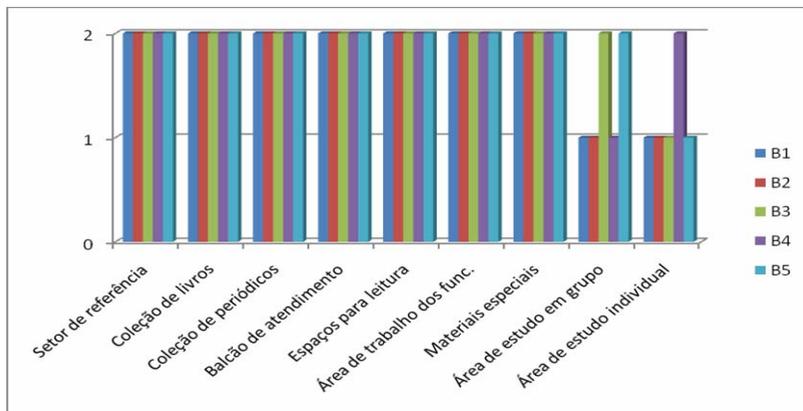


Gráfico 9: Setores da biblioteca

Fonte: dados coletados pela pesquisadora.

Com relação aos setores, conforme dados do Gráfico 9, todas as bibliotecas possuíam: setor de referência, balcão de atendimento, espaços para leitura, setor de trabalho da equipe de funcionários e locais específicos para coleções de livros e de periódicos e materiais especiais (teses e dissertações; fitas de vídeo; DVDs; CDs; mapas; cartas; globo). Observou-se que em duas bibliotecas (B1 e B5) o setor de referência não estava fisicamente separado, mas existia como organização, uma vez que estava separado da coleção de livros. Fato também observado quanto à coleção de periódicos da B5.

Em apenas duas bibliotecas (B3 e B5) havia área de estudo em grupo, e uma (B4) tinha área de estudo individual. As áreas informais não existiam nas bibliotecas, no entanto, observou-se a presença de outros setores, como: auditório, local com bancos para os usuários sentarem-se na frente da biblioteca e sala para uso de *notebook*.

Sobre os equipamentos eletrônicos e audiovisuais das bibliotecas, verificou-se tal como apresentado no Gráfico 10, que todas as bibliotecas possuíam estações de trabalho com computador e acesso à Internet. A rede *wireless*, o aparelho de DVD e os leitores de CD-ROM foram encontrados em quatro bibliotecas. Em três bibliotecas havia aparelho de televisão, duas tinham *scanners* e uma possuía *datashow*. As bibliotecas não disponibilizavam aos usuários computador para consulta ao sistema de informatização do acervo, fato que gerava a dependência de funcionário no processo de consulta ao acervo.

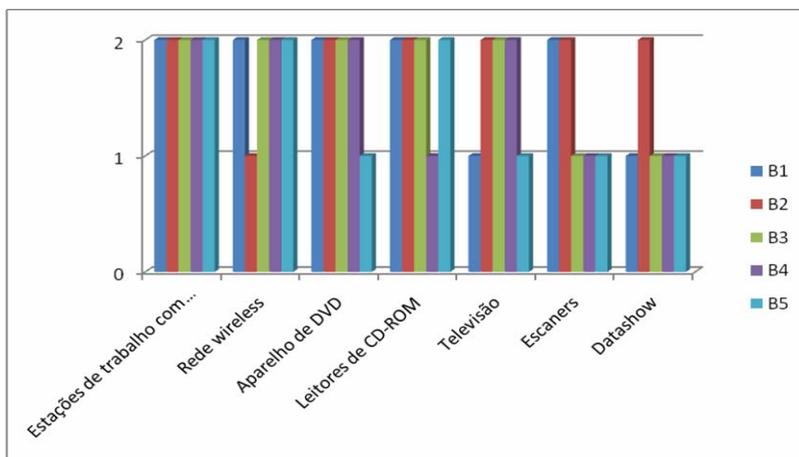


Gráfico 10: Equipamentos eletrônicos e audiovisuais da biblioteca
Fonte: dados coletados pela pesquisadora.

A B2 foi a que mais atendeu aos requisitos analisados sobre os equipamentos eletrônicos e audiovisuais das bibliotecas pesquisadas, possuindo seis dos sete itens analisados.

4.2.3 Serviços

Para avaliação dos serviços da biblioteca, elencaram-se duas categorias de análise: os serviços oferecidos e a educação de usuários.

Como pode ser visualizado no Gráfico 11, o único serviço oferecido em todas as bibliotecas era o empréstimo domiciliar. A reprografia e a impressão eram realizadas em três bibliotecas. Em duas bibliotecas havia serviço de referência e em uma foi encontrada parceria com outras instituições e também comemorações alusivas. Disseminação seletiva da informação, grupos de discussão, feira de livros, biblioteca ambulante, rodas de leitura, saraus literários, hora do conto e hora da leitura eram serviços inexistentes nas bibliotecas. Informação importante observada foi que a B2 disponibilizava informações no *site* do campus na Internet. A B4 é a que mais oferece serviços aos seus usuários, um total de cinco dos 14 itens analisados, e a B2 é a que menos oferece, possuindo apenas um dos 14 itens pesquisados.

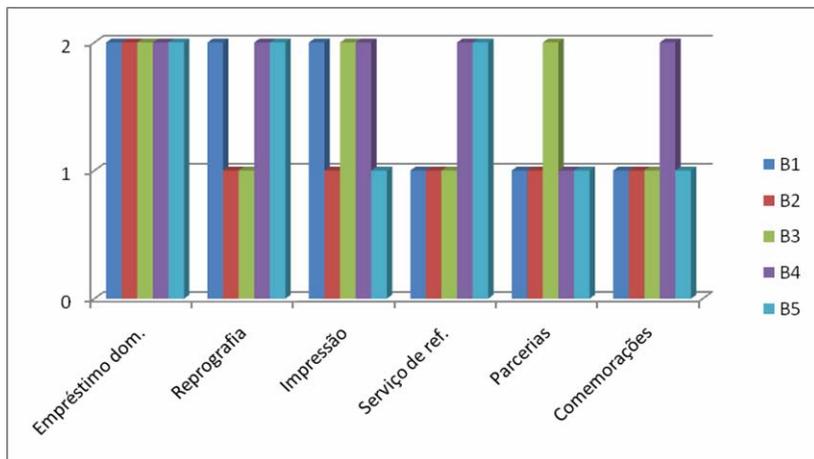


Gráfico 11: Serviços oferecidos pela biblioteca
 Fonte: dados coletados pela pesquisadora.

Com relação às atividades que se poderiam identificar como relacionados à educação de usuários (Gráfico 12), as visitas orientadas eram realizadas em três bibliotecas; as instruções para uso de obras de referência, para uso do documento eletrônico e para uso das normas da ABNT eram atividades realizadas em apenas uma biblioteca. Em outras atividades de educação de usuários, a B2 indicou um curso de elaboração de projeto de pesquisa.

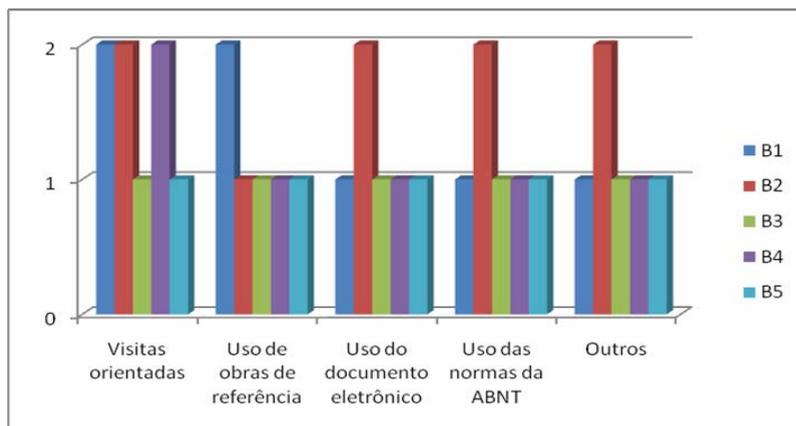


Gráfico 12: Educação de usuários
 Fonte: dados coletados pela pesquisadora.

A B2 foi a que mais efetivou ações para a educação de usuários, satisfazendo um total de quatro dos cinco itens analisados. A respeito da formação de leitores nas bibliotecas, quatro participantes responderam que não era realizada nenhuma atividade específica. Entretanto, em algumas falas, observou-se a realização de atividades que contribuem para essa formação:

“Não há nenhum trabalho voltado para a formação do leitor especificamente. O que nós fazemos são somente exposições de livros novos.” (P3)

“Formação do leitor... Nós não temos nenhuma política específica. [...] Então, a biblioteca ela tá muito ligada, por exemplo, com toda a parte de iniciação científica da escola. Então existe um programa de iniciação científica da qual a biblioteca faz parte integrante, assim, de concepção. Então, por isso que as atividades que são feitas em sala de aula, pelo professor de metodologia, todas as dúvidas, referentes às normas, referentes ao uso da informação caem aqui. A própria organização das apostilas, das normas que são utilizadas, de uso da informação, são concebidas com a nossa participação. [...] Mostras de iniciação científica que são feitas na escola, que tem já são quatro anos, a biblioteca, ela tem atuação direta de envolvimento, desde a concepção da ideia das pesquisas, até o uso da informação, até a apresentação do *PowerPoint*.” (P2)

“A gente tem uns programinhas para incentivo de leitura, assim, temas por semana[...] A gente separa alguns livros da biblioteca, assim, por tema e coloca no expositor, para ver se os alunos se interessam e tal. A gente tenta comprar os livros que eles tão buscando mais, assim, os lançamentos [...] e sempre no mural a gente tem dicas de livros, piadas, qualquer coisa que chame um pouquinho a atenção deles pra leitura.” (P4)

4.2.4 Acessibilidade

Por meio da avaliação da acessibilidade nas bibliotecas, procurou-se verificar se essas bibliotecas estavam preparadas para acolher toda a população, permitindo acesso, fornecendo instalações adequadas e tecnologias assistivas. Para análise deste item, realizaram-se os seguintes procedimentos: verificação, nos espaços ao redor da biblioteca, da presença de vagas de estacionamento sinalizadas para portadores de necessidades especiais; verificação de barreiras arquitetônicas e obstáculos desde o acesso ao prédio até a biblioteca (degraus, vasos, espaço mínimo para passagem de cadeira de rodas); verificação da mobilidade para cadeirantes na biblioteca; verificação de banheiro acessível.

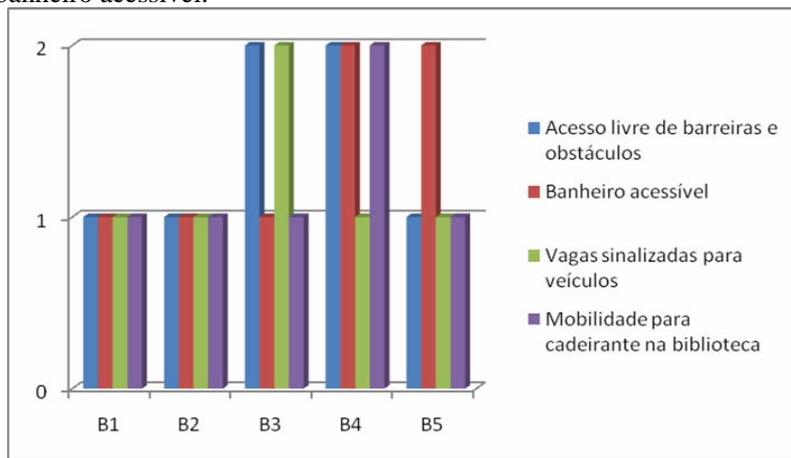


Gráfico 13: Acessibilidade da biblioteca

Fonte: dados coletados pela pesquisadora.

Percebe-se, conforme demonstrado no Gráfico 13, que a acessibilidade é uma questão importante a ser trabalhada nas bibliotecas. Em duas bibliotecas o acesso era livre de barreiras e existia banheiro acessível, mas somente em uma das bibliotecas havia vagas sinalizadas para veículos e mobilidade para cadeirantes na biblioteca. Um fato que chamou a atenção durante a observação foi a existência de um banheiro acessível para cadeirantes que, naquele momento, era utilizado como depósito de vassouras, material de limpeza e higiene, o que descaracterizava sua função. As bibliotecas não possuíam acervo especial, equipamentos adequados (computadores especialmente destinados a portadores de necessidades especiais – visuais e físicas) e

sinalização (em *braille* e sonora) para usuários com necessidades especiais. Pode-se observar que, dentre as bibliotecas analisadas, a B4 é a que mais possuía itens adequados à acessibilidade.

Ainda sobre a acessibilidade, a P3 relatou, quando entrevistada:

“Se a gente quer atender a todos, a gente vai ter que adaptar a biblioteca para a acessibilidade. Então, como a gente tem um funcionário, por exemplo, cadeirante, como que a gente atende ele: ele pede o que ele quer por telefone, vem de carro e a gente atende ele no carro. A gente leva as opções para ele e ele escolhe. Dá o login e senha dele, nós fazemos o empréstimo para ele e devolução. Então agora, por exemplo, ele tá com livro para devolver: ou ele liga para a gente para ir buscar, ou ele também liga e diz que está passando aqui de carro. Ele não chega a vir de cadeira de rodas na biblioteca, nunca veio. Mas a gente tem a biblioteca com acesso a ele, mas não as estantes. Então ele não vai conseguir vir nas estantes sozinho.”

Pode-se perceber na fala da entrevistada que, apesar do cadeirante conseguir entrar na biblioteca, não lhe é permitida a mobilidade dentro desse ambiente. Em virtude disso, pode-se dizer que esta biblioteca não oferece acesso ao cadeirante, pois não é apenas a questão da entrada que deve ser adaptada, mas um conjunto de fatores que oportunizarão a acessibilidade para este tipo de usuário.

4.2.5 Recursos financeiros

Para verificar o valor dos recursos financeiros que eram aplicados nas bibliotecas, foi preenchido pelo responsável do setor financeiro de cada campus um roteiro de levantamento de dados (Apêndice D), sobre o valor em reais (R\$) do orçamento anual do campus e a porcentagem desse valor destinada à biblioteca, em 2009. Com essas informações, calculou-se a porcentagem dos valores aplicados nas bibliotecas. De acordo com os dados apresentados no Gráfico 14, o C2 foi o que mais destinou recursos financeiros para a biblioteca, perfazendo um total de 2,3% do orçamento anual do campus. Com a mesma porcentagem de recursos financeiros destinados para a biblioteca, o C3 e o C4

apresentaram 1,3% do orçamento anual. Os *campi* C5 e C1 destinaram 0,32% e 0,23%, respectivamente, do seu orçamento anual para a biblioteca. Apresentando-se os recursos financeiros que foram aplicados nas bibliotecas em R\$(reais), o C2 aplicou um total de R\$50.000,00 na B2, e o C1 destinou R\$3.920,00 para a B1.

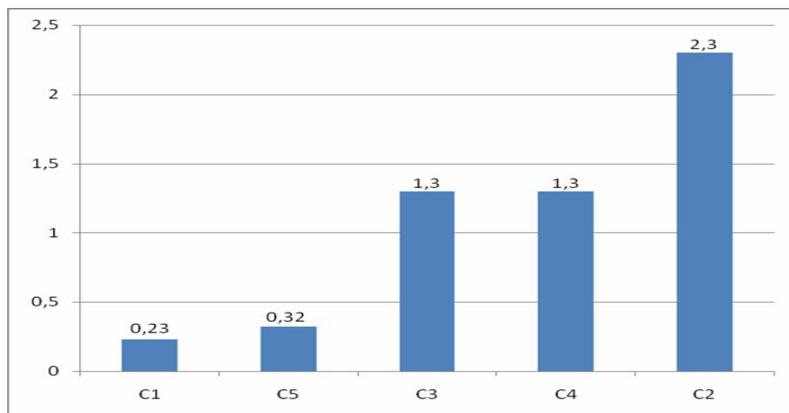


Gráfico 14: Recursos financeiros aplicados na biblioteca (%)

Fonte: dados coletados pela pesquisadora.

O responsável pelo setor financeiro também foi questionado sobre a existência de recursos financeiros oriundos de projetos e/ou outras fontes que se destinavam para a biblioteca e se tais projetos foram realizados por meio da biblioteca, do campus ou de ambos. Verificou-se que quatro bibliotecas (B1, B2, B3, B4) receberam este tipo de recurso financeiro em 2009, sendo que os projetos aplicados na B1 e B2 foram feitos pela instituição, já os aplicados na B3 e B4 foram realizados pela instituição e pela biblioteca.

4.2.6 Equipe de funcionários

Para verificar como estava composta a equipe de funcionários da biblioteca, levantou-se a quantidade de funcionários que atuavam nesse ambiente, os cargos que ocupavam na instituição e o horário de funcionamento da biblioteca. Elegeram-se cinco categorias para o enquadramento dos cargos ocupados pelos funcionários: bibliotecário concursado pelo IF, auxiliar de biblioteca concursado pelo IF, readaptados (funcionários concursados para outro cargo no IF e que

atuavam na biblioteca), terceirizados (funcionários contratados temporariamente pelo IF) e estagiários (alunos que realizavam estágio na biblioteca).

	Biblio	A. B.	Read.	Terc.	Est.	T	Horário de funcionamento
B1	0	0	2	0	1	3	11h45min às 20h45min
B2	1	0	1	1	1	4	8h às 22h
B3	1	0	2	1	2	6	7h30min às 22h
B4	1*	3	1	0	0	4	8h às 22h
B5	0	1	3**	0	0	3	8h às 22h
T	3	4	9	2	4	-	-

Biblio – Bibliotecário

A. B. – Auxiliar de biblioteca

Read. – Readaptados

Terc. – Terceirizados

Est. – Estagiários

T – Total de funcionários

* Esta biblioteca contava com uma bibliotecária afastada cursando pós-graduação (mestrado).

** Um desses funcionários encontrava-se afastado para licença de capacitação.

Quadro 4: Equipe de funcionários da biblioteca

Fonte: dados coletados pela pesquisadora.

Observa-se, de acordo com as informações do Quadro 4, que em apenas três bibliotecas existiam bibliotecário e duas bibliotecas contavam com auxiliares de biblioteca. Fato importante a ser relatado é que todas possuíam funcionários readaptados, duas funcionários terceirizados e três contavam com estagiários. Verificando-se o total de funcionários e o horário de atendimento das bibliotecas, constata-se o pequeno número de funcionários desse setor, se comparado ao horário longo de atendimento ao público. É interessante salientar aqui que nas bibliotecas existem muitas atividades internas que não são visualizadas pelo público, mas que demandam muito tempo para sua execução, por exemplo: todo o material que será incorporado ao acervo passa antes pelo processamento técnico⁶. Também as atividades de gestão, as

⁶ Conjunto de atividades ao qual um documento é sucessivamente submetido, até ser considerado pronto para ser incluído no acervo e ser usado pelo público da biblioteca. Envolve, entre outras: aposição de carimbo identificador da biblioteca, número de registro, catalogação, classificação, colocação de etiqueta com o número de chamada, etiqueta especial para fins de segurança e bolsinho contendo ficha de empréstimo do documento. (CUNHA; CAVALVANTI, 2008, p. 293)

atividades de educação de usuários, dentre outras, são realizadas nas bibliotecas e demandam certo número de funcionários/hora para serem realizadas. Nas falas das participantes, constata-se a necessidade de se aumentar o número efetivo de funcionários nas bibliotecas, como também de se fazer concurso para contratação de bibliotecários:

“A gente fica com aquela responsabilidade [...], como a gente não é bibliotecário, daí sempre tem alguma coisa que fica assim, né, meio em dúvida, né. [...] É, eu peço assim. A biblioteca precisa de mais funcionários, né.” (P1)

“Porque agora tinha um de pesquisa, para que a gente pudesse estar opinando sobre o programa do Instituto em cima da pesquisa... Eu tinha muitas contribuições para fazer, mas eu simplesmente não tive tempo. Então, se tivesse mais pessoas trabalhando com a gente, com certeza nós poderíamos contribuir de uma forma mais efetiva.” (P2)

“Se tiver trabalho, digamos, de processamento técnico, e tem muito movimento na biblioteca, o processamento não é feito. [...] Há momentos que é muito movimento que eu não faço meu trabalho de bibliotecária e faço atendimento também.” (P3)

“Porque é interessante que sempre tenha alguém responsável. Eu sinto essa dificuldade, né. Como aqui não tem, daí não tem alguém que lute, que faça e que assuma essa responsabilidade de brigar [...]. Eu trabalhei muito tempo sozinha. Sempre muito difícil de escolher quem vai ficar, quem não vai ficar, e aí complica um pouco, né. [...] Quando as pessoas tão pegando o ritmo, que tão conhecendo, sabendo como funciona, troca. [...] Essa biblioteca é um turbilhão [...] a gente não consegue criar uma cultura, sabe? Não é uma equipe que vem trabalhando, né, que vem se formando, se informando e tentando construir aqui uma identidade. [...] Então a gente tá sempre esperando que passe alguém que seja realmente formado na área.” (P5)

A P5 tem noção da importância da sequência de atividades e de rotinas que se deve estabelecer na biblioteca, o que chamou de “criação de uma identidade”. Essa identidade é fator primordial para o bom desenvolvimento da biblioteca no contexto escolar, e muitas vezes esse desenvolvimento não ocorre em virtude dessas situações acima apresentadas.

4.3 ANÁLISE DAS ENTREVISTAS

O dirigente da biblioteca de cada um dos *campi* pesquisados foi entrevistado a partir de um roteiro de entrevista semiestruturada, elaborado com base no referencial teórico (Apêndice F). No primeiro momento da entrevista, realizou-se a identificação do perfil do entrevistado (Apêndice G), e, em seguida, iniciou-se a interlocução de perguntas e respostas.

As falas das entrevistadas foram agrupadas em quatro categorias para análise, conforme as funções gerenciais estudadas nesta pesquisa: falas referentes ao planejamento nas bibliotecas, falas referentes à organização, à direção e ao controle nas bibliotecas, conforme Quadro de Análise das Entrevistas (Apêndice I). As falas relativas ao planejamento e organização nas bibliotecas foram apresentadas no decorrer desta discussão.

4.3.1 A direção: nas falas

Nas atividades desenvolvidas como responsáveis pela biblioteca, ou seja, como dirigentes da biblioteca, P2 e P3, que são bibliotecárias, citaram que se sentiam mais educadoras do que técnicas. Já as outras três responsáveis pela biblioteca realizavam atividades de atendimento ao usuário (empréstimo e devolução de livros, orientação na pesquisa), organização e administração do setor.

“Eu me considero bastante educadora. [...] Somos todos responsáveis pela educação que acontece na escola. [...] Eu sou muito mais educadora do que técnica.” (P2)

“Minha obrigação como bibliotecária seria, no atendimento, indicar aonde estão os materiais, mas não talvez incentivá-los. E minha maior atividade normalmente é incentivar os alunos a estudar, a pesquisar, a participar da escola.” (P3)

“Empréstimo e devolução de livros. [...] quando eles precisam de algum livro, né, para ir na prateleira, eu vou lá procurar [...] procuro na estante e pego para eles. Guardo os livros quando os alunos entregam, daí eu que vou nas prateleiras guardar os livros e arrumo a biblioteca.” (P1)

“Toda a parte técnica, a parte de administração e daí eu tenho as mesmas funções que os outros, de atender, ajudar na pesquisa, guardar.” (P4)

“[...] organizar, atender, receber os alunos, orientá-los, né, na pesquisa, e assim, e eu respondo, apesar de não ser chefe, né.” (P5)

As participantes demonstraram interesse em realizar parceria com as outras bibliotecas do IF-C, quando responderam que a criação de um sistema de bibliotecas seria um projeto que contribuiria para o desenvolvimento da biblioteca na qual atuavam.

“Sim. [...] seria bem mais fácil, né, para o controle da biblioteca.” (P1)

“Ele é fundamental. Porque nós precisamos integrar forças. [...] No momento que você integra forças, integra talentos. Porque, na verdade, você tem um conjunto de acervos, um conjunto de pessoas que trabalham nessas unidades, né, em cada campus, e que têm suas potencialidades, que têm os seus limites, né, e que têm muito a contribuir. E se a gente começa a juntar os talentos de cada uma delas, nós conseguimos construir algo forte e sólido. Essa é a concepção que eu tenho, e ela é fundamental. Se não tiver isso, nós não vamos para frente. [...] Nós vamos ter que definir esses modelos, definir regimentos, definir tudo.” (P2)

“É importante esse sistema de bibliotecas, para que a gente busque esses materiais dentro da própria rede, e não fora dela. [...] Se a biblioteca for bem estruturada, com trabalho em rede, um sistema de bibliotecas que atenda esses alunos, eu acho que os objetivos da escola serão cumpridos, senão ficarão a desejar.” (P3)

“Com certeza. [...] Todas as bibliotecas unidas teriam mais representação. Mais forte do que uma sozinha ir lá batalhar por uma coisa que às vezes a outra já tem. Pra manter o padrão. Acho que todas teriam que ter.” (P4)

“Acredito que sim, é necessário, né. [...] agora cada vez mais, né. [...] de repente empréstimo entre as bibliotecas.” (P5)

Ainda como atividade de direção da biblioteca, questionadas sobre a realização de treinamento para a equipe de funcionários, apenas uma participante respondeu que realizava essa atividade. Entretanto, as demais participantes responderam que informalmente também faziam treinamento, como se pode perceber em suas falas:

“Não. Formal, não. Só a gente vai treinando conforme elas vão chegando, e a gente vai treinando informalmente aqui. Elas são treinadas porque são obrigadas a ser, não tem como não ser, né. Mas, não é nada formal.” (P2)

“Sim, quando eles iniciam na biblioteca. [...] cada um dos funcionários que foram chegando eu tenho uma semana mais ou menos de acompanhamento, ele não trabalha sozinho em nenhum momento e eu vou explicando todo o procedimento da biblioteca no dia a dia. [...] Porque, senão, não tem como trabalhar nessa biblioteca se não tiver treinamento. É muita coisa, é muita informação.” (P3)

“Periodicamente, não. A gente vai indicando alguma coisa que percebe que tá errado, ou que não tá exatamente seguindo algumas normas da instituição ou da própria biblioteca. Mas, no

momento que eles chegaram, foi explicado tudo para eles, o funcionamento, o básico para achar o livro, para atender o aluno, fazer pesquisa [...]” (P4)

“[...] treinamento que eu fazia, é tipo organização do material nas prateleiras, como é que faz, como não entra mais pra devolução do empréstimo e tal. E as normas, né, que são pra funcionar.” (P5)

Sobre a estrutura organizacional da equipe de funcionários da biblioteca, as participantes informaram que eram elas as responsáveis pelo setor, porém entre os demais funcionários não existia uma hierarquia.

“A gente trabalha bem igual, sempre. [...] só que eu tenho mais responsabilidade.” (P1)

“A única hierarquia que tem é essa: qualquer dúvida, problema, qualquer coisa tem que recorrer a mim. [...] Aliás, esse foi o jeito mais fácil que a gente encontrou para se relacionar.” (P2)

“Não tem nenhuma estrutura organizacional, mas eu, bibliotecária, faço toda a parte da classificação, catalogação, inserção no sistema e toda a parte de controle.” (P3)

“Foi bem natural, assim, cada um pegou pra si aquilo que mais gostava de fazer. Qualquer dúvida que apareça, ou algumas coisas que eles não se sentem a vontade para fazer, então eles recorrem a mim.” (P4)

“Eles acabam sempre se dirigindo a mim.” (P5)

Em seus atos de direção, a P2 falou da importância do diálogo entre a equipe de funcionários da biblioteca e da autonomia para que esses funcionários possam realizar melhorias. Segue abaixo sua fala:

“N vezes a gente parou para ver o que ficaria melhor, tentar conversar com elas. Eu acho que esse diálogo sempre é muito importante com todos da biblioteca, independente do nível delas.

[...] Muitas melhorias da biblioteca aqui foram feitas por elas mesmo.” (P2)

4.3.2 O controle: nas falas

Na sequência, direcionando o questionamento para a quarta função gerencial, o controle, buscou-se verificar os controles e avaliações realizados nas bibliotecas. Para analisar se havia um controle macro, ou seja, um controle realizado pela instituição, sobre os serviços e atividades realizados nas bibliotecas, perguntou-se às participantes se a instituição possuía algum procedimento para avaliação da biblioteca.

“Não me recordo de nenhuma avaliação. A gente presta relatório, faz planejamento, mas é tudo por nós.” (P2)

“Nos conselhos de classe. [...] avaliação dos setores e um dos setores que eles perguntam é a biblioteca.” (P3)

“A gente, no final do ano, faz o [...] relatório de gestão. Eu não sei o que eles fazem com isso, porque eles não dão retorno pra gente.” (P4)

“No conselho de classe existe algum questionamento com os alunos, assim, e eles que fazem a avaliação.” (P5)

Percebe-se, nas falas das entrevistadas, que o único controle institucional referente à biblioteca era realizado no conselho de classe de dois *campi*, quando o setor da biblioteca era avaliado.

No ambiente micro, quando indagadas sobre se existia na biblioteca algum procedimento para avaliação/controle de seu serviço, acervo, usuário etc., as entrevistadas responderam que realizavam relatórios (de uso dos computadores, de empréstimo, de atividades desenvolvidas, do acervo, de uso do auditório, da quantidade de registros no processamento técnico e da frequência dos usuários).

“Sim. A gente faz por mês um relatório. A gente controla desde o uso deles nos computadores, [...] e também faz o controle, assim, de quantos livros de empréstimo.” (P1)

“Sim. A gente faz um relatório anual, onde faz um balanço das atividades que foram desenvolvidas, bem quanto do acervo, e isso é uma política da biblioteca universitária.” (P2)

“Sim. A gente anota as consultas numa folha de pesquisa [...] de uso do acervo aqui na biblioteca. Nas mesas, que os alunos usaram. A gente controla também os visitantes externos. [...] E a gente faz o controle daí [...] de empréstimo de livros, de todos os tipos de materiais, de periódicos, de uso do auditório, uso dos microcomputadores. [...] O número de registro de processamento técnico, digamos, tudo o que acontece a gente tem números para isso. E isso vai ser transformado num relatório anual que vai a direção, para eles saberem.” (P3)

“Sim, a gente marca por dia o uso, por área. Então, quantos livros foram emprestados em cada área.” (P4)

“Agora o que eu faço é o controle da frequência de usuários que o sensor ali registra, né, a frequência de entrada e saída de usuários.” (P5)

Observa-se que todos esses procedimentos relatados pelas participantes realizados no ambiente micro podem ser mais precisos e eficazes com a utilização da tecnologia. Um sistema de informatização do acervo eficiente gera esses relatórios.

Um dos objetivos do controle é verificar se o planejamento está sendo alcançado, e em virtude disso perguntou-se se era realizada nas bibliotecas alguma avaliação para verificar se os objetivos, metas, ou seja, se o planejamento estava sendo alcançado. Percebe-se nas falas das participantes, abaixo, que os relatórios de atividades eram informalmente analisados, sendo verificado nesse documento o que foi e o que não foi possível concretizar conforme o planejado. P1, P3 e P5 informaram que não realizavam essa avaliação.

“Na verdade, esses relatórios que a gente faz de fechamento, todo final de ano.” (P2)

“Não. Quer dizer, teoricamente não. A gente... é lógico que com o relatório em mãos a gente vai ver aonde é que têm as falhas e vai tentar melhorar. Mas não tem nada, assim, no papel, que vai fazer no outro ano. A gente faz uma avaliação, assim, por cima, e tenta melhorar sempre, né.” (P4)

Sobre o inventário do acervo, atividade que objetiva controlar a integridade da coleção de uma biblioteca, constatou-se que em duas bibliotecas (B2 e B5) essa atividade não era realizada. Já, nas demais bibliotecas (B1, B3 e B4), era realizado o inventário do acervo anualmente. É importante ser relatado que na B1, o inventário era realizado por pessoas que não trabalhavam na biblioteca, conforme a fala abaixo:

“A Ana, bibliotecária, fazia. Isso aí eu não aprendi com ela. Mas a Maria, com a Beatriz fizeram, fizeram esses dias, né.” (P1)

Outro tipo de controle nas bibliotecas é o sistema de segurança do acervo, que sinaliza a saída de materiais da biblioteca que não são objeto de empréstimo. Três bibliotecas (B2, B3 e B5) possuíam esse sistema de controle. As demais bibliotecas (B1 e B4) não tinham nenhum sistema de segurança do acervo.

“Tem um sistema de segurança que funciona aí uns 50%, mas ajuda. [...] Ele é radiofrequência.” (P2)

“Sim, nos livros todos possuem o fitilho de segurança. [...] Os únicos materiais que não têm são os materiais multimeios, pois nós não temos o sistema para eles.” (P3)

“Tenho esse sistema magnético. É fitilho.” (P5)

Ao final da entrevista, foi disponibilizado um espaço para que a participante pudesse manifestar sua opinião e/ou dar sugestões sobre algum aspecto relativo à biblioteca não abordado nas perguntas. Suas “vozes” são transcritas a seguir, por meio de excertos de suas falas, visando a registrar a percepção das mesmas em relação à biblioteca, seus

anseios e sugestões de melhorias deste ambiente no contexto educacional.

“Eu adoro trabalhar com eles, adoro mesmo, e eu não gosto quando as pessoas tratam mal os alunos, sabe, eu não gosto. [...] pra mim, eles são como se fossem filhos, né, ficam longe do pai e da mãe, precisam tanto de carinho...” (P1)

“Tem bastante problemas de estrutura física, né, de ambiente. Tem bastante coisa que poderia ser melhorada. [...] a gente tem um número bom de acervo, mas o problema do acervo, eu vejo, é que a gente não consegue atualizar. Não consegue porque o livro demora muito a ser publicado, a produção do conhecimento da humanidade é muito rápida e a ideia é adotar umas bases de dados. Os alunos pesquisam muito na Internet. Mas a pesquisa deles é no Google. Aí uma ideia também da gente fazer uma orientação para este tipo de pesquisa. Que *sites* pesquisar, o que pesquisar, os artigos de periódicos. Eu sinto dificuldade no ensino superior. [...] Sem a biblioteca não há pesquisa, não há extensão, não há produção.” (P3)

“[...] na parte de gestão... a gente gostaria muito que mudasse um pouco, assim, a relação dos diretores com a biblioteca... é isso. Uma maior proximidade. A biblioteca não ser deixada como se fosse só um depósito de livros ou um lugar para mandar os alunos, quando eles não têm aula. Que ela participasse efetivamente do sistema de ensino da escola. Que tivesse participação dos professores também, que eles consultassem a biblioteca, se tem material, se a gente pudesse separar o material antes para eles usarem... fazer uma troca maior. [...] esse é um ambiente de encontro deles, principalmente durante a noite, porque eles não têm onde ir. Então a gente tenta, e eu acho legal assim, porque [risos], querendo ou não, como eles passam por aqui, a gente quer tentar passar um pouquinho de cultura para eles ou de educação. A gente consegue. Porque, mesmo só passando, eles conseguem visualizar alguma coisa. A gente conversa bastante com eles,

então à noite eles não têm nada para fazer, eles vêm pra cá e a gente conversa, tenta descobrir o que é que eles tão procurando, passa algumas coisinhas pra eles.” (P4)

“Só espero que a tua pesquisa dê um bom resultado pra gente, né, [...] porque tem um monte de coisa [risos] pra melhorar aqui, na nossa biblioteca.” (P5)

Percebe-se nas manifestações livres das entrevistas, que as informantes são críticas e conhecedoras do que falam, quando, além de apresentarem problemas relativos à biblioteca, trazem soluções viáveis para um melhor desenvolvimento desse ambiente. Também a emoção deixou-se apresentar, por meio de uma relação de carinho e afetividade entre as participantes e os usuários. Relação esta imprescindível para se semear uma educação de qualidade.

5 DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

Nesta seção, apresenta-se a discussão dos resultados encontrados no decorrer desta pesquisa, com base no referencial teórico, seguindo a ordem de apresentação dos dados de acordo com as funções gerenciais estudadas. Ou seja, iniciar-se-á a análise pelo planejamento, sendo este seguido pela organização, direção e controle.

Sobre o planejamento institucional, apesar de a palavra biblioteca estar citada no PPP de quatro *campi*, de acordo com os dados do Gráfico 1, não houve evidências de que este ambiente estivesse integrado com as atividades pedagógicas. Reforça essa constatação, os dados apresentados no Gráfico 2, que indicam a presença de somente uma biblioteca no organograma do campus. Segundo Organização dos Estados Americanos (1985), a biblioteca constitui parte integrante do sistema educativo e participa do seu planejamento, objetivos, metas e afins. Da mesma forma, em documento do PNBE, encontra-se a afirmação de que “é necessário repensar o papel da biblioteca no projeto político pedagógico das escolas, transformando-a em um espaço de convivência, de debate, de reflexão e de fomento à leitura” (BRASIL, 2008b, p. 6). As bibliotecas devem possuir um método detalhado de planejamento, para que respondam às necessidades educativas, sociais e econômicas mundiais (PENNA, 1970). Sobre o organograma, Rueda (1998) afirma que a biblioteca deve estar presente no organograma geral, para que faça parte da organização escolar.

Também nas falas das participantes, evidenciou-se que as bibliotecas não participam do planejamento e da implementação dos programas escolares. A existência de três bibliotecas sem profissional bibliotecário pode ser fato que contribua para que esse fato ocorra, conforme evidenciou a P5. A P2 lembrou da necessidade da integração da biblioteca no planejamento institucional. Conforme a IFLA/UNESCO, o bibliotecário deve estar envolvido no planejamento e na implementação dos programas escolares (FEDERAÇÃO..., 2005).

Entretanto, no PPI do IF-C, ressalta-se o papel das bibliotecas: “as bibliotecas dos *campi* possuem papel relevante no que tange ao suporte informacional que fundamentam as pesquisas, bem como na disseminação da produção intelectual do Instituto Federal Catarinense, devendo contribuir diretamente no processo de organização, recuperação e acesso a toda comunidade, seja no meio impresso ou eletrônico” (INSTITUTO..., 2009, p. 50). Esse papel designado à biblioteca vai ao encontro do preconizado por Borges (1982) quando este afirma que a

biblioteca deve ser usada convenientemente, ou seja, seu êxito está na utilização e aproveitamento das informações organizadas e acessíveis, fazendo a ligação entre a produção e a utilização do conhecimento. Percebe-se, a partir dos dados apresentados, que as bibliotecas, em sua maioria não estão incluídas no planejamento organizacional das escolas, fato que dificulta sua manutenção como importante elemento junto ao processo político pedagógico das escolas.

A respeito do planejamento da própria biblioteca, em todas aquelas analisadas faz-se anualmente o relatório de atividades e todas possuem regulamento. Segundo Maciel (1995), o relatório de atividades é um documento fundamental para análise e avaliação das atividades da biblioteca, sendo também imprescindível para as atividades de planejamento. O regulamento da biblioteca é o tipo mais comum de documento de planejamento nestas unidades de informação, pois apresenta diretrizes sobre o empréstimo e uso do acervo. Com relação aos objetivos, os dados presentes no Gráfico 3A permitem observar que em quatro das bibliotecas analisadas encontra-se o registro de seus objetivos. Almeida (2000) enfatiza que é por meio do planejamento que se estabelecem os objetivos e se definem planos para a consecução desses objetivos, embora em muitas bibliotecas essa função não seja exercida de forma adequada. A simples presença desse documento não pode, dessa forma, evidenciar que os dados ali apresentados sirvam como parâmetro para avaliação das atividades desenvolvidas nas bibliotecas.

Com relação à política de desenvolvimento das coleções, documento que apresenta um conjunto de declarações escritas sobre o desenvolvimento das coleções, evidenciou-se que este documento foi apresentado justamente nas duas bibliotecas que possuíam bibliotecário, B2 e B3. Esse documento deve fazer parte do planejamento da biblioteca, sendo vital para a definição do propósito, da extensão e do conteúdo do acervo. Muitas vezes, parte do acervo adquirido não é utilizada em virtude da inexistência deste documento na biblioteca. Também a política de desenvolvimento dos serviços, a qual apresenta um conjunto de critérios para a realização dos serviços das bibliotecas, foi apresentada pelas B2 e B3. A continuidade dos serviços e sua forma de executá-los dependem, muitas vezes, da existência dessa última política.

Todas as bibliotecas analisadas possuem uma variedade de tipos de materiais compondo seu acervo (livros, obras de referência, CDs, DVDs, periódicos, literatura cinzenta, mapas, relatórios de estágios e folhetos), tal como apresentado no Gráfico 4. Segundo as *Diretrizes da*

IFLA/Unesco para as bibliotecas escolares é fundamental que exista um padrão de qualidade dos variados tipos de fontes de informação da biblioteca, oferecendo acesso a uma ampla faixa de recursos para atender as necessidades dos usuários, no que se refere à educação, à informação e ao desenvolvimento pessoal (FEDERAÇÃO..., 2005). Neste documento da IFLA/UNESCO, também são relacionados os tipos de materiais que devem fazer parte do acervo da biblioteca: livros (pelo menos 60% da coleção devem ser constituídos de recursos de não ficção relacionados aos programas escolares), música, videogames, DVDs, periódicos e bases de dados de obras especializadas de referência e de textos completos. Entretanto, verificou-se que o acervo de duas bibliotecas (B1 e B5) são formados por mais de 60% de recursos de ficção, ou seja, apenas 40% do acervo dessas bibliotecas estão relacionados aos programas escolares. Chamou a atenção da pesquisadora o fato de a B4 possuir em seu acervo música nos formatos livro, CD e DVD, o que pode ser um fator convidativo para os usuários frequentarem a biblioteca. As bases de dados, importantes fontes de acesso a informações atualizadas, não existem nas bibliotecas (FEDERAÇÃO..., 2005).

No que se refere à quantidade de exemplares de livro por aluno, apresentados no Gráfico 5, a B3 possuía a maior quantidade de exemplares de livros por aluno, porém, este acervo atendia também aos alunos e professores de curso superior. Da mesma forma, a quantidade de exemplares de livros por aluno da B2 (a qual pertencia a um campus que não ofertava curso superior) era alto, correspondendo a 23,6. Segundo a IFLA/UNESCO uma coleção média de livros deve ter 10 livros por estudante (FEDERAÇÃO..., 2005). Assim sendo, a média dos cinco campi (19,6 exemplares de livros por aluno) está acima do preconizado pela IFLA/UNESCO, sendo esta uma característica bastante positiva dessas bibliotecas. Entretanto, torna-se interessante citar a diferença entre a biblioteca que possuía a maior e a menor quantidade de exemplares de livros por alunos: a B3, com 28,2 exemplares, e a B5, com 9,7 exemplares de livros por aluno. Essa diferença, nesse caso apenas numérica, uma vez que não foi realizada uma avaliação completa dos acervos, poderia indicar possibilidades bastante diferenciadas de atendimento às necessidades informacionais dos alunos.

Em se tratando da informatização do acervo, Gráfico 6, apesar de quatro bibliotecas possuírem um sistema informatizado, B4 e B5 não desfrutam da eficiência, organização, integração e controle das atividades oportunizados por um sistema de informatização do acervo.

Essas duas bibliotecas realizam todas suas atividades manualmente, já que o sistema da B4 realiza apenas a geração de relatórios e estatísticas. Côrte et al. (2002) enfatizam que as bibliotecas devem acompanhar o desenvolvimento das sociedades, adaptando as tecnologias às quantidades e necessidades de informação de que dispõem e utilizando um sistema informatizado que privilegie todas as etapas do ciclo documental. Dessa forma, fica registrada a necessidade de que se instalem programas que atendam as bibliotecas, em sua plenitude.

A localização do prédio das cinco bibliotecas pesquisadas, Gráfico 8, era de fácil acesso, suas instalações físicas possuíam iluminação apropriada e ambiente organizado. Porém, o ambiente de três bibliotecas (B1, B2 e B5) não era adequado ao número de usuários que atendia. Também a temperatura não era adequada em quatro bibliotecas: B1, B2, B3 e B4. A IFLA/UNESCO, nas suas diretrizes para as bibliotecas escolares, como visto, traz recomendações quanto à localização da biblioteca na escola: localização central; fácil acesso e proximidade das áreas de ensino; iluminação apropriada; temperatura adequada (com utilização de ar condicionado, aquecimento); dimensão adequada para abrigar todos os setores, usuários e equipe de funcionários (FEDERAÇÃO..., 2005). A localização e adequação do espaço físico em bibliotecas escolares têm sido apontadas por vários autores como bastante problemáticas. Silva (1995) informa que, quando existem nas escolas, as bibliotecas não oportunizam, sequer, espaço físico para atender os alunos. Essa situação se repete nas bibliotecas analisadas, sugerindo a necessidade de que seja dada maior atenção por parte das direções a esse aspecto da ambiência.

Com relação aos setores que uma biblioteca escolar deve possuir, Rueda (1998) indica pelo menos três áreas distintas: área de leitura e sala de trabalho (lugares de leitura); área de promoção da leitura (sala para lazer, contação de histórias, com tapetes no chão, almofadas); área de prateleiras (onde ficam colocados os materiais impressos, ou melhor, o acervo impresso). Além disso, Rueda (1998) defende que pode haver outras áreas também interessantes e úteis, tais como: área de novidades (mural informativo com novas aquisições e informações interessantes para os usuários; exposições; áreas informais, com tapetes, almofadas, etc.); área de materiais audiovisuais; área de materiais criados pelos alunos; área de periódicos; e área de crítica e opinião.

A IFLA/UNESCO indica alguns setores para a biblioteca escolar: coleções de livros, revistas e fontes não impressas; áreas de estudo e de armazenagem; espaços para leitura e estudo; estações de trabalho com computador; setores de exposições, de trabalho da equipe

da biblioteca, balcão de atendimento ao usuário; espaços de estudo e pesquisa destinados ao atendimento de informação e referência, aos catálogos, às estações *on-line*, às mesas para estudo e pesquisa, aos materiais de referência e às coleções básicas; espaço informal para leitura de livros e periódicos; local para atividades de treinamento/capacitação; área para a produção e execução de projetos em grupo e reuniões de poucas pessoas, de grupos e classes (FEDERAÇÃO..., 2005).

De acordo com os dados do Gráfico 9, os setores das bibliotecas analisadas eram praticamente iguais, pois todas possuíam: setor de referência, coleção de livros, coleção de periódicos, balcão de atendimento, espaços para leitura, área de trabalho dos funcionários e materiais especiais. Os outros setores encontrados foram na B3 e B5, nas quais havia área para estudo em grupo, e na B4, onde havia área de estudo individual. As áreas informais (com *pufs*, tapetes etc.), que muitas vezes podem oferecer certo aconchego aos usuários, não existem nas bibliotecas. Três setores não elencados na observação sistemática dessa pesquisa, mas que foram encontrados, são: na B2 e B3, o auditório, na B3, bancos disponibilizados aos usuários, em frente à biblioteca e na B5 uma sala para uso do *notebook*. Esse último setor é muito interessante para que haja a separação dos espaços da biblioteca, de acordo com as necessidades dos usuários, ou seja, para os usuários que estão lendo, um espaço calmo e silencioso para a realização da leitura; para aqueles que estão utilizando o *notebook*, um espaço específico para o uso desta ferramenta. Também na fala da P4, observou-se a presença da área de novidades na B4. Mesmo não possuindo todos os setores indicados pela literatura apresentada, as bibliotecas analisadas possuem, dentro de algumas limitações, espaços adequados para as atividades a serem ali desenvolvidas.

A respeito dos equipamentos eletrônicos e audiovisuais, a IFLA/UNESCO enfatiza que: “como a biblioteca escolar desempenha importante função como porta de acesso à atual sociedade baseada na informação e no conhecimento, deve prover o acesso a todos os equipamentos eletrônicos, computacionais e audiovisuais necessários” (FEDERAÇÃO..., 2005, p.10). Ainda indicam que esses equipamentos devem ser “estações de trabalho com computador e acesso à Internet; catálogos de acesso público adequados a diferentes faixas etárias e níveis escolares dos alunos; gravadores; leitores de CD-ROM; escaners; e projetores de vídeos” (FEDERAÇÃO..., 2005, p. 10).

Sobre as estações de trabalho com computadores e acesso à Internet, verificou-se que as cinco bibliotecas pesquisadas ofereciam

esse equipamento aos usuários, o que possibilitava o acesso à grande quantidade de informações, além daquelas já disponibilizadas nos seus acervos. Com o advento das TICs, houve a diminuição do tempo em que as informações são produzidas e disponibilizadas, e também a explosão quantitativa da informação (LE COADIC, 2004). Também a rede *wireless*, oportuniza ao usuário que possui computador acesso à Internet e, nas bibliotecas pesquisadas, apenas a B2 não disponibilizava esse acesso. Entretanto, a única biblioteca que possuía projetor de vídeo era a B2. A B5 não possuía aparelho de DVD, a B4 não possuía leitor de CD-ROM, e apenas a B1 e B2 possuíam escaners. Nenhuma biblioteca possuía estações de computador para consulta ao acervo, o que gerava dependência por parte dos usuários, que necessitavam do auxílio do funcionário da biblioteca no processo de pesquisa aos materiais do acervo. As estações de computadores com consulta ao acervo são equipamentos importantes que permitem ao usuário realizar o autoatendimento em suas pesquisas.

O empréstimo domiciliar foi o único serviço oferecido por todas as bibliotecas, conforme dados do Gráfico 11. A oportunidade de levar para casa algo escolhido por si mesmo para ler no momento e no lugar em que quiser é fundamental, pois possibilita ao indivíduo assumir-se como leitor e fazer uso de sua autonomia (STEFANI, 1997). Porém, em uma sociedade na qual a informação não possui mais fronteiras de tempo nem de espaço, o ambiente da biblioteca escolar pode oportunizar uma série de serviços que contribuam para a formação dos usuários, conforme apresentam Rasche e Varvakis (2006): rodas de leitura, grupos de discussão, saraus literários, programas de formação de leitores e bibliotecas ambulantes em bairros.

A B1, B4 e B5 possuíam serviço de reprografia e a B1, B3 e B4 ofereciam aos usuários o serviço de impressão. Duas bibliotecas (B4 e B5) tinham serviço de referência. Alves e Faqueti (2002) afirmam que a essência do serviço de referência é a interação entre usuário e bibliotecário, quando ocorre a mediação no acesso e uso das fontes de informação. A B3 realizava parcerias com outras instituições e a B4 realizava comemorações alusivas. Prado (1981), já naquela época, relatava que a biblioteca deveria oportunizar aos usuários comemorações alusivas: Semana Nacional do Livro e da Biblioteca, Dia do Livro, das grandes datas nacionais, cuidando assim da sua publicidade. Rueda (1998) também sugere algumas atividades: baús de novidades e livros recomendados, exposições, teatro, visitas de autores e ilustradores, concursos, cinema etc.

O empréstimo domiciliar é um serviço importante oferecido pelas bibliotecas. Quando, porém, este é o principal serviço realizado neste ambiente, minimiza-se a atuação da biblioteca que deveria apresentar outras possibilidades aos seus usuários. Quando a biblioteca oferece outros serviços, automaticamente está se proporcionando aos usuários maiores oportunidades de aprendizado e também de aproximação do ambiente da biblioteca com o usuário. As feiras de livros são importantes meios de incentivo à leitura, uma vez que proporcionam ao usuário contato com a literatura e oferecem a oportunidade de aquisição de livros. Saraus literários, hora do conto, hora da leitura, programas de formação de leitores, grupos de discussão, comemorações alusivas, exposições, teatro, concursos, cinema e visitas de escritores são também atividades que buscam promover o gosto pela leitura, o prazer de ler, o encontro do leitor com o vasto conteúdo informacional e cultural existente na sociedade da informação. Um serviço que não é prestado pelas bibliotecas e que leva ao usuário a informação específica que ele necessita é a disseminação seletiva da informação ou difusão ativa. Essa difusão realiza-se quando, por meio da biblioteca, analisam-se as necessidades de determinado usuário e, conseqüentemente, oferece-lhe produtos documentais úteis a ele (GUINCHAT; MENU, 1994).

No que se refere às atividades de educação de usuários, Rueda (1998) aborda que a biblioteca deve ser um centro de recursos organizados que eduque no uso de distintas fontes de informação e documentação, promovendo a autoaprendizagem e ajudando na formação leitora dos usuários. A IFLA/UNESCO apresenta os programas de educação de usuários como uma das atividades mais fundamentais da biblioteca escolar, principalmente na sociedade da informação (FEDERAÇÃO..., 2005). Dentre as atividades de educação de usuários oferecidas nas bibliotecas, as visitas orientadas prevalecem nas bibliotecas: B1, B2 e B4, conforme dados do Gráfico 12. As visitas orientadas, como o primeiro contato oficial dos usuários com a biblioteca, deve ser realizada todo início de ano, com todas as turmas da escola.

A B1 realiza instruções para uso de obras de referência e a B2 realiza as outras três atividades de educação de usuários citadas nesse gráfico: instruções para uso do documento eletrônico, instruções para uso das normas da ABNT e um curso de elaboração de projeto de pesquisa. Essa última biblioteca desenvolve os três tópicos principais elencados pela IFLA/UNESCO quando realiza a educação do usuário: a) conhecimento sobre a biblioteca, ou seja, a visita orientada; b)

habilidades de busca e uso da informação, quando a biblioteca oferece instruções para uso do documento eletrônico e das normas da ABNT; c) motivação para o uso da biblioteca em projetos formais e informais de aprendizagem, no curso de elaboração de projeto de pesquisa (FEDERAÇÃO..., 2005).

Nas B3 e B5, não são realizadas atividades de educação de usuários. As bibliotecas analisadas devem buscar alternativas para efetivar práticas de educação de usuários, já que a B2 foi a única a oferecer outras atividades além da visita orientada, e também em duas bibliotecas não existir nenhuma atividade voltada para essa questão. Em uma sociedade na qual a informação não possui fronteiras de quantidade, nem de tempo, é importante que se eduque as pessoas para a busca, a localização, a socialização, a análise, a disseminação e o uso eficaz de toda essa informação. E o educador para essas questões, segundo a IFLA/UNESCO é o profissional bibliotecário, o qual é capaz de capacitar professores e alunos no conhecimento e uso da informação (FEDERAÇÃO..., 2005).

Em uma sociedade que se pretende inclusiva, a acessibilidade deve existir em todos os sentidos na biblioteca escolar, oportunizando assim aos usuários instalações, acervo e equipamentos adequados e em conformidade com as diferenças físicas, antropométricas e sensoriais. Nesse contexto, conforme dados do Gráfico 13, a B4 foi a que apresentou a maior quantidade de fatores que contribuem para a acessibilidade, sendo eles: mobilidade dentro da biblioteca, acesso livre de barreiras e obstáculos e banheiro acessível. Nas B1 e B2, nenhuma das questões avaliadas sobre a acessibilidade foi encontrada.

Também a fala da P3 evidenciou as muitas “barreiras” que tornam os ambientes das bibliotecas inacessíveis e também algumas características que aparentemente parecem promover a acessibilidade (como é o caso do ambiente que oportuniza a entrada acessível para cadeirante), mas que realmente não oferece as demais condições para a acessibilidade (nesse caso a locomoção dentro do ambiente; o acesso em todos os setores e ao acervo; a sinalização sonora e em *Braille*; os equipamentos adequados; o respeito à disponibilidade de uso de um banheiro acessível a qualquer tempo e não a utilização desse ambiente para outros fins; etc.). A acessibilidade à informação, aos instrumentos de trabalho e estudo, aos produtos e serviços e aos espaços físicos diz respeito à qualidade de vida de todas as pessoas, e só será possível a partir da criação de bibliotecas verdadeiramente acessíveis.

A respeito dos recursos financeiros aplicados nas bibliotecas pesquisadas, observou-se que não havia uma porcentagem igual ou

parecida na destinação desses recursos pelos *campi*. Esse fato pode ser observado através da comparação entre os *campi* que mais e menos aplicaram recursos na biblioteca (C2 - 2,3% e C1 - 0,23%, respectivamente). Em virtude disso, observa-se que não há uma política orçamentária que visa à destinação de recursos para a biblioteca, pois cada campus destina valores diferenciados.

A IFLA/UNESCO ressalta que a escola deve destinar para a biblioteca, pelo menos, 5% do valor gasto por aluno no sistema escolar (FEDERAÇÃO..., 2005). Um fator importante que irá contribuir para que as escolas repensem ou comecem a pensar sobre a destinação de recursos financeiros para suas bibliotecas, foi a publicação da Lei 12.244, publicada em 24 de maio deste ano, que prevê a presença de uma biblioteca em cada escola, em um prazo de, no máximo, dez anos. A referida Lei estabelece que o acervo de livros deva ser composto por, no mínimo, um título para cada aluno matriculado, e também que a escola deve determinar a ampliação do acervo conforme sua realidade (BRASIL, 2010a). Dessa forma, observa-se que há nos *campi* a destinação de recursos financeiros para as bibliotecas, mesmo que de forma irregular. Também os recursos financeiros recebidos de projetos/outros pela B1, B2, B3 e B4, acabam sendo importantes fomentadores do desenvolvimento dessas bibliotecas, já que no contexto brasileiro, muitas bibliotecas escolares “sobrevivem” com a precariedade ou inexistência de recursos financeiros.

Sobre a equipe de funcionários, em um total de 22 pessoas que atuavam nas cinco bibliotecas, nove eram funcionários readaptados. Um desses funcionários readaptados estava afastado para licença capacitação. Quatro eram auxiliares de biblioteca e apenas em três bibliotecas (B2, B3, B4) encontrava-se a presença do bibliotecário. No entanto, o bibliotecário da B4 estava afastado cursando pós-graduação (mestrado). A possibilidade desse afastamento para qualificação educacional é um fator positivo tanto para o funcionário, que pode dedicar-se exclusivamente às suas atividades educativas, quanto para o IF-C, que possibilita e de certa forma incentiva a qualificação de seus funcionários. Em ambientes educacionais, a qualificação é cada vez mais necessária e urgente. Havia ainda dois funcionários terceirizados e quatro estagiários compondo a equipe dessas bibliotecas.

A IFLA/UNESCO atribui o valor e a qualidade dos serviços prestados pela biblioteca à equipe de funcionários, que deve ser composta por bibliotecários, técnicos de biblioteca e/ou auxiliares de biblioteca (FEDERAÇÃO..., 2005). Observa-se que na B1 e B5, as quais não possuem bibliotecário, que as atividades são prejudicadas,

pois o bibliotecário é o profissional com habilitação e competências necessárias para administrar a biblioteca. Nas falas da P1 e P5, responsáveis pelas bibliotecas que não possuem bibliotecários, evidenciaram-se as dificuldades enfrentadas advindas da ausência desses profissionais e também reivindicaram a contratação dos mesmos.

A grande quantidade de funcionários readaptados também é um fator negativo nessas bibliotecas, pois normalmente a atuação desses funcionários na biblioteca é temporária. Além disso, perde-se muito tempo e esforços para ensinar a esses funcionários as atividades do setor e, quando eles estão treinados, por pouco tempo atuam na biblioteca, em virtude de não serem auxiliares de biblioteca. Como o horário de funcionamento das bibliotecas é intenso, quatro bibliotecas (B2, B3, B4, B5) funcionam 14 horas por dia e durante essas horas realizam-se todas as atividades com os usuários e também as atividades internas da biblioteca. Dessa forma, evidencia-se a necessidade de que se possua uma equipe qualificada, em maior número e com funcionários efetivos do setor. A P2 e P3, que são bibliotecárias, evidenciaram em suas falas a necessidade da efetivação de mais profissionais na equipe de funcionários da biblioteca, para que não deixassem de realizar algumas importantes funções.

Como dirigentes das bibliotecas, a P2 e P3 informaram que se sentiam mais educadoras do que técnicas. Como essas participantes são bibliotecárias, suas ideias vão ao encontro do preconizado por Marquardt (2009, p.1), que entende a profissão de bibliotecário como “uma ponte entre educação e biblioteconomia para servir comunidades que aprendem (na escola, na universidade, a nível local, etc.)”. Já a P1, P4 e P5 realizavam principalmente as atividades de empréstimo do acervo e de organização e guarda dos livros nas estantes. Como a P4 estava responsável pela B4 (em virtude do bibliotecário estar afastado para mestrado), em sua fala observou-se o desenvolvimento de atividades da área da biblioteconomia, tais como: a realização do processamento técnico e administração da biblioteca. Torna-se interessante relatar que a P4 possui graduação em biblioteconomia, mas ocupa o cargo de auxiliar de biblioteca.

A criação de um sistema de bibliotecas para o IF-C foi apontado por todas as participantes como um fator que contribuiria para o desenvolvimento das cinco bibliotecas. A integração de forças, a necessidade de se construir um sistema forte e sólido, uma maior representatividade e a realização de parcerias foram abordados pelas participantes como fatores que poderiam ser alcançados a partir desse sistema de bibliotecas. A cooperação oportunizada por um sistema de

bibliotecas é indicado pelo Ministério da Educação da Espanha (ESPAÑA, 2005) como um elemento fundamental para o estabelecimento de uma verdadeira cultura de comunicação e aprendizagem permanente nas escolas.

Apenas a P3 realizava o treinamento da equipe da biblioteca. Entretanto, informalmente as P2, P4 e P5 falaram que realizavam esta atividade. A promoção de treinamentos da equipe da biblioteca é apresentada pela IFLA/UNESCO como tarefa que o bibliotecário deve realizar (FEDERAÇÃO..., 2005). O treinamento é um momento de se explicar minuciosamente os procedimentos e atividades de uma biblioteca e, quando este é feito informalmente, pode ocorrer de os auxiliares realizarem algumas atividades de modo errado, prejudicando o funcionamento da biblioteca.

Em todas as bibliotecas, a única hierarquia que existia entre a equipe de funcionários era de que as responsáveis pelo setor tinham o compromisso de solucionar dúvidas e problemas, e assim, todos os demais funcionários se dirigiam sempre a elas. A P2, em sua fala, relatou sobre a importância do diálogo entre a equipe de funcionários e da autonomia que se deve oportunizar para que os componentes dessa equipe possam realizar melhorias na biblioteca. Possibilitar o diálogo e a autonomia da equipe de funcionários é uma forma de motivá-los na consecução de suas atividades e também no seu ambiente de trabalho.

Para Maximiano (2006) liderar uma equipe envolve o contato diário e próximo com as pessoas e em virtude disso é uma função complexa que exige do bibliotecário competências e habilidades inerentes à administração. Sobre competências, Rios (2002) apresenta quatro dimensões da competência do docente: técnica, estética, política e ética pra se promover um ensino eficaz e de qualidade. Farias e Cunha (2009) também defendem que a competência do bibliotecário deve ser pautada nestas quatro dimensões, uma vez que este profissional, atuante nas escolas, também é um educador. Para Dudziak (2007), o bibliotecário ministra aulas, executa projetos e organiza programas de competência informacional com professores e alunos, tornando-se assim, um educador.

Embora apenas na B2 e B3 a liderança era exercida por pessoas que ocupavam o cargo de bibliotecário, o ideal seria que todos os dirigentes das bibliotecas fossem bibliotecários. Percebe-se nos atos de direção das participantes que todas são participativas e coordenam a equipe e as atividades da biblioteca. No entanto, as dirigentes que são bibliotecárias, apresentaram também outros atos de direção, tais como: motivação, direção, comunicação, e iniciativa como educadoras.

Maximiano (2006) lembra as competências de um líder: coordenação, direção, motivação, comunicação e participação.

Para a IFLA/UNESCO, o bibliotecário deve ser o responsável em promover a avaliação dos serviços da biblioteca escolar, como parte integrante do sistema geral de avaliação da escola (FEDERAÇÃO..., 2005). Essa avaliação visa a monitorar o progresso e implementar as mudanças necessárias. A respeito dos controles realizados nas bibliotecas, institucionalmente o C3 e C5 avaliam suas bibliotecas, por meio do conselho de classe, no qual os alunos respondem a uma avaliação sobre a biblioteca.

No ambiente micro, as atividades de controle nas bibliotecas são realizadas por meio de indicadores de uso: dos computadores, de empréstimo, de atividades desenvolvidas, do acervo, de uso do auditório, da quantidade de registros no processamento técnico e da frequência dos usuários. A IFLA/UNESCO afirma que existem indicadores-chave que são úteis para realizar o controle nas bibliotecas: indicadores de uso; indicadores de recursos; indicadores de pessoas; indicadores de qualidade; indicadores de custo; indicadores comparativos. Os indicadores mais utilizados nas bibliotecas são os de uso, e referem-se: aos empréstimos por membro da comunidade escolar, ao total de visitas à biblioteca, aos empréstimos por item do acervo, ao uso de computadores, a quantidade de livros consultados na biblioteca (FEDERAÇÃO..., 2005).

Apenas informalmente na B2 e B4 se verifica se o planejamento está sendo alcançado, por meio da análise do relatório de atividades. A verificação de que o planejamento está sendo alcançado é um dos objetivos do controle. O inventário do acervo, atividade que busca diagnosticar as perdas do acervo durante certo período de tempo, era realizado na B1, B3 e B4, anualmente. A P1 informou que, na B1, o inventário era realizado por funcionários que não atuavam na biblioteca. Fato curioso, pois, normalmente, são os funcionários da biblioteca que realizam este serviço, uma vez que têm conhecimento de toda a circulação do acervo da biblioteca.

O sistema de segurança do acervo, que tem por objetivo controlar se algum material está sendo retirado indevidamente da biblioteca, foi encontrado na B2, B3 e B5. Esse sistema oferece uma segurança no controle dos materiais, o que protege a coleção.

Por meio da discussão dos resultados desta pesquisa, pôde-se observar que há necessidade de se implantar melhores práticas referentes às quatro funções gerenciais nas bibliotecas analisadas, ou

seja, há que se repensar no planeamento, na organização, na direção e no controle delas.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS E SUGESTÕES

A realidade não é destino, mas desafio: pode e deve mudar.

Eduardo Galeano

Para verificar como as quatro funções gerenciais são desenvolvidas nas bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense, apresentam-se, a partir dos objetivos específicos, as observações conclusivas desta pesquisa.

De acordo com o primeiro objetivo específico: identificar ações, estratégias, objetivos, planos e programas de planejamento nas bibliotecas, constatou-se que as bibliotecas pesquisadas não estão integradas com o ambiente escolar, já que não estão incluídas no planejamento e no organograma dos *campi*. A biblioteca deve estar presente em documentos oficiais de organização e de planejamento dos *campi*, do contrário, é como se esse ambiente não existisse. O valor que se dá a biblioteca é a visão que se tem desse ambiente e, ainda no imaginário das pessoas, a biblioteca é o local em que se guarda e se realiza o empréstimo domiciliar dos livros.

No PPI do IF-C são abordados objetivos e planos para as bibliotecas desse instituto e espera-se que esses objetivos sejam alcançados e esses planos executados, a fim de que se permita uma mudança significativa na integração dessas bibliotecas com o ambiente escolar. O planejamento interno nas bibliotecas foi de certa forma identificado nos documentos existentes nessas bibliotecas.

Sobre o processo organizacional das bibliotecas, identificou-se que o acervo possuía uma variedade de tipos de materiais e a média de exemplares de livros por aluno estava acima do recomendado nas diretrizes da IFLA/UNESCO para a biblioteca escolar. Quanto à distribuição do espaço físico, a localização dos prédios era de fácil acesso, a iluminação ambiente da biblioteca era suficiente e apropriada, e o ambiente estava organizado. As bibliotecas não possuíam todos os setores indicados pela literatura, porém seus espaços eram adequados para as atividades ali desenvolvidas. Também disponibilizavam aos usuários estações de trabalho com computador e acesso à Internet, e quatro bibliotecas possuíam rede *wireless*.

Entretanto, foram identificados também aspectos negativos a respeito da organização das bibliotecas analisadas, tais como: ausência

de funcionários; ausência de profissional bibliotecário; o empréstimo domiciliar como o único serviço oferecido à comunidade de usuários; a temperatura e o ambiente inadequados ao número de usuários atendidos; problemas relacionados à acessibilidade; ausência de política orçamentária nos *campi* que vise à destinação de recursos para a biblioteca; ausência de acesso às bases de dados e falta de informatização em duas bibliotecas.

Nas diretrizes da IFLA/UNESCO apresentam-se elementos que contribuem para que a biblioteca escolar seja gerenciada de forma eficiente e satisfatória. As bibliotecas devem contar com recursos financeiros adequados e contínuos; equipe suficiente para realizar uma ampla variedade de atividades (cursos, educação de usuários, programas de capacitação para o uso da informação). Tal equipe deve ser composta por um conjunto de bibliotecários, de técnicos em biblioteca e demais profissionais que possam em conjunto proporcionar a dinamização deste espaço e, inclusive, prestar atendimento aos usuários portadores de necessidades especiais (FEDERAÇÃO..., 2005).

A insuficiência detectada de funcionários, de bibliotecários e de recursos financeiros afeta diretamente no modo como tais bibliotecas estão organizadas e, conseqüentemente, afetam toda a sua gestão. Não há como se dinamizar o ambiente e a atuação de bibliotecas escolares sem o investimento nestes três segmentos. As bibliotecas sem tais condições tornam-se um órgão passivo na escola. O sentido de unidade de informação, as atividades e os serviços inerentes às bibliotecas no contexto da sociedade da informação, conseqüentemente não ficaram evidenciados na pesquisa realizada.

Paradoxalmente, apesar de contarem com poucos funcionários e de algumas bibliotecas não contarem com profissionais bibliotecários, foi possível constatar pelas falas das participantes desta pesquisa atos e formas de direção nas bibliotecas. As responsáveis pelas bibliotecas (bibliotecárias) evidenciaram que têm noção do papel educativo inerente à profissão; já as que possuem outro cargo voltavam sua atenção para as atividades de atendimento ao usuário. As atitudes de cooperação, a realização de treinamentos (mesmo que informalmente), a responsabilidade e a liderança foram características evidenciadas nas participantes, bibliotecárias ou não. Ser responsável pela gestão de um ambiente com déficit de funcionários e de recursos é algo que exige uma superação diária. O desafio, a responsabilidade, a consciência do desconhecimento de técnicas biblioteconômicas (no caso de duas participantes não bibliotecárias), o desejo de uma biblioteca ideal

substituído pela realização do que é possível, e as “vozes” solicitando mudanças nas bibliotecas, foram evidências levantadas nas entrevistas.

O controle nas bibliotecas escolares analisadas era realizado no ambiente micro por meio de indicadores de uso. As bibliotecas apresentavam anualmente o relatório de atividades, contudo a avaliação do planejamento era realizado por meio desse documento informalmente, ou seja, inexistia avaliação formal nas bibliotecas participantes desta pesquisa.

As bibliotecas que apresentaram os melhores resultados neste estudo nas diversas modalidades foram: a B5 destacou-se no planejamento institucional, B2 e B3 no planejamento da biblioteca, a B3 na localização do prédio, a B2 nos equipamentos eletrônicos e audiovisuais, a B4 nos serviços oferecidos, a B2 na educação de usuários e a B4 na acessibilidade. Os resultados da pesquisa permitem constatar que as bibliotecas que possuíam bibliotecários eram mais estruturadas do que as outras.

Esta pesquisa oferece subsídios para a formulação de políticas públicas, a partir do entendimento de que as políticas públicas para as bibliotecas escolares devem ser pautadas nas necessidades constatadas por pesquisas. O quadro que se apresenta evidencia as necessidades de melhorias na gestão das bibliotecas analisadas para um melhor desenvolvimento das bibliotecas escolares, o que pode acontecer a partir da aplicação das quatro funções gerenciais nesse ambiente.

Os resultados deste estudo permitem constatar a necessidade do engajamento de todos os atores educacionais no desenvolvimento das bibliotecas escolares. Acredita-se que as investigações que tem como foco de análise as bibliotecas escolares podem contribuir no sentido de melhorar a compreensão da função dessas instituições na sociedade.

Os resultados desta pesquisa, também, indicam algumas ações consideradas como prioritárias para as bibliotecas analisadas:

- a) Criação da política de desenvolvimento de coleção das bibliotecas do IF-C;
- b) inserção das bibliotecas nos organogramas dos *campi*;
- c) maior envolvimento do bibliotecário no planejamento e implementação dos programas escolares;
- d) informatização dos acervos das bibliotecas;
- e) adequação dos ambientes das bibliotecas (acessibilidade, tamanho, temperatura, equipamentos);
- g) oferta de mais serviços e promoção de atividades de educação de usuários nas bibliotecas;

- i) destinação regular de uma porcentagem do valor do orçamento do campus para a biblioteca;
- j) contratação de auxiliares de biblioteca e de, pelo menos, mais um bibliotecário para cada campus;
- k) realização de treinamentos periódicos com a equipe de funcionários;
- l) análise formal dos dados do relatório de atividades, a fim de avaliar o desempenho da biblioteca.

As ações acima indicadas traduzem demandas detectadas e subsidiadas pelo referencial teórico para um melhor desenvolvimento das bibliotecas analisadas nesta pesquisa. Tais ações são importantes na medida em que se vive um momento de reestruturação do IF-C, pois fornecem subsídios para que se repensem os objetivos das bibliotecas nesse ambiente escolar.

Atualmente, os cinco *campi* do instituto oferecem também ensino superior, além de ensino fundamental e médio-técnico, o que requerá uma reorganização de suas bibliotecas, para que se cumpram as exigências do Ministério da Educação (MEC) no que se refere à estrutura mínima necessária para o ambiente de uma biblioteca universitária. Espera-se que esta pesquisa possa oferecer indicadores para essa reorganização.

A análise das bibliotecas escolares a partir das quatro funções gerenciais contribuiu para que se fizesse um diagnóstico gerencial e levantou problemas que podem servir de subsídios para a avaliação de desempenho das diferentes funções gerenciais e, conseqüentemente, gerar aprimoramento e benefícios para as bibliotecas e campus participantes desta pesquisa.

No Brasil, as bibliotecas escolares quase não são objetos de pesquisa justamente por não existirem, ou quando existem consistem em um espaço físico nas escolas com materiais depositados e a esse local denomina-se biblioteca. Entretanto, tais locais estão longe de atender as recomendações das diretrizes da IFLA/UNESCO para as bibliotecas escolares e, conseqüentemente, estão com sua presença e atuação comprometidas nas instituições de ensino.

A pesquisa realizada possibilita que se arrole algumas sugestões com o objetivo de servir de ponto de partida para novas investigações:

A. Especificamente para as bibliotecas do IF-C

- Realizar a avaliação da coleção das bibliotecas do IF-C.

- Conhecer como ocorre a transição de uma biblioteca escolar para uma universitária. Existiria o entendimento de que as necessidades dos alunos que cursam o ensino fundamental e médio ainda são as mesmas?
- Os resultados obtidos na análise das bibliotecas do IF-C serão os mesmos para as bibliotecas de outro IF com as mesmas características? Para responder a esse questionamento sugere-se a aplicação da metodologia de pesquisa em outro IF.

B. Para as bibliotecas escolares em geral.

- Conhecer a formação do bibliotecário para atender necessidades de acessibilidade.
- Criar programas para a formação do bibliotecário visando o atendimento de usuários com necessidades especiais.
- Avaliar se, no ano de 2020, a Lei 12.244 que trata da universalização das bibliotecas nas instituições de ensino do país, está sendo cumprida.
- Aplicar a metodologia desta pesquisa em outras bibliotecas escolares.

Há que se repensar e se planejar o que se pretende com as bibliotecas escolares no Brasil... Continuarão como apêndices ou se transformarão no centro de informação e do saber escolar, de oportunidades, de encontros e desencontros, de descobertas.

Para finalizar, com base em Pablo Neruda, no livro “Confesso que vivi”, quero expressar que neste período de aprendizado e reclusão do mestrado confesso que vivi muitas angústias, medos, limitações e momentos de intenso cansaço. Por vezes acreditei, noutras desacreditei, mas, no fim, chego à conclusão que sonhei. Sonhei e amei a possibilidade de acreditar na transformação das bibliotecas escolares... e gostaria que esta dissertação pudesse representar um convite:

Vamos transformar esse sonho em realidade?

REFERÊNCIAS

AGOSTINHO, Marcia Cristina Esteves. Administração complexa: revendo as bases científicas da administração. **RAE-eletrônica**, São Paulo, v.2, n.1, jan./jun.2003.

ALLESSANDRINI, Cristina Dias. O desenvolvimento de competências e a participação pessoal na construção de um novo modelo educacional. In: PERRENOUD; Philippe et all. **As competências para ensinar no século XXI**: a formação dos professores e o desafio da avaliação. Porto Alegre: Artmed, 2002. p.157-176.

ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. **Planejamento de bibliotecas e serviços de informação**. Brasília: Briquet de Lemos, 2000.

ALMEIDA JÚNIOR, Oswaldo Francisco de. Profissional bibliotecário: um pacto com o excluído. In: BAPTISTA, Sofia Galvão; MUELLER, Suzana Pinheiro Machado (Org.). **Profissional da informação**: o espaço de trabalho. Brasília: Thesaurus, 2004. p. 70-86.

_____. Profissional da informação: entre o espírito e a produção. In: VALENTIM, Marta Lígia Pomim (Org.). **O profissional da informação**: formação, perfil e atuação profissional. São Paulo: Polis, 2000. p. 31-51.

ALVES, Maria Bernadete Martins; FAQUETI, Marouva Fallgatter. Mudanças no serviço de referência, em bibliotecas universitárias, sob o impacto das novas tecnologias. Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias, 2002, Pernambuco, XII.

AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION (ALA). **Standards for college libraries**. jan.2000. Disponível em:
<<http://www.ala.org/ala/acrlstandards/standardscollegelibraries.htm>>. Acesso em: 28 fev. 2009.

AMORIM, Galeno. **Retratos da leitura no Brasil**. [S.I.]: Instituto Pró-livro, 2008

ASSMANN, Hugo. A metamorfose do aprender na sociedade da informação. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 29, n. 2, p. 7-15, maio/ago. 2000.

_____. **Reencantar a educação**: rumo à sociedade aprendente. Petrópolis: Vozes, 1998.

BARBETTA, Pedro Alberto. **Estatística aplicada às ciências sociais**. 4. ed. rev. ampl. Florianópolis: Editora da UFSC, 2001.

BABBIE, Earl. **Métodos de pesquisas survey**. 3. reimp. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2005.

BAPTISTA, Dulce Maria. Entre a informação e o sonho: o espaço da biblioteca contemporânea. **Informação e Sociedade**, João Pessoa, v. 19, n. 1, p. 19-27, jan./abr. 2009.

BATEMAN, Thomas S.; SNELL, Scott A. **Administração**: construindo vantagem competitiva. Tradução Celso A. Rimoli. São Paulo: Atlas, 1998.

BAUMAN, Zygmund. **Modernidade líquida**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2001.

BEHR, Ariel; MORO, Eliane Lourdes da Silva; ESTABEL, Lizandra Brasil. Gestão da biblioteca escolar: metodologias, enfoques e aplicação de ferramentas de gestão e serviços de biblioteca. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 37, n. 2, p. 32-42, maio/ago. 2008. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/ci/v37n2/a03v37n2.pdf>. Acesso em: 31 jan. 2009.

BENN, A. E. **Dicionário de administração**. Belo Horizonte: Itatiaia Ltda, 1964.

BORGES, Maria Alice Guimarães. Reflexões sobre o desempenho da biblioteca escolar. In: SEMINÁRIO NACIONAL SOBRE BIBLIOTECAS ESCOLARES, 1., out. 1982, Brasília. **Anais...** Brasília: INL, CERLAL, UNB, 1982.

BRASIL. Lei n. 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas

portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L10098.htm>. Acesso em: 20 set. 2009.

_____. Lei n. 10.753, de 30 de outubro de 2003. Institui a política Nacional do Livro. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2003/L10.753compilada.htm. Acesso em: 21 abr. 2009.

_____. Lei n. 11.892, de 29 de dezembro de 2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 30 dez. 2008a.

Disponível em: <<http://www.in.gov.br>> Acesso em: 15 jan. 2009.

_____. Lei n. 12.244, de 24 de maio de 2010. Dispõe sobre a universalização das bibliotecas nas instituições de ensino do País.

Diário Oficial da União, Brasília, 25 maio 2010a. Disponível em: <<http://www.in.gov.br>> Acesso em: 26 maio 2010.

_____. Ministério da Educação. [**Censo escolar 2009**]. Brasília, 2010b. Disponível em:

<http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=15499:lei-que-exige-criacao-de-bibliotecas-atinge-maior-parte-das-escolas-&catid=211>. Acesso em: 6 jun. 2010.

_____. Ministério da Educação. **Programa Nacional Biblioteca da Escola (PNBE):** leitura e bibliotecas nas escolas públicas brasileiras.

Brasília: Ministério da Educação, 2008b.

_____. Ministério da Educação. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira. **Informativo do Inep**, Brasília, ano3, n. 74, 26 jan. 2005. Disponível em:

<http://www.inep.gov.br/informativo/pdf/informativo74.pdf>. Acesso em: 12 set. 2009.

_____. Ministério da Educação; Ministério da Cultura. **Plano Nacional do Livro e da Leitura (PNLL)**. Brasília: MEC; MinC, 2007.

BURKE, Peter. **Uma história social do conhecimento**: de Gutenberg a Diderot. Rio de Janeiro: Zorge Zahar, 2003.

CAFÉ, Lígia; SANTOS, Christophe dos; MACEDO, Flávia. Proposta de um método para escolha de *software* de automação de bibliotecas. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 30, n. 2, p. 70-79, maio/ago. 2001. Disponível em: < <http://www.scielo.br/pdf/ci/v30n2/6213.pdf>>. Acesso em: 30 jan. 2009.

CAMPELLO, Bernadete Santos et al. **A biblioteca escolar**: temas para uma prática pedagógica. 2.ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2008.

CARDOSO, Fernando Henrique. Prefácio. In: CASTELLS, Manuel. **A sociedade em rede**. 11. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2008. v.1.

CASTRO, César Augusto. Ensino e biblioteca: diálogo possível. **Transinformação**, Campinas, v. 15, n.1, p. 63-72, jan./ abr. 2003. Disponível em: <<http://revistas.puc-campinas.edu.br/transinfo/viewarticle.php?id=15>>. Acesso em: 14 maio 2005.

CARVALHO, Dóris de Queiroz. **Biblioteca de escolas técnicas industriais**: manual de organização e funcionamento. Brasília: Fundação IBGE, 1970.

CARVALHO, Dóris de Queiroz. **Manual de serviço para bibliotecas de escolas técnicas industriais**. Brasília: Fundação IBGE, 1966.

CASTELLS, Manuel. **A sociedade em rede**. 11. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2008. v.1.

CASTRO FILHO, Claudio Marcondes de. Os caminhos da biblioteca escolar. In: ROMÃO, Lucília Maria Sousa (Org.). **Sentidos de biblioteca escolar**. São Carlos: Compacta, 2008.

CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria geral da administração**. v.1. 6. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

CHIZZOTTI, Antonio. **Pesquisa em ciências humanas e sociais**. 9. ed. São Paulo: Cortez, 2008.

CHOO, Chun Wei. **Gestão da informação para a organização inteligente**: a arte de explorar o meio ambiente. Lisboa: Das bibliotecas & informação. 2002.

COMISSÃO ECONÔMICA PARA AMÉRICA LATINA E O CARIBE (CEPAL). **Sistema de información estadístico de TIC**. 2009. Disponível em: <http://www.cepal.org/tic/flash/>. Acesso em: 14 abr. 2009.

CÔRTE, Adelaide Ramos e et al. **Avaliação de softwares para bibliotecas e arquivos**: uma visão do cenário nacional. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Polis, 2002.

CUNHA, Miriam Vieira da. A formação dos profissionais da informação na França: comparação com o sistema brasileiro. In: VALENTIM, Marta Lúcia Pomim (Org.). **O profissional da informação**: formação, perfil e atuação profissional. São Paulo: Polis, 2000. p. 71-90.

CUNHA, Murilo Bastos da. Das bibliotecas convencionais às digitais: diferenças e convergências. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v.13, n.1, p.2-17, jan./abr. 2008.

CUNHA, Murilo Bastos da; CAVALCANTI, Cordélia Robalinho de Oliveira. **Dicionário de biblioteconomia e arquivologia**. Brasília: Briquet de Lemos, 2008.

CURITIBA (Município). Prefeitura Municipal de Curitiba. Secretaria Municipal de Educação. **Rede municipal de bibliotecas escolares de Curitiba**. Curitiba: [s.n.], [2009?]. 1 folder.

D'AMARAL, Márcio Tavares. Sobre “sociedade do conhecimento”: um labirinto e uma saída. **Tempo Brasileiro**, Rio de Janeiro, n.152, p.33-42, jan./mar.2003.

DAFT, Richard L. **Organizações**: teorias e projetos. São Paulo: Thomson Learning, 2006.

DANTE, Gloria Ponjuán. Perfil del profesional de información del nuevo milênio. In: VALENTIM, Marta Pomim. **Profissionais da**

informação: formação, perfil e atuação profissional. São Paulo: Polis, 2000. p. 91-105.

DEMO, Pedro. Ambivalências da sociedade da informação. **Ciência da Informação**, Brasília, v.29, n.2, p.37-42, maio/ago. 2000.

DOYLE, Christina S. **Information literacy in an Information Society:** a concept for the information age. New York: ERIC, jun.1994.

Disponível em:

<http://books.google.com.br/books?id=Z1IJ6A97WnsC&dq=%22information+literacy+in+an+information+society%22&pg=PP1&ots=cyNvYJ17Ng&source=bn&sig=G-cuGeIpk-VE4V1Rv8EtJc-VjB8&hl=pt-BR&sa=X&oi=book_result&resnum=4&ct=result#PPP1,M1>. Acesso em: 10 dez. 2008.

DRUCKER, Peter Ferdinand. **A profissão de administrador.** Tradução Nivaldo Montingelli Júnior. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

_____. **O novo papel da administração.** São Paulo: Nova Cultural, 1986. (Coleção Harvard de Administração).

DUARTE JÚNIOR, João Francisco. **Fundamentos estéticos da educação.** 3.ed. Campinas: Papyrus, 1994.

DUDZIAK, Elisabeth Adriana. O bibliotecário como agente de transformação em uma sociedade complexa: integração entre ciência, tecnologia, desenvolvimento e inclusão social. **Ponto de Acesso**, Salvador, v. 1, n. 1, p. 88-98, jun. 2007. Disponível em: <http://www.portalseer.ufba.br/index.php/revistaici/article/view/1396/878>. Acesso em: 12 abr. 2009.

ESPAÑA. Ministério de Educación. **La biblioteca escolar en el contexto de la reforma educativa.** Madrid: MEC, 1995. (Educar en la sociedad de información. Serie Monografías, nº 1). Disponível em: <<http://www.isftic.mepsyd.es/w3/recursos2/bibliotecas/html/01documarco.htm>>. Acesso em: 21 set. 2009.

EVANS, G. Edward; WARD, Patrícia Layzell; RUGAAS, Bendik. **Management basics for information professionals.** New York, London: Neal-Schuman, 2000.

FARIA, Maria Isabel; PERICÃO, Maria da Graça. **Dicionário do livro: da escrita ao livro eletrônico**. São Paulo: Editora da USP, 2008.

FARIAS, Christianne Martins; CUNHA, Miriam Vieira da. O bibliotecário escolar e suas competências. **Informação e Sociedade**, João Pessoa, v. 19, n. 1, p. 29-35, jan./abr. 2009. Disponível em: <http://www.ies.ufpb.br/ojs2/index.php/ies/article/view/1787/2685>. Acesso em: 28 jun. 2009.

FAYOL, Henri. **Administração industrial e geral: previsão, organização, comando, coordenação e controle**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 1978.

FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE ASSOCIAÇÕES DE BIBLIOTECAS E INSTITUIÇÕES (IFLA). **Diretrizes da IFLA/UNESCO para a biblioteca escolar**. Tradução Neusa Dias de Macedo. 2005. Disponível em: http://archive.ifla.org/VII/s11/pubs/SchoolLibraryGuidelines-pt_BR.pdf. Acesso em: 29 jun. 2009.

FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE ASSOCIAÇÕES DE BIBLIOTECAS E INSTITUIÇÕES (IFLA). Seção de bibliotecas escolares e centros de recursos. **A biblioteca escolar no ensino-aprendizagem para todos: manifesto da biblioteca escolar da IFLA/UNESCO**. 1999. Disponível em: <http://archive.ifla.org/VII/s11/pubs/portug.pdf>. Acesso em: 29 jun. 2009.

FONSECA, Edson Néri da. Alternativas bibliotecárias para a crise da escola. In: SEMINÁRIO NACIONAL SOBRE BIBLIOTECAS ESCOLARES, 1., out. 1982, Brasília. **Anais...** Brasília: INL, CERLAL, UNB, 1982.

FORMARIZ, Gerardo Nieto. La biblioteca escolar: un reto educativo. **Revista General de Información y Documentación**, v. 13, n. 2, p. 203-223, 2003.

FRAGOSO, Graça Maria (Org.). **Biblioteca e escola: uma atividade interdisciplinar**. Belo Horizonte: Lê, 1994.

_____. Biblioteca na escola. **Revista ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina, Florianópolis**. v. 3, n. 1/2. Florianópolis: ACB, 1996.

_____. Biblioteca na escola: uma relação a ser construída. **Revista ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina**, v. 10, n. 2, p. 169-173, jan./dez. 2005a.

_____. Escrito livre. In: MACEDO, Neusa Dias de (Org.). **Biblioteca escolar brasileira em debate: da memória virtual a um fórum virtual**. São Paulo: SENAC São Paulo : Conselho Regional de Biblioteconomia de São Paulo, 2005b. p. 46-50.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa**. São Paulo: Paz e Terra, 2008.

FREITAS, Maria Teresa de Assunção. No discurso de adolescentes, as práticas de leitura e escrita na escola. In: YUNES, Eliana; OSWALD, Maria Luiza. **A experiência da leitura**. São Paulo: Loyola, 2003. p.23-39.

FUKS, Saul. A sociedade do conhecimento. **Tempo Brasileiro**, Rio de Janeiro, n.152, p. 75-101, jan./mar. 2003.

GADOTTI, Moacir. **Dimensão política do projeto pedagógico da escola**. Disponível em:

http://www.paulofreire.org/twiki/pub/Institu/SubInstitucional12030234911t003Ps002/Projeto_ped_Esc_Sagarana_2000.pdf. Acesso em: 13 maio 2009.

GARCÍA-QUISMONDO, Miguel; CERVERÓ, Aurora Cuevas. Biblioteca escolar para la sociedad del conocimiento en España. **Ciencia da Informação**, Brasília, v. 36, n. 1, p. 54-68, jan./abr. 2007. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/ci/v36n1/a04v36ni.pdf>>. Acesso em: 24 jun. 2009.

GIL, Antonio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GONZÁLEZ DE GÓMEZ, Maria Nélda. Informação: dos estoques às redes. **Ciência da Informação**, Brasília, v.24, n.1, 1995. 11p. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/ciinf/index.php/ciinf/article/view/533/485>>. Acesso em: 20 jul. 2008.

GUIMARÃES, José Augusto Chaves. O profissional da informação sob o prisma de sua formação. In: VALENTIM, Marta Lúcia Pomim (Org.). **O profissional da informação: formação, perfil e atuação profissional**. São Paulo: Polis, 2000. p. 53-70.

GUINCHAT, Claire; MENO, Michel. **Introdução geral às ciências e técnicas da informação e documentação**. 2. ed. corr. e aum. Brasília: MCT/CNPq/IBICT, 1994.

HOUAISS, Antônio; VILLAR, Mauro de Salles. **Dicionário Houaiss da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Objetiva, 2001.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE (IF-C). **Projeto político-pedagógico institucional (PPI)**: Araquari, Camboriú, Concórdia, Rio do Sul, Sombrio, Videira. Blumenau: [s.n.], 2009.

JAPIASSÚ, Hilton; MARCONDES, Danilo. **Dicionário básico de filosofia**. 4.ed. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 2006.

KWASNICKA, Eunice Laçava. **Teoria geral da administração: uma síntese**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1989.

KÖCHE, José Carlos. **Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa**. 20. ed. Atual. Petrópolis: Vozes, 1997.

KUHLTHAU, Carol. **Como usar a biblioteca na escola: um programa de atividades para o ensino fundamental**. 2.ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2004.

LACOMBE, Francisco José Masset. **Dicionário de administração**. São Paulo: Saraiva, 2004.

LACOMBE, Francisco José Masset; HEILBORN, Gilberto Luiz José. **Administração: princípios e tendências**. São Paulo: Saraiva, 2006.

LANCASTER, Frederick W. **Avaliação de serviços de bibliotecas**. Brasília: Briquet de Lemos, 1996.

LE COADIC, Yves-François. **A ciência da informação**. 2. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2004.

LEÃO, Emmanuel Carneiro. Sociedade do conhecimento: passes e impasses. **Tempo Brasileiro**, Rio de Janeiro, n. 152, p.11-20, jan./mar.2003.

LIMA, Lauro de Oliveira. A biblioteca escolar no contexto educacional brasileiro. In: SEMINÁRIO NACIONAL SOBRE BIBLIOTECAS ESCOLARES, 1., out. 1982, Brasília. **Anais...** Brasília: INL, CERLAL, UNB, 1982.

LITTON, Gaston. **Administración de bibliotecas**. 2.ed. Buenos Aires: Bowker Editores Argentina, 1973.

_____. **Bibliotecas escolares**. Buenos Aires: Bowker Editores Argentina, 1974.

LOURENÇO FILHO. Ensino e biblioteca. **Revista Brasileira de Estudos Pedagógicos**, Brasília, v.6, n.16, p.5-24, nov.1945.

MACEDO, Neusa Dias de (Org.). **Biblioteca escolar brasileira em debate**: da memória profissional a um fórum virtual. São Paulo: SENAC São Paulo: Conselho Regional de Biblioteconomia de São Paulo, 2005.

MACIEL, Alba Costa. **Instrumentos para gerenciamento de bibliotecas**. Niterói: EDUFF, 1995.

MACIEL, Alba Costa; MENDONÇA, Marília Alvarenga Rocha. **Bibliotecas como organizações**. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2000.

MANGUEL, Alberto. **Uma história da leitura**. São Paulo: Companhia das Letras, 1997.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MARQUARDT, Luisa. **Painel:** formação de profissionais de bibliotecas escolares. Disponível em: www.congressobad.net/blog/?p=519. Acesso em: 15 abril 2010.

MARTINS, Myriam Gusmão de. **Planejamento bibliotecário:** para alunos de graduação em biblioteconomia. São Paulo: Pioneira; Brasília: INL, 1980.

MATTELART, Armand. **História da sociedade da informação.** São Paulo: Edições Loyola, 2002.

_____. Sociedade do conhecimento e controle da informação e da comunicação. In: ENCONTRO LATINO DE ECONOMIA POLÍTICA DA INFORMAÇÃO, COMUNICAÇÃO E CULTURA. 5., 2005. Salvador. **Anais...** Salvador, 2005. p.1-22. Disponível em: <http://www.gepicc.ufba.br/enlepicc/>. Acesso em: 11 ago. 2008.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração:** da revolução urbana à revolução digital. 6. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2006.

MCGREGOR, Douglas. **O lado humano da empresa.** 2. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1992.

MENDES, Mônica Fátima Valenzi. Sala de leitura nas escolas municipais de São Paulo: uma inovação que resiste às descontinuidades políticas. In: CONGRESSO DE LEITURA DO BRASIL (COLE), 16., jul. 2007, Campinas (SP). **Anais...** Campinas (SP): ALB, 2007.

MINCIO, Danielle. Bibliotecas: la sociedad de la información en acción. **Revista Pensar El Libro 6**, Junio 2009.

MILLER, Doug. A organização do futuro: um camaleão em toda a sua glória. In: FUNDAÇÃO PETER FERDINAND DRUCKER (Org.). **A organização do futuro:** como preparar hoje as empresas de amanhã. 2. ed. São Paulo: Futura, 1997.

MINAYO, Maria Cecília de Souza (Org). **Pesquisa social:** teoria, método e criatividade. 23 ed. Petrópolis: Vozes, 2004.

MIRANDA, Antonio. Sociedade da informação: globalização, identidade cultural e conteúdos. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 29, n. 2, p.78-88, maio/ago. 2000.

MONTANA, Patrick J.; CHARNOV, Bruce H. **Administração**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

NERY, Alfredina. Biblioteca escolar: um jeito de ajeitar a escola. In: GARCIA, Edson Gabriel (Org.). **Biblioteca escolar**: estrutura e funcionamento. São Paulo: Loyola, 1989. p. 51-60.

ORGANIZAÇÃO DOS ESTADOS AMERICANOS (OEA). **Modelo flexível para um sistema nacional de bibliotecas escolares**: Colômbia, Costa Rica, Peru, Venezuela. Brasília: Associação Brasileira de Associações de Bibliotecários, 1985.

PAIVA, Jane. Literatura e neoleitores jovens e adultos: encontros possíveis no currículo? In: PAIVA, Aparecida et al. (Org.). **Literatura e letramento**: espaços, suportes e interfaces: o jogo do livro. Belo Horizonte: Autêntica, 2003. p.111-126.

PAIVA, Jane; BERENBLUM, Andrea. **Relatório final de avaliação diagnóstica do Programa Nacional Biblioteca da Escola**. Rio de Janeiro: UNESCO: MEC/SEB/COGEAM, ALPAC, mar. 2006.

PENNA, Carlos Victor. **Planeamiento de servicios bibliotecários y de documentación**. 2. ed. rev. aum. París: UNESCO, 1970.

PERROTTI, Edmir; VERDINI, Antonia de Sousa. *Estações do conhecimento*: espaços e saberes informacionais. In: ROMÃO, Lucília Maria Sousa (Org.). **Sentidos de biblioteca escolar**. São Carlos: Compacta, 2008.

PIERUCCINI, Ivete. Biblioteca escolar, pesquisa e construção de conhecimento. In: ROMÃO, Lucília Maria Sousa (Org.). **Sentidos de biblioteca escolar**. São Carlos: Compacta, 2008.

PRADO, Heloísa de Almeida. **Organize sua biblioteca**. 2.ed. São Paulo: Polígono, 1971.

PRADO, Heloísa de Almeida. **Organização e administração de bibliotecas**. 2.ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1981.

PROGRAMA DAS NAÇÕES UNIDAS PARA O DESENVOLVIMENTO (PNUB). **Relatório de desenvolvimento humano 2009**: ultrapassar barreiras: mobilidade e desenvolvimento humanos. Brasil: Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento, 2009.

PUPO, Deise Tallarico; MELO, Amanda Meincke; FERRÉS, Sofia Pérez. **Acessibilidade**: discurso e prática no cotidiano das bibliotecas. Campinas (SP): UNICAMP/Biblioteca Central Cesar Lattes, 2006. Disponível em: <http://styx.nied.unicamp.br:8080/todosnos/artigos-cientificos/livro_acessibilidade_bibliotecas.pdf>. Acesso em: 16 out. 2009.

RASCHE, Francisca; VARVAKIS, Gregório. Bibliotecas públicas e seus serviços. In: SOUZA, Francisco das Chagas de; CUNHA, Miriam Vieira da (Org.). **Comunicação, gestão e profissão**: abordagens para o estudo da ciência da informação. Belo Horizonte: Autêntica, 2006.

REZENDE, Maria das Mercês Alves de. Considerações sobre a institucionalização de bibliotecas escolares. In: SEMINÁRIO NACIONAL SOBRE BIBLIOTECAS ESCOLARES, 1., out. 1982, Brasília. **Anais...** Brasília: INL, CERLAL, UNB, 1982.

RIOS, Terezinha Azerêdo. **Compreender e ensinar**: por uma docência da melhor qualidade. 3.ed. São Paulo: Cortez, 2002.

RUEDA, Rafael. **Bibliotecas escolares**: guía para el profesorado de educación primaria. Madrid: Narcea, 1998.

SANDRONI, Paulo. **Dicionário de administração e finanças**. São Paulo: Círculo do Livro, 1996.

SANTOS, Jussara Pereira. O perfil do profissional bibliotecário. In: VALENTIM, Marta Lígia Pomim (Org.). **O profissional da informação**: formação, perfil e atuação profissional. São Paulo: Polis, 2000. p. 107-117.

SÃO PAULO (Município). Secretaria Municipal de Educação. **Salas de leitura**. Disponível

em: <<http://portalsme.prefeitura.sp.gov.br/anonimo/ensinofundamentalemedio/sala.aspx?MenuID=184&MenuIDAberto=4>>. Acesso em: 02 out. 2009.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 22. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cortez, 2002.

SILVA, Edna Lúcia da; CUNHA, Miriam Vieira da. A formação profissional no século XXI: desafios e dilemas. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 31, n. 3, p. 77-82, set./dez. 2002. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/ci/v31n3/a08v31n3.pdf>>. Acesso em: 28 jun. 2009.

SILVA, Ezequiel Theodoro da. Biblioteca escolar: da gênese à gestão. In: ZILBERMAN, Regina; RÖSING, Tânia M. K. (Org.). **Escola e leitura: velha crise, novas alternativas**. São Paulo: Global, 2009. p. 187-204.

_____. **De olhos abertos: reflexões sobre o desenvolvimento da leitura no Brasil**. 2. ed. São Paulo: Ática, 1999.

_____. **Leitura na escola e na biblioteca**. 10. ed. Campinas: Papyrus, 2005.

SILVA, Waldeck Carneiro da. **Miséria da biblioteca escolar**. São Paulo: Cortez, 1995.

SOUZA, Francisco da Chagas de. **Biblioteconomia no Brasil: profissão e educação**. Florianópolis: Associação Catarinense de Bibliotecários: Biblioteca Universitária da UFSC, 1997.

SOUZA, Marta Alves de; PARDINI, Maria Aparecida; BRAGA, Maricy Favaro. **Bibliotecário: polivalência de uma profissão de futuro ou o futuro de um bibliotecário em tempos de bits**. Disponível em: <http://dici.ibict.br/archive/00000785/01/T133.pdf>. Acesso em: 30 abr. 2002.

STEFANI, Rosaly. **Leitura que espaço é esse?: uma conversa com educadores**. São Paulo: Paulus, 1997.

STONER, James A. F.; FREEMAN, R. Edward. **Administração**. Tradução Alves Calado. 5. ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1999.

STUMPF, Ida Regina Chitto. A institucionalização da biblioteca escolar e o planejamento educacional. In: SEMINÁRIO NACIONAL SOBRE BIBLIOTECAS ESCOLARES, 1., out. 1982, Brasília. **Anais...** Brasília: INL, CERLAL, UNB, 1982.

TAKAHASHI, Tadao (Org.). **Sociedade da Informação no Brasil**: livro verde. Brasília: Ministério da Ciência e da Tecnologia, 2000.

TARAPANOFF, Kira; ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique de; CORMIER, Patricia Marie Jeanne. Sociedade da informação e inteligência em unidades de informação. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 29, n. 3, p. 91-100, set./dez. 2000.

TAYLOR, Frederick Winslow. **Princípios de administração científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 1979.

TEIXEIRA, Gilberto José Weinberger. A aplicação das teorias de organização na aprendizagem. **Revista de Administração da Universidade de São Paulo**, São Paulo, v.17, n.3, p.87-92, jul./set. 1982. Disponível em: <<http://www.rausp.usp.br/download.asp?file=1703087.pdf>>. Acesso em: 11 abr. 2009.

VALENTIM, Marta Lúcia Pomim (Org.). **O profissional da informação**: formação, perfil e atuação profissional. São Paulo: Polis, 2000. 156p.

VARGAS, Lília Maria. **Mercado de trabalho do profissional da informação nas empresas**. Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Disponível em: <http://www.inf.ufrgs.br/~palazzo/intcomp/artigos/art-05.htm>. Acesso em 29 de abril de 2002.

VIDAL, Diana Gonçalves. Uma biblioteca escolar: práticas de formação docente no Rio de Janeiro, 1927-1935. In: CARVALHO, Marta Maria Chagas de; VIDAL, Diana Gonçalves (Org.). **Biblioteca e formação docente**: percursos de leitura (1902-1935). Belo Horizonte: Autêntica, 2000.

WALTY, Ivete Lara Camargos; FONSECA, Maria Nazareth Soares; CURY, Maria Zilda Ferreira. **Palavra e imagem**: leituras cruzadas. 2 ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2001.

APÊNDICE A

Carta de Apresentação

Florianópolis, 16 de agosto de 2009.

Prezado Senhor,

Solicitamos o consentimento de vossa senhoria para que a aluna Caroline da Rosa Ferreira Becker, do Programa de Mestrado em Ciência da Informação, do Centro de Ciências da Educação, da Universidade Federal de Santa Catarina (PGCIN/UFSC), matrícula 200804022, realize a coleta de dados de sua pesquisa, intitulada “Gestão de bibliotecas escolares com foco nas quatro funções gerenciais: estudo de caso nas bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense”, nas dependências dos cinco *campi* deste Instituto. Esta pesquisa tem como objetivo conhecer as bibliotecas do IF-C. Em anexo segue o *Termo de Consentimento Livre e Esclarecido* (TCLE), conforme resolução 196, de 10 de outubro de 1996⁷, do Conselho Nacional de Saúde (CNS), que *dispõe sobre as diretrizes e normas regulamentadoras de pesquisa envolvendo seres humanos e normas complementares*.

Atenciosamente,

Caroline da Rosa Ferreira Becker
Aluna

Profa. Dra. Magda Chagas
Orientadora

⁷ Texto integral disponível em:
<<http://conselho.saude.gov.br/resolucoes/1996/Reso196.doc>>. Acesso em:
15 abr. 2009.

APÊNDICE B

Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE)

Eu, Caroline da Rosa Ferreira Becker, aluna do Programa de Mestrado em Ciência da Informação, do Centro de Ciências da Educação, da Universidade Federal de Santa Catarina (PGCIN/UFSC), matrícula 200804022, estou desenvolvendo a pesquisa “Gestão de bibliotecas escolares com foco nas quatro funções gerenciais: estudo de caso nas bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense”, com o objetivo de conhecer as bibliotecas do IF-C. A pesquisa realizar-se-á através da análise documental, da observação sistemática e de uma entrevista estruturada com o responsável pela biblioteca. Neste momento, em que ocorre a formalização deste aceite, informo que não serão divulgados os nomes dos participantes, bem como das bibliotecas.

Pesquisadora

Orientadora

Eu, _____, fui esclarecido sobre a pesquisa “As quatro funções da administração e as bibliotecas escolares: estudo de caso nas bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense, e concordo que a pesquisa seja realizada nesta Instituição Federal de Ensino para a realização deste trabalho.

Local e data.

Assinatura e RG

APÊNDICE C

Roteiro de análise dos dados documentais

Campus: _____.

Horário de funcionamento: _____

1 Análise do Projeto Político Pedagógico Institucional

Categories de análise	Sim	Não
A biblioteca é citada neste documento?		
O ambiente da biblioteca é citado de outra forma, como sala/ambiente de leitura, sala/ambiente de pesquisa?		
É citada a função/objetivo/finalidade da biblioteca no contexto escolar?		
A biblioteca está inserida nas atividades pedagógicas de leitura/lazer?		
O uso da biblioteca faz parte do cotidiano escolar/do professor?		

2 Análise do organograma institucional

A biblioteca é citada neste documento?

() Sim. A que setor está subordinada? _____

() Não.

3 Verificação da existência dos documentos na biblioteca:

Documento	Existe na biblioteca?	
Plano de ação	() Sim	() Não
Política de desenvolvimento dos serviços	() Sim	() Não
Relatório de atividades/ Relatório de gestão	() Sim	() Não
Política de desenvolvimento da coleção	() Sim	() Não
Regimento	() Sim	() Não
Manual	() Sim	() Não
Normas de procedimento	() Sim	() Não
Regulamento da biblioteca	() Sim	() Não
Metas da biblioteca	() Sim	() Não
Missão da biblioteca	() Sim	() Não
Objetivos da biblioteca	() Sim	() Não
Organograma da biblioteca	() Sim	() Não

APÊNDICE D**Roteiro do levantamento de dados**

Campus: _____

SecretariaCursos Oferecidos: _____

_____**Setor Financeiro****1 Recursos financeiros recebidos anualmente**

Orçamento anual do Campus: R\$ _____

Valor destinado à biblioteca: R\$ _____

% do valor destinado à biblioteca: _____

2 Recursos financeiros oriundos de projetos/outros

() Sim. ()_Projeto da Instituição

()_Projeto da Biblioteca

()_Não

APÊNDICE E

Roteiro da observação sistemática

Campus: _____.

A) ACERVO

1 Tipos de materiais atualizados (publicados a partir do ano de 2000):

- Livros – Acervo geral Bases de dados Obras raras
 Obras de referência Mapas Periódicos
 DVD's Videogames Relatórios de estágio
 CD's Folhetos Outros
 Música Literatura cinzenta (teses, dissertações, monografias)
 60% da coleção é formada por recursos de não-ficção? (Livros didáticos conteudísticos. Não incluem livros oferecidos pelo FNDE, programas de governo, ...)

2 Quantidade de alunos por exemplar de livro:

Quantidade de alunos regularmente matriculados: _____

Quantidade de livros: _____

3 Informatização

Há sistema de informatização na biblioteca?

- Sim. Não.

Se positivo:

- o sistema é compatível com o formato MARC
 o sistema é compatível com o protocolo http
 o sistema possui protocolo de comunicação Z39.50
 o sistema possui o padrão ISO 2709
 o sistema permite o acesso via Internet?
 o sistema permite o controle integrado de todas os setores da biblioteca?
 o sistema permite a geração de relatórios e estatísticas
 o sistema permite a geração de etiquetas com código de barras para serem colocados nos materiais pertencentes ao acervo

<input type="checkbox"/> Visitas orientadas
<input type="checkbox"/> Instruções para uso de obras de referência
<input type="checkbox"/> Instruções para uso do documento eletrônico
<input type="checkbox"/> Instruções para uso das normas da ABNT
<input type="checkbox"/> Outros. Quais? _____

D) ACESSIBILIDADE

1 Ambiente promove à acessibilidade

<input type="checkbox"/> Vagas sinalizadas para veículos	<input type="checkbox"/> Acesso livre de barreiras arquitetônicas e obstáculos
<input type="checkbox"/> Mobilidade dentro da biblioteca para cadeirante (90 cm entre as estantes)	<input type="checkbox"/> Banheiro acessível
<input type="checkbox"/> Equipamentos adequados (computadores especialmente destinados a portadores de necessidades especiais – visuais e físicas)	
<input type="checkbox"/> Acervo especial	<input type="checkbox"/> Sinalização em braile e sonora

E) EQUIPE

1 Equipe de funcionários da biblioteca

<p>Bibliotecário: <input type="checkbox"/> Sim. Quantos? _____ Em tempo integral? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não</p>
<p>Auxiliar de biblioteca: <input type="checkbox"/> Sim. Quantos? _____ <input type="checkbox"/> Não</p>
<p>Readaptados: <input type="checkbox"/> Sim. Quantos? _____ <input type="checkbox"/> Não</p>
<p>Terceirizados: <input type="checkbox"/> Sim. Quantos? _____ <input type="checkbox"/> Não</p>
<p>Estagiários: <input type="checkbox"/> Sim. Quantos? _____ <input type="checkbox"/> Não</p>

APÊNDICE F

Roteiro da entrevista semi-estruturada

Data: ___/___/___

Local: _____

Duração: _____

1 Introdução da Entrevista: (até 5min.)

Identificação do pesquisador, informações sobre o objetivo do estudo, suas partes, objetivos da entrevista e forma de condução da mesma. Assinatura do Termo de Consentimento Livre e Esclarecido.

2 Identificação do perfil dos participantes (Apêndice G). Aproximadamente 5 min.

3 Questões: aproximadamente 25 min.

1 A (Se o entrevistado for bibliotecário) Nas suas práticas como bibliotecário, você se considera mais um educador, um técnico, ou ambos, educador e técnico? Por que?

1 B (Se o entrevistado não for bibliotecário) Quais suas atribuições, serviços e responsabilidades aqui na biblioteca?

2 No seu entendimento, como é trabalhada a formação do leitor nesta biblioteca?

3 Na sua opinião, a criação de um sistema de bibliotecas para o IF-Catarinense seria um projeto que contribuiria para o desenvolvimento dessa biblioteca? Por que?

4 Você sente-se envolvido no planejamento e na implementação dos programas escolares? Por que?

5 Qual o horário de funcionamento desta biblioteca?

6 Você realiza algum treinamento para esta equipe? Por que?

7 Existe alguma estrutura organizacional nesta equipe, por exemplo: quais as responsabilidades de cada um; quem coordena quem?

8 A instituição possui algum procedimento para a avaliação da biblioteca? Se positivo: Quais? Qual periodicidade? É uma rotina?

9 A biblioteca possui algum procedimento para avaliação/controle de seu serviço, acervo, usuário, etc? Se positivo: Quais? Qual periodicidade? É uma rotina?

10 É realizada alguma avaliação para verificar se os objetivos, metas, ou seja, se o planejamento da biblioteca está sendo alcançado?

11 É realizado o inventário do acervo? Qual periodicidade?

12 Há algum sistema de segurança do acervo? Como é realizado?

4 Conclusão: até 5 min

Solicitar ao entrevistado que utilize esse espaço para manifestar sua opinião e/ou dar sugestões sobre algum aspecto referente à biblioteca que não foi abordado nos questionamentos anteriores e que gostaria de deixar registrado.

APÊNDICE G

Roteiro para identificação do perfil das participantes

1 Identificar o participante: part. ____.

Idade: ____

Sexo: ____

2 Formação:

<input type="checkbox"/> Doutorado	Ano de Formação: ____	Curso: _____
<input type="checkbox"/> Mestrado	Ano de Formação: ____	Curso: _____
<input type="checkbox"/> Superior completo	Ano de Formação: ____	Curso: _____
<input type="checkbox"/> Superior incompleto	Curso: _____	
<input type="checkbox"/> Ensino Médio completo	<input type="checkbox"/> Ensino Médio incompleto	
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental completo	<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental incompleto	

3 Tempo de serviço na instituição:

<input type="checkbox"/> 1 a 4 anos
<input type="checkbox"/> 5 a 8 anos
<input type="checkbox"/> 9 a 12 anos
<input type="checkbox"/> 13 anos ou mais

4 Função que exerce: _____

5 Gosta de ler?

Sim. Quantos livros você lê por mês? ____

Não.

APÊNDICE H

Entrevistas

LEGENDA:

[] - Fala da pesquisadora e emoções observadas pela pesquisadora.

{Não deu para entender} – Durante a transcrição dos dados não deu para entender o que o entrevistado estava falando.

Obs. Os nomes próprios utilizados são fictícios.

ENTREVISTA 1 (E1)

09 de novembro de 2009 – 1h15'

1 Pesq.: Quais suas atribuições, serviços e responsabilidades aqui na biblioteca?

Part. 1: Eu assim...empresto livro para os alunos, né. Empréstimo e devolução de livros. Daí faço a...também, como é que se diz...quando eles precisam de algum livro, né...para ir na prateleira eu vou lá procurar daí, que a gente tem que colocar até as etiquetas na prateleira que a gente não tem ainda com a numeração. Então eu sei aonde está os livros lá certinho, ajudo eles também a pesquisarem né, também ali no computador, ali quando eles precisam de algum livro vou ali e procuro no pergamum né. Também se tem nome do autor, do livro, vou lá procuro na estante e pego para eles. Faço a inclusão dos periódicos também e se tem assim livros para mandar catalogar aí eu faço né...como se diz assim...ai é difícil assim de lembrar...eu assim para guardar as palavras sou meia... [ficha catalográfica?] tipo eu faço aquela ficha né pra mandar os livros pra Florianópolis [uma relação serial] É uma relação isso né, uma relação, mando a relação dos livros e depois vem né, daí a gente faz ali certinho vê se veio todos que a gente mandou. Cuido assim né, guardo os livros quando os alunos entregam, daí eu que vou nas prateleiras guardar os livros e arrumo a biblioteca. Deixo tudo certinho né os livros, sempre tem que tar olhando porque eles trocam né as numeração, vão lá tiram. Ai eu sempre peço para eles até inclusive pra deixar em cima da mesa quando eles pegarem os livros, né, como agora uma mesa que tem bastante né, ai eu sempre falo pra eles: deixa na mesa que depois a

tia guarda, porque senão eles vão lá e guardam tudo errado, daí até procurar sempre tá desorganizado. Então eu...é isso que eu faço, assim, no dia a dia.

2 Pesq.: No seu entendimento, como é trabalhada a formação do leitor nesta biblioteca?

Part. 1: Formação do leitor? Como assim? Eu queria que tu me explicasse, isso aí. [Aquela questão que tu me falou anteriormente, né, que tu dissesse que tu lê livros, que tu gosta muito de ler] Ah sim, Ah tá. [Que os alunos te perguntam sobre os livros] Ah sim, eles pegam bastante assim os livros, né, porque de... [Porque assim, tu estas, digamos assim, todos os trabalhos que tu faz que ajuda ele a ter esse gosto da leitura, esse prazer de ler, entendeu? Por exemplo quando ele te pergunta um livro que tu já leu e tu vais dar a tua observação, ele sente que tu tá envolvida com a leitura, entendeu?] Harrã. [Então tu tá fazendo parte desse mundo dele. O que que tu trabalha aqui que tu vê que a biblioteca contribui para essa formação dele? Né quando tu disse: ah, eu gosto muito de ler..] É, e as vezes até pergunto né, quando eles lêem algum livro: a tia esse livro aqui é bom e tal. E aí eu pego o livro pra mim ler também. E as vezes também eles perguntam pra mim: tia qual é o livro assim bom que a tia acha pra gente ler assim. Aí também já dou pra eles pegarem aqueles livros, né. Também a professora Ana né, da turma do 3º ano, ela sempre incentiva eles a pegarem os livros para lerem para fazer o vestibular, aí eles sempre tão pegando. De literatura, principalmente eles pegam bastante, sabe. Chega final do ano eles...[Legal] [Risos] Tu tá bem assustada comigo, né. Eu tô bem nervosa. [Não, é a primeira entrevista que eu tô fazendo, fica bem tranqüila]. [Risos]

3 Pesq.: Em sua opinião, a criação de um sistema de bibliotecas para o IF-Catarinense

seria um projeto que contribuiria para o desenvolvimento dessa biblioteca? Por que?

Part. 1: Sim. Porque é assim, é mais...aí como posso explicar...seria bem mais fácil né, para o controle da biblioteca, dos bibliotecários, seria bem mais fácil assim né pra gente, e pra gente saber direitinho também né, porque hoje em dia cada vez tá...bem mais fácil encontrar os livros e tudo né, então. No pergamum, isso aí é muito bom. Porque antes era tudo no caderno, e agora fica tudo bem mais fácil, código de barras tu passa ali. Tudo bem mais fácil, os alunos

também tem aquela consciência de entregar certinho. Quando a gente faz o empréstimo e a gente já avisa. Tudo o que a gente tem aquele, o regulamento da biblioteca, quando a gente faz o...quando os alunos vem fazer o cadastro dos alunos na biblioteca daí a gente já dá o código de barras para eles, né, dá uma carteirinha para eles com o código de barras, daí cada vez que eles vem na biblioteca eles já trazem, né, aí eles trazem pra gente, aí só passa na maquininha o código de barras deles, aí já sai o nome deles, aí sai tudo né, o nome. Aí eles tem uma senha que eles colocam e daí faz o empréstimo e é bem mais fácil. Tem livros que é para cinco dias, tem livros que é para um mês. Aí já sai na maquininha o dia que eles tem que entregar. [Essa carteirinha eles usam para entrar na biblioteca?] Isso, harrã. Eles usam para entrar na biblioteca e para emprestar os livros, né. [E tem uma catraca ali] Aquilo ali não funciona. E que assim outra coisa também que precisa né, que a gente não tem, é aquelas fitas, né. Como a gente trabalha em poucas aqui, então tipo assim, se acontece de um aluno sair com um livro que não está emprestado...é difícil assim, porque tem horas que é um tumulto assim né...então era bom de ter...e a gente não tem isso aqui. [Um sistema de segurança, isso?] Isso, seria bem importante assim né. Porque não dá para controlar tudo né. Tem horas que fica bem cheia assim né, a biblioteca, fica bem lotada. Daí na hora deles saírem daí. Só que os alunos são bem responsáveis, bem queridos. Não tenho reclamação deles assim, são bem educados. O tempo que eu estou aqui com eles...todos eles...adoro. Por isso que eu gosto de trabalhar aqui na biblioteca, eles respeitam muito. Se eles tão falando muito alto, eu já olho e digo que aqui é pra estudar e daí eles já obedecem, já ficam quietinhos. Os alunos aqui do colégio mesmo são muito queridos.

4 Pesq.: Você sente-se envolvida no planejamento e na implementação dos programas escolares? Por que?

Part. 1: Sim. Participa, né. Queira ou não queira tu participa de todos né, de tudo o que ta acontecendo, né, sempre tu ta...a biblioteca assim, principalmente né, sempre é um lugar assim que eles conversam bastante com a gente se tem os...aí explica de novo que isso aí eu...[eu repeti a pergunta] Dos programas, tu diz assim tipo...eu to aqui, mas tu acha que assim, eu me sinto envolvida com todos os...[É esse envolvimento seria a questão da tua participação, entendeu, assim a, digamos assim, vai se projetar um curso novo, o

que a biblioteca vai estar contribuindo nesse curso, vocês aqui da biblioteca são chamados a estar participando junto, entendeu, do planejamento, do que que tem, do que que não tem, do que que a biblioteca vai tar contribuindo, né, quando vai ser feito toda a questão de atividades durante o ano, né, entendeu? Então além dos docentes existe também a biblioteca né, que é um espaço de leitura, que é um espaço de formação do leitor e a biblioteca tem que, tem que não, o ideal é que ela esteja envolvida nessa implementação dos programas, no planejamento dos programas, então é nesse sentido que eu te pergunto se tu participa desse planejamento, dessa implementação, das reuniões que ocorrem] Olha, eu não participo muito não...mas a bibliotecária que tinha aqui ela participava, né. Eu como e a outra aqui a gente não participa muito não...a gente é mais né. É que ela como era encarregada né, a chefe. Ela sempre passava as coisas para a gente. Agora como ta só nós duas, aí não tem aquela, assim é...só que a Ana [bibliotecária de outro campus] sempre manda e-mail assim, a gente sempre ta inteirada assim, né, porque ela sempre ta mandando e-mail para a gente, para saber né, o pergamum ta mudando, o que precisa, o que a gente pode fazer, o que não pode. Tipo assim...eu como não sou bibliotecária, no feriado assim tem que trocar o calendário, aí ligo para a Ana, daí ela troca para mim, porque eu não posso né, eu não tenho. Algumas coisas assim também que eu fico indecisa aí eu ligo para ela para saber, né. [Essa trocar o calendário o que que é?] Assim, quando a gente, algum feriado, alguma coisa assim né, ai tipo, lá em São Paulo foi dia 26 eles estavam, acho que no Rio de Janeiro e São Paulo, dia do funcionário público. Daí eles tavam de folga e a gente pegou dia três agora de novembro, né. Aí eles trabalharam, e aí quer dizer que se os alunos me entregar os livros cai tudo pro dia três. Ai se eles me entregarem dia três ai vai tar tudo com multa. Daí como eu não posso trocar, daí eu ligo la pra Ana, daí ela troca pra mim, daí quando eles vão entregar os livros não tem multa né, porque daí a gente não pode tirar multa.

5 Pesq.: Qual o horário de funcionamento desta biblioteca?

Part. 1: 11h45min às 20h45min.

6 Pesq.: Você realiza algum treinamento para esta equipe? Por que?

Part. 1: Tu ta perguntando se faz algum curso, alguma coisa assim? [É, ou ensinar ela, porque como tu tens mais tempo, ou ensinar atividades, as coisas para ela] Sim. Daí muitas coisas assim que ela

não fazia eu ensino assim né. A gente ta realizando assim o um trabalho bem legal assim, nós duas. Se ela não sabe alguma coisa ela pergunta. E ela me ajuda bastante também né, porque eu faço a parte assim de... mais assim de... tipo fazer...como posso te explicar...tipo assim a parte de fazer a carteirinha dos alunos, sempre mais digitação, né. Eu faço mais a parte de digitação, e ela cuida mais a parte dos alunos, la da frente né, de fazer empréstimo, devolução. E da a senha para eles entrar no computador pra eles poder usar o computador, e empréstimo e devolução é com ela. E daí eu fico mais com a parte de fazer a inclusão dos periódicos, de arrumar os livros na prateleira pra ver se está tudo certo os livros e tal, se estão organizadas, e assim a gente ta fazendo.

7 Pesq.: Existe alguma estrutura organizacional nesta equipe, por exemplo: quais as responsabilidades de cada um; quem coordena quem?

Part. 1: A gente trabalha bem igual, sempre. Quando o João falou com a gente pra gente ficar aqui, ele não deu assim, só que eu tenho mais responsabilidade. Eu vejo assim que o meu papel é mais de responsável, de ficar sempre controlando, e vendo se os alunos estão muito tempo sem devolver, as multas, essas coisas assim. Então esse ai é o papel mais que eu faço. Cuidar assim né, por isso eu tenho mais responsabilidade que ela assim né. Mais a gente trabalha junto e não tem aquele negócio assim de dizer: ah porque eu... nem gosto assim porque como ele não deu assim né: ah porque tu vai ficar responsável, mas quando vem alguma coisa pra biblioteca que tem que assinar, aí é comigo. Só que o diretor não disse nada pra nós.

8 Pesq.: A instituição possui algum procedimento para a avaliação da biblioteca? Se positivo: Quais? Qual periodicidade? É uma rotina?

Part. 1: Avaliação assim... [Se a instituição faz alguma avaliação da biblioteca, digamos uma vez por mês, por ano aliás, alguém da instituição vem e faz uma avaliação: ah, tem livros, o que que a biblioteca fez, atividades]. Sim. A Ana vem aqui, ela sempre ta vendo o acervo, né, pra ver quantos livros a gente tem né. O acervo como é que ta. Sobre também que os... os DVD, sempre a Ana, a Maria ou o João, também o diretor ta sempre aqui, né, sempre tão perguntando pra gente se precisa alguma coisa pergunta, sempre tão aqui.

9 Pesq.: A biblioteca possui algum procedimento para avaliação/controle de seu serviço, acervo, usuário, etc? Se positivo: Quais? Qual periodicidade? É uma rotina?

Part. 1: Sim. A gente faz por mês um relatório. A gente controla desde o uso deles nos computadores, faz o controle né, porque daí no final da noite a gente sabe quantos alunos entraram e, também faz o controle assim de quantos livros de empréstimo; os alunos que emprestam mais livros, quem gosta mais de leitura, né. A gente até conhece mais os alunos que estão sempre aqui na biblioteca, A gente até sabe de cor o nome deles. Uns precisam da carteirinha...Outros que já vem aqui tu já nem precisa mais olhar o código de barras, tu já sabe o nome dele daí tu já vai lá e já sabe até o número de cóp, porque sempre tão aqui. Tem uma turminha que ta direto aqui. Abriu a biblioteca e eles já estão aqui direto. [Dai essa avaliação vocês fazem sempre mensal?] É isso. [Então ela é uma rotina, né?] Hãrrã. A Madalena quando estava aqui ela fazia isso também né, ai ela fazia o relatório de quantos xerox a gente tirou né, daí quantos dinheiro né, daí todo o mês a gente repassa esse dinheiro para a cooperativa, né. Daí pega uma notinha, né, que eles dão a nota. Ai eu já {não deu pra entender}, deixo ali na pastinha pra saber né, quantos que eu mandei pra lá, né. Ai a gente faz a contagem ali certinho né, {não deu pra entender} porque é Xerox, la é impressão, quando eles imprimir, e assim. Daí os livros também, a gente também tem o relatório de quantos livros é emprestado, quem ta com multa. Tudo isso a gente faz. [Isso é mensal?] Isso é mensal. [Ainda tem isso né, hoje vocês fazem isso, né?] Tem, faço todo mês, hãrrã, faço. [E aquela avaliação que tu falou na resposta anterior que a Ana, a Maria, o João vem aqui e perguntam como é que ta e tal, isso tem uma periodicidade?] Assim vamos dizer um tempo? [É, de tempo em tempo, elas vem todo mês ou tipo vem mês, não vem outro] Não, assim tipo umas duas vezes por semana eles vem. Sempre se tem algum problema também eu já vou lá e já converso com elas né, sempre passo pra Ana. Mas elas sempre tão aqui, perguntando se precisa de alguma coisa, se ta com alguma dificuldade em algum né, porque sempre tem alguma dúvida e a gente já vai perguntar pra eles né. A gente fica com aquela responsabilidade mais só que a gente tem que dividir né, porque não é, sabe como a gente não é bibliotecário, daí sempre tem alguma coisa que fica assim né, meio em dúvida, né. Então a gente vai e pergunta pra eles.

10 Pesq.: É realizada alguma avaliação para verificar se os objetivos, metas, ou seja, se o planejamento da biblioteca está sendo alcançado?

Part. 1: [Fiz a pergunta duas vezes] Faz de novo essa pergunta. [A biblioteca possui alguns objetivos dentro da instituição, né, de repente esses objetivos podem estar no papel, vocês as vezes podem ter por escrito os objetivos da biblioteca, contribuir para a educação, nãñãñã. É feito uma avaliação para ver se assim ó, o que ta lá no planejamento né, o que que a biblioteca serve, entendeu, se está sendo alcançado, essas metas, esses objetivos da biblioteca. Então assim, a biblioteca ela quer, por exemplo formar leitores, mas ela está fazendo alguma atividade para isso, que atividade que ela ta fazendo, está sendo avaliada esta atividade? Porque uma coisa é emprestar o livro, outra coisa é fazer atividades, é parceria com os professores, tu me entende?] É, os professores usam bastante a biblioteca, sempre mandam os alunos, emprestar os livros e eles até dão uma dica né, tipo eles já mandam o nome do autor pro aluno, ah, esse autor aqui tal né, daí eles sempre tem aquela...[Mas essa avaliação é feita?] Não, não é feita assim, é que a gente faz assim tipo eu to te falando assim, os professores eles indicam bastante assim os alunos a vim na biblioteca emprestar livros e, qual livro que eles devem emprestar, o nome do autor né, e eu acho assim que os professores eles fazem essa, né. [Mas a biblioteca tem algum instrumento, digamos assim um documento ou assim, ah, os usuários né, está sendo atendida as necessidades de informação deles, no seguinte sentido: assim, as vezes os alunos gostariam de ler tais livros, então daí é feito uma avaliação para opa, eles querem esses livros, será que nós estamos conseguindo oferecer esses livros para eles?; nós estamos conseguindo ter um acervo que vá ao encontro das necessidades de leitura deles?; né, ah, nós temos computadores suficientes para a internet que eles precisam?; nós temos o espaço que o aluno precisa específico para as vezes estudar sozinho?] É, isso aí a gente não tem não. Isso aí tem que pensar, isso aí. Que é assim, quando chega os livros novos a gente já deixa o nome do autor, do livro que chegou né, deixa tudo ali na frente pros alunos, aí eles perguntam e a gente diz ó chegou esses livros aqui e eles vão, olham, aí a Ana, professora de português né, ela também já indica né, e sempre ta a lista dos livros que chegam a gente sempre deixa ali na frente, faz uma Xerox e deixa ali para eles saberem, né, os livros que chegaram pra eles poderem usar. Mas

assim, computadores assim eu acho que precisa ter mais computadores na biblioteca, que precisa, e mais livros assim novos que, como vai ter esses cursos agora né, vai precisar de bem mais livros né...mas acho que isso aí já está sendo também pedido, né.

11 Pesq.: É realizado o inventário do acervo? Qual periodicidade?

Part. 1: A Ana bibliotecária fazia, né. A gente tem o inventário de 2008, mas de 2009 a gente não fez não. Isso aí eu não aprendi com ela. Mas a Maria, com a Beatriz fizeram, fizeram esses dias né, e é mais ou menos isso mesmo, porque 2008 para 2009 não mudou muita coisa porque a gente tirou muitos livros também né, os livros mais antigos até, pode ver que tem bastante que tava sem código de barras, que é livros assim, só que eles da uma olhada né, ai a gente ta, ta esperando a bibliotecária vim pra ver né, porque tem muitos livros que passaram, já não tem mais...[Esse que a Maria fez que tu falou e a Beatriz elas fizeram esse ano?] Elas fizeram esse ano. Porque a gente tem ali o inventário do ano passado né, ai elas viram ali e é quase o mesmo, não mudou muito não, sabe. Poucos. [Então não foi perdida muitas obras?] Não.

12 Pesq.: Há algum sistema de segurança do acervo? Como é realizado?

Part. 1: [Acho que tu já respondeu numa outra pergunta lá que não tem aquelas fitinhas.] É isso é que eu falei pra ti. A gente precisa né, isso ai a gente precisa. Porque no começo quando chegou uns livros novos na biblioteca a gente perdeu bastante livros. No começo assim sabe. Não sei, eu acho que os alunos mesmo emprestaram e sabe...acabou...[No começo quando foi isso?] Assim que a bibliotecária nova entrou, ai tinha uma janela que eles esqueceram de botar a tela e uns alunos la da {Não deu para entender} especial, ai eles abriam a janela e levavam. E a gente achava que era aqui pela frente. Quando a gente foi ver era la atrás que eles tavam...faziam aqueles montinhos ai a gente descobriu tavam levando os livros novos, sumiu uns 10 livros mais ou menos. [Isso faz mais ou menos quanto tempo?] Faz uns três anos, acho. Aí depois não, a gente sempre faz todo ano aquele, que é bem difícil até, a gente faz aquele, como é que é...a gente vai nas prateleiras todas elas e pega todos os números dos livros, nome do autor, tudo né, e a gente faz uma pesquisa em todas as prateleiras e esse ano agora, ano passado que a gente fez, não faltou quase nenhum. O que tava faltando era porque no começo assim, sabe. Nesse último ano

agora, não teve assim, a gente não sentiu falta de {Não deu para entender} [Vocês fecham a biblioteca para fazer esse procedimento?] A gente faz mais nas férias. Mais ali no mês de dezembro né, que daí os alunos já, a maioria já ta indo embora. Então a gente fecha a biblioteca e faz. [Ano passado foi feito daí esse levantamento do acervo?] Foi. A gente acabou até em fevereiro. A gente vai de prateleira em prateleira [A entrevistada trouxe o levantamento do acervo do ano passado para me mostrar] e a gente vê, e bem poucos faltou assim. [Ah ta, esse é o levantamento do acervo que vocês fizeram] Isso, hãrrã. Ai a gente faz em todas as prateleiras daí [E verifica todos os materiais] Todos os materiais. É bem difícil assim. Porque não sei se outras bibliotecas tem a maquininha pra fazer, aqui a gente faz manual, de livro em livro. Mas {Não deu para entender} certinho, o que tinha aqui a maioria ta na prateleira [Tens idéia de quantos que faltaram?] Olha, uns 15 livros assim, tudo livros novos que chegaram. Ai quando a gente percebeu assim, daí até: mas como que tava faltando? Daí um dia fui la pra trás, daí que eu vi aquele monte, sabe livros novos né. [Nervosismo] O que é pra fazer eu faço rapidinho e tal, mas assim pra conversar eu sou meia difícil assim, sabe. [Risos] [Mas estás conversando, não estás?] Eu quero falar e as vezes a palavra ta li e não sai, guria, é isso. Eu tenho esse bloqueio assim, por isso eu tenho que ler bastante...por isso que eu sempre to lendo. Meus filhos eles sempre falam né: mãe, tem que...eles me incentivam a voltar a estudar, porque eu parei. Não pode deixar, eu vou fazer até mestrado doutorado, tudo né [Risos]. Os meus dois filhos tão acabando a faculdade agora né, esse ano eles terminam. [Que bacana] Porque tem um terceiro que vai começar agora né, esse que casou, o mais novo casou e daí então esse ano ele parou o estudo, ficou só trabalhando, né. Daí agora esse ano ele vai começar a estudar, e os dois tão terminando já. Ai eles ficam me policiando para mim voltar a estudar. Ai eu disse não, a mãe vai voltar, né. É porque nunca é tarde, né. [Não, nunca é tarde] E eu adoro, adoro estudar, só a gente chega lá em casa já cansada, né. Tu trabalha até a noite né, e a gente chega em casa já ta. Só que depois que tu começa eu acho que tu não quer mais parar, né. Porque tem os dois meus lá que eles adoram estudar, eles param um curso, já começam outro. Já tão pensando ano que vem o que eles vão fazer já. [Que bom] Me incentivam muito. E aqui também a gente vê os alunos é tão bom quando chega final do ano eles já estão estudando pra prestar vestibular, e ai, quando eles passam assim num colégio federal,

assim numa faculdade federal, ai eles vêm: tia passei! Ah, é tão bom, a gente se sente bem com aquilo, né. É uma coisa assim muito bonita, né, porque eles vem pra cá uns menininhos...sai daqui uns homens. A gente acompanha a vida deles. A maioria são todos de longe. A maioria aqui no colégio eles ficam no internato, né. Então vem pra cá com 13 anos, todos menininhos, e daí saem daqui com 17, todos homens já. E é bonito assim, sabe. Eles gostam, tem uma turminha que adora a biblioteca. Ai tem os tímidos também que as vezes eles não tem muita né, aquela turminha deles assim, não tem aquela, amizade assim, por exemplo, {Não deu para entender} pegam um livro, começam a ler, e esses são os mais inteligentes, porque a gente vê que já se identificam mais nos estudos assim né, na leitura. E é, eu vejo assim que são os que passam direto. Tem os bagunceiros, que gostam mais dai, sentam no computador e eles ficam né, e tem os que são mais quietinhos, que gostam de ficar mais aqui, lendo. Ai já querem saber o livro que vai cair no vestibular, essas coisas assim, eles ficam perguntando, a gente pesquisa.

CONCLUSÃO Part. 1: É, eu peço assim. A biblioteca precisa de mais funcionários, né. Espero que a bibliotecária nova que venha seja uma pessoa bem legal, né. Pra gente se dar bem, eu penso assim claro. O bibliotecário é assim, ela tem aquela autoridade dela, né. Mas a gente tinha que criar uma equipe, eu acho assim tão legal a gente poder ser amiga, trabalhar junto, uma poder ensinar a outra. Se tu não sabe, te explicar. Ou se ta errado te chamar né, mas conversar contigo com educação. Para saber te explicar né, não, não é assim, tu não pode fazer isso. Mas saber conversar com você, né. Não deixar que aquela pessoa...porque é difícil né, tu trabalhar com uma pessoa que não, que não sabe...que gosta de querer te humilhar na frente dos outros né. O que aconteceu...acontece assim né. E isso ai deixa a pessoa bloqueada mesmo sabe, as vezes a gente fica até com medo assim né, de ta trabalhando assim numa boa e de repente chega uma pessoa assim que ela não sabe te tratar com respeito, né. Porque eu penso assim, a gente aqui trabalha com educação. Tem que ter respeito com os alunos, saber tratar eles. Se eles precisam da gente sempre tem que tar ali né, isso não pode, explicar para eles, mas saber conversar né. Não chegar e ser estúpido, ser agressiva ou se o aluno não tem dinheiro pra pagar na hora: ah, então não vou né. Ele precisa do material para entregar o trabalho, alguma coisa. Não, marca ali que depois ele te paga. É tão bom assim né, acho que tem

que ter humildade, pra trabalhar assim tem que ter muita humildade né. Porque sei lá, eu como trato bem as pessoas gosto de ser bem tratada, sabe. E eu passei por uma fase assim bem, então, espero que a pessoa que venha pra cá venha com bastante otimismo pra trabalhar e seja uma pessoa bem querida. Bem bacana que a gente possa se dar bem. [Emoção- choro]. [Eu agradeço bastante as tuas palavras, a gente vê que tu falas com amor, com carinho...] Eu falo assim, mais ah [Risos] [Acho que a emoção faz parte da vida, se a gente se emociona é porque toca a gente] Eu adoro trabalhar com eles, adoro mesmo, e eu não gosto quando as pessoas tratam mal os alunos, sabe, eu não gosto. Porque né vou lá chamar a atenção deles na frente de todo mundo, acho que se isso tá errado, oh quero conversar contigo, tem o...tem que saber conversar. Não adianta as pessoas, ah não é porque tu tem um curso elevado que tu tem que querer ser superior a todo mundo e cadê tua humildade né. Como tu vai trabalhar com o ser humano né, porque tu tem que saber trabalhar com o ser humano porque é difícil né. Tem alguns que usam do estudo, de tudo o que eles tem, dos curso, de tudo, pra querer humilhar as pessoas. Ah, porque fulano não era pra tar em tal lugar, porque não...Mas só que eu acho assim, eu acho que tu tem que ter respeito, tem que ter educação com as pessoa, tens que saber conversar. Não é chegar e achar que tu é dona de tudo. Isso aí é bem difícil. E eu não sei ser assim, eu gosto de tratar todo mundo igual, não tenho esse negócio de dizer que: ah porque esse aqui é melhor do que aquele, não. Pra mim todos eles são alunos. E eu acho assim ó, como eu quero que tratem meus filhos eu trato eles também, né. Porque pra mim eles são como se fossem filhos né, ficam longe do pai e da mãe, precisam tanto de carinho, né. As vezes eles tão tão carentes né. A gente tem que saber entender. E respeitar o espaço deles também, né, porque só assim eles também te respeitam. As vezes tem um aluno agressivo mais tu não sabe porque, as vezes não tem diálogo. Aí as pessoas chegam e só sabem rotular: ah, fulano olha ali e...é cabeludo já é isso e aquilo. Tu tem que conversar, tu tem que...Meu Deus, como tem pessoas assim que fazem esse tipo de coisa, e eu acho que isso aí não. Acho que a gente tem que saber conversar muito com os alunos, eles, o jovem hoje em dia precisa muito de diálogo. Sabendo conversar tu tem amigos, né.

ENTREVISTA 2 (E2)

10 de novembro de 2009 – 30'

1 Pesq.: Nas suas práticas como bibliotecário, você se considera mais um educador, um técnico, ou ambos, educador e técnico? Por que?

Part. 2: Olha, eu me considero bastante educadora. Por causa do próprio perfil de trabalho daquilo que eu acredito. Uma biblioteca escolar e que de certa forma somos todos responsáveis pela educação que acontece na escola. E a biblioteca é que realmente abriga muitos saberes e a gente precisa estar cuidando para que os alunos possam localizar suas coisas, possam usar com sabedoria. Eu sou muito mais educadora do que técnica.

2 Pesq.: No seu entendimento, como é trabalhada a formação do leitor nesta biblioteca?

Part. 2: Formação do leitor...nós não temos nenhuma política específica, digamos assim, para trabalhar a leitura como trabalha-se em bibliotecas escolares, como a hora do conto em sentidos formais. A gente trabalha muito na, no modelo informal, eu não sei te dizer exatamente...repete a pergunta ali que tu falou? [Repeti a pergunta] O próprio uso...a gente não tem nenhuma política específica para desenvolver atividades de formação de leitores né. A escola inteira ela integra um trabalho que é feito na escola como um todo né, pelos docentes e ela (a biblioteca) entra como um suporte onde os alunos encontram, se encontram com os referenciais para leitura. Mas não que saia alguma coisa daqui né, como iniciativa da biblioteca para esse {Não deu para entender}...por enquanto. [Mas eu vi nas suas práticas de hoje, na observação que eu fiz, por exemplo: uma pesquisa que tu ta orientando na Internet. Uma atividade dessa contribui para a formação do leitor na tua opinião?] Ah, depende daí vamos ter que discutir o que que é formação de leitor. Talvez eu to pensando na questão assim mais...[Em atividades específicas para isso?] Isso, em atividades específicas para isso, entendesse? Isso não. Mas na prática em termos enquanto educadora, daí não tem como não ser, né. O tempo todo eles estão aqui [Orientando] Orientando [Tem as normas da ABNT que eu observei também ali tu] Direto, direto, direto. Porque na verdade assim...o que que eu acredito...eu acredito que a biblioteca precisa se integrar em todas as políticas de ensino né, de pesquisa da

instituição. Então a biblioteca ela tá muito ligada, por exemplo, com toda a parte de iniciação científica da escola. Então existe um programa de iniciação científica da qual a biblioteca faz parte integrante assim de concepção. Então por isso que as atividades que são feitas em sala de aula, pelo professor de metodologia, todas as dúvidas, referentes as normas, referentes ao uso da informação caem aqui. A própria organização das apostilas, das normas que são utilizadas de uso da informação, são concebidas com a nossa participação. A gente integra as equipes, não faz sozinho. Integra as equipes. Mostras de iniciação científica que são feitas na escola, que tem já são 4 anos, a biblioteca ela tem atuação direta de envolvimento, desde a concepção da idéia das pesquisas, até o uso da informação, até a apresentação do PowerPoint. Se você ficar mais um tempo, daqui a pouco tem um aluno que vem: ah, dá para dar uma olhadinha aqui nesse powerpoint? Como eu vou colocar essa informação? Agora no final do ano, ou no início do ano, então, esse suporte de...de uso mesmo né, de busca e uso da informação.

3 Pesq.: Na sua opinião, a criação de um sistema de bibliotecas para o IF-Catarinense seria um projeto que contribuiria para o desenvolvimento dessa biblioteca? Por que?

Part. 2.: Ele é fundamental. Porque nós precisamos integrar forças, em primeiro lugar né. Nós enquanto ilhas separadas não somos muita coisa. Acho que no momento que você integra forças, integra talentos. Porque na verdade você tem um conjunto de acervos, um conjunto de pessoas que trabalham nessas unidades né, em cada campus e que tem suas potencialidades, que tem os seus limites, né, e que tem muito a contribuir. E se a gente começa a juntar os talentos de cada uma delas, nós conseguimos construir algo forte e sólido. Se continuamos separadas, tem uma frase que eles falaram agora num evento: “tem gente que prefere ser cabeça de sardinha do que ser cauda de baleia”, no sentido assim, que ela quer estar sozinha mas pelo menos ter uma cabecinha, entendeu, ou você quer ser um todo. Eu acho que essa rede ela perspassa por uma grande cabeça de baleia. Onde não se vai ter destaque, para Camboriú, ou Rio do Sul, ou Concórdia, entendeu? É o Instituto, é a rede, é o conjunto de bibliotecas é que vai ganhar. Não vai ser um ou outro. Eu acho que essa é a concepção que eu tenho, e ela é fundamental. Se não tiver isso nós não vamos para frente.

4 Pesq.: Você sente-se envolvido no planejamento e na implementação dos programas escolares? Por que?

Part. 2: Em alguns lugares, de algumas formas. Eu acho que você consegue brechas em alguns lugares, mas não em todos os segmentos da escola né. Então você usa aquele espaço. Não é, por exemplo assim: nós não temos, como a gente vê assim em muitas bibliotecas né, ah não porque a biblioteca tem que fazer parte do colegiado de curso, tem que fazer parte das reuniões de curso. Eu sinceramente nunca senti falta de estar participando, entendesse, de colegiado de curso. Ah não, se tem reunião de colegiado o bibliotecário tem que estar. Normalmente eles discutem muito né sobre política, sobre sala de aula e tal. E esporadicamente eu posso ir a alguma reunião dessa levar alguma coisa que interessa para a biblioteca ou interessa para eles. Mas eu estar participando das reuniões eu não participo e não sinto necessidade. Talvez eu esteja até errando entendesse? O que eu tenho são contatos diretos com a Coordenação Geral de Ensino e com grupos que desenvolvem trabalhos específicos. Então eu faço parte do grupo de iniciação científica, eu faço parte do grupo que está se formando agora de pesquisa né, mas são setores. Fiz parte do desenvolvimento do projeto político pedagógico novo da escola, fiz parte do PDI né, de desenvolvimento, onde a gente também foi chamado participar e apresentar os dados, a contribuir com a biblioteca. Onde é que a gente contribui de forma efetiva: nos documentos. Então passam muitos documentos pela biblioteca. Tudo o que envolve citação, referência né, são importantes para a escola, passam pela biblioteca para que a gente dê o último aval na parte da referência. Contribuímos também na produção de textos né, quer dizer, têm, mas isso aí são iniciativas que não são, digamos assim, convidados à biblioteca especificamente, entendesse, é convidado as pessoas a participarem, a se envolverem no processo, se envolve quem quer. Então a biblioteca eu vejo que ela é muito importante participar na elaboração, na concepção desses documentos para ver se consegue dar um viés diferenciado, né. Para ver onde é que você pode encaixar a biblioteca, principalmente nessas documentações gerais da instituição. Sempre que a gente pode, sempre que existe abertura, porque não é sempre que tem abertura, né, a biblioteca entra para contribuir. Quando tem tempo, né, porque agora tinha um de pesquisa, para que a gente pudesse estar opinando sobre o programa do Instituto em cima da pesquisa...Eu tinha muitas contribuições para fazer, mas eu simplesmente não tive tempo. Então, se tivesse

mais pessoas trabalhando com a gente, com certeza nós poderíamos contribuir de uma forma mais efetiva. Porque na verdade nós temos que estar interferindo nas políticas da escola, né, e onde você interfere é quando existe qualquer tipo de abertura para participação que daí você entra. Então se forma comissões. Então tem as comissões, e volta e meia você participa de comissões. Se cria comissão para isso, então...de vez em quando, né, a biblioteca é lembrada e é chamada para participar das comissões. Outras vezes você não participa da comissão, mas você também contribui. Não necessariamente por você não estar na comissão que você vai negar qualquer tipo de contribuição.

5 Pesq.: Qual o horário de funcionamento desta biblioteca?

Part. 2: 8h as 22h. É fundamental que ela (a biblioteca) esteja aberta de dia, que ela esteja aberta a noite. E é na hora do almoço que tem um maior fluxo.

6 Pesq.: Você realiza algum treinamento para esta equipe? Por que?

Part. 2: Não. Formal não. Só a gente vai treinando conforme elas vão chegando e a gente vai treinando informalmente aqui. Porque tu precisas treinar porque elas precisam conhecer o pergamum, elas precisam fazer, né. Mas a gente não pára assim, quer dizer, um dia nós vamos fazer um treinamento. O treinamento é informal. Elas são treinadas porque são obrigadas a ser, não tem como não ser né. Mas, não é nada formal.

7 Pesq.: Existe alguma estrutura organizacional nesta equipe, por exemplo: quais as responsabilidades de cada um; quem coordena quem?

Part. 2: Não. Todas fazem tudo em cada período em que elas estão. Então, desde guardar livros né, atender o aluno, é nas suas necessidades, emprestar e devolver livros, se for o caso tirar um pozinho, nós temos sérios problemas de limpeza, então elas também atuam tirando um pozinho, tirando alguma coisa, limpeza das mesas. Agora não tem assim uma que é responsável. A única hierarquia que tem é essa: qualquer dúvida, problema, qualquer coisa tem que recorrer a mim. Essa é a hierarquia que tem entre elas. Aliás, esse foi o jeito mais fácil que a gente encontrou para se relacionar. Não ter nenhum outro tipo de nível hierárquico. Todo mundo faz tudo.

8 Pesq.: A instituição possui algum procedimento para a avaliação da biblioteca? Se positivo: Quais? Qual periodicidade? É uma rotina?

Part. 2: A instituição aqui? [Aqui] Não, não me recordo de nenhuma avaliação. Bom, tem a avaliação de funcionários assim, né, mas é... [Estágio probatório?] Estágio probatório não, é a própria universidade né, tem avaliação da biblioteca não, do funcionário, do servidor [Ah tá. Não, eu me reporto a biblioteca] Não, a biblioteca não, não, não. A gente presta relatório, faz planejamento, mas é tudo por nós.

9 Pesq.: A biblioteca possui algum procedimento para avaliação/controle de seu serviço, acervo, usuário, etc? Se positivo: Quais? Qual periodicidade? É uma rotina?

Part. 2: Sim. A gente faz um relatório anual, onde faz um balanço das atividades que foram desenvolvidas, bem quanto do acervo e isso é uma política da biblioteca universitária. Na verdade a gente segue o padrão da biblioteca universitária. Então, tem um modelo de relatório anual que a gente faz. Normalmente a gente faz o balanço das atividades e é ali que a gente já faz a programação, o planejamento para o ano seguinte, das suas metas a serem alcançadas no ano seguinte. [Vocês pretendem manter, porque agora tá ocorrendo esta desvinculação em virtude da reestruturação da rede, né]. Com certeza. E isso é pauta para a gente estar discutindo entre as nossas bibliotecárias nas reuniões porque é super importante. Nós vamos ter que definir esses modelos, definir regimentos, definir tudo.

10 Pesq.: É realizada alguma avaliação para verificar se os objetivos, metas, ou seja, se o planejamento da biblioteca está sendo alcançado?

Part. 2: Na verdade esses relatórios que a gente faz de fechamento todo final de ano, né. A gente faz não, quase que sou eu, porque teve uma época que a gente tinha o pessoal que tinha assim um pouco mais de nível, de escolaridade maior, até a gente fazia algo mais organizado, hoje tá muito difícil, então hoje mais eu faço, e divido com elas, mas assim não com aquele caráter formal com reunião que a gente fazia no final do ano para fazer avaliação. Sobre a programação da biblioteca nova. N vezes a gente parou para ver o que que ficaria melhor, tentar conversar com elas, como vamos fazer a mudança, onde colocaremos as estantes. Eu acho que esse

diálogo sempre é muito importante com todos da biblioteca independente do nível delas. Só que ele segue um caráter informal, muito assim de conversação, tipo assim: agora a biblioteca esvaziou e deu um tempinho, agora vamos conversar e ver o que vocês acham disso, daquilo. Ou as vezes uma conversa com a da manhã, conversa com a da tarde e conversa com a da noite e daí tira um parâmetro do que é melhor. Muitas melhorias da biblioteca aqui foram feitas por elas mesmo. Ah, vamos botar um papelzinho colorido ali. Ta bom, bota. Ah, numerar fica mais fácil porque daí a gente indica e tal. Não são coisas minhas né. São coisas que vieram delas e elas que implementaram. Dependendo de quem está na equipe a coisa flui mais para cá ou mais pra lá.

11 Pesq.: É realizado o inventário do acervo? Qual periodicidade?

Part. 2: [risos] Já fizemos o inventário do acervo, mais não é anual, ta. A gente fez uns dois anos, que nós fizemos o inventário todo. E emprestamos uma maquininha de fazer inventário que tinha lá na biblioteca central, né, e fizemos aqui via pergamum. Passa livro por livro com aquela maquininha, e deu uma baixa razoável, mas também não dava para ter um parâmetro porque o tempo que a gente tinha, não é um procedimento habitual de fazer inventário [não tem uma periodicidade?]. Não, não. Daí você não tem um parâmetro para saber se foi muito ou se foi pouco. Agora por exemplo eu devia estar fazendo um novo inventário. Passou dois anos e agora você tem um tempo pra comparar nesse espaço. Mas não tem previsão para a gente fazer agora não. Se nós conseguirmos mudar já ta de bom tamanho. [Risos] Entre o ideal e o possível, nós vamos ficar com a mudança.

12 Pesq.: Há algum sistema de segurança do acervo? Como é realizado?

Part. 2: Tem, tem. Tem um sistema de segurança que funciona aí uns 50%, mas ajuda, eu acho que contribui para a...mesmo os 50%, entendesse, é interessante que a gente tenha na biblioteca um sistema de segurança assim. [Ele é o sistema magnético que se chama, né?] Não ele é radiofrequência. O eletromagnético é o que a gente vai ter agora com fitilho. E esse é o radiofrequencia que são as etiquetas quadradinhas, etiquetas de radiofrequência. São dois modelos, mas esse é um modelo que não é muito bom. Só que a diferença é que ele é muito mais barato, por isso na época foi comprado.

ENTREVISTA 3 (E3)

16 de novembro de 2009 – 45'

- 1 Pesq.: Nas suas práticas como bibliotecário, você se considera mais um educador, um técnico, ou ambos, educador e técnico? Por que?

Part. 3: Ambas, pois na minha função eu tenho que fazer todas as atividades técnicas, mais ao mesmo tempo eu tenho que orientar os alunos para pesquisa e muitas atividades no dia a dia. Como os alunos moram na escola na sua grande maioria, ah, eles perguntam por confiança dúvidas particulares, questões relacionadas a que curso escolher para prestar vestibular, aonde tem esse curso, há informações relativas a família, ao dia a dia deles, dúvidas que eles tem e que muitas vezes não tem com quem conversar na escola. Então educadora nesse sentido e também no sentido de encaminhamento para o estudo, para a pesquisa, incentivando para trabalhos mais aprofundados de...trabalhos técnicos, mas incentivando a pesquisa mesmo. Buscando material, mostrando outros trabalhos que aconteceram. Que não seriam a parte técnica, minha obrigação como bibliotecária seria no atendimento indicar aonde estão os materiais, mas não talvez incentivá-los. E minha maior atividade normalmente é incentivar os alunos a estudar, a pesquisar, a participar da escola.

- 2 Pesq.: No seu entendimento, como é trabalhada a formação do leitor nesta biblioteca?

Part. 3: Na biblioteca? [Sim] Não há nenhum trabalho voltado para a formação do leitor especificamente. O que nós fazemos são somente exposições de livros novos, sejam livros comprados ou por doação e neste ano nós fizemos uma exposição relacionada a um assunto que estava em pauta na escola que é era a história do contestado. Então trouxemos cartazes, materiais, colocamos a disposição os livros da biblioteca, mas nós não fazemos nenhum trabalho direcionado ao incentivo a leitura. Os professores da área de língua portuguesa trabalham alguns projetos, mas das disciplinas de língua portuguesa da instituição. Não tem da biblioteca nenhum projeto de incentivo à leitura. [Mas só voltando, quando tu comentou na pergunta anterior, da pesquisa, dessa orientação a pesquisa, tu acredita que nesse momento que estás orientado, mostrando para eles toda a questão da informação, aonde se busca,

né, enfim todas essas possibilidades que ele vai ter do mundo da leitura, tu concordas que tu estás formando leitor nesse momento também? Sim, mas é muito restrito ao número de pessoas que são atingidas. É bem restrito mesmo. São poucos alunos. Então eu não vejo como projeto de incentivo a leitura, e sim um trabalho individual. Não é um projeto maior, amplo que a escola tenha, tem só o da língua portuguesa, mesmo e que muito alunos vêem como obrigação.

3 Pesq.: Na sua opinião, a criação de um sistema de bibliotecas para o IF-Catarinense seria um projeto que contribuiria para o desenvolvimento dessa biblioteca? Por que?

Part. 3: Não só da biblioteca, mas da instituição. Porque como estamos implantando cursos superiores, sabemos que sem biblioteca, primeiramente o MEC exige o funcionamento da biblioteca, com bibliotecário, com certo número de livros, de títulos de periódicos, de toda aquela questão legal, mas sem a biblioteca não há pesquisa, não há extensão, não há produção. Mesmo nós aqui com cursos superiores já, os alunos reclamam muitas vezes que não tem todo o material que necessitam e que precisam utilizar a biblioteca da Universidade que tem aqui no município. Então é importante esse sistema de bibliotecas para que a gente busque esses materiais dentro da própria rede, e não fora dela. Já que as outras instituições não tem essa obrigação, digamos entre aspas, de formar nossos alunos. E a formação deles, a graduação, a formação em bacharelado, licenciatura ou tecnólogo passa pela biblioteca. Se a biblioteca for bem estruturada, com trabalho em rede, um sistema de bibliotecas que atenda esses alunos, eu acho que os objetivos da escola serão cumpridos, senão ficarão a desejar.

4 Pesq.: Você sente-se envolvido no planejamento e na implementação dos programas escolares? Por que?

Part. 3: Da instituição? [Sim, como bibliotecária] Como bibliotecária não. Eu participo de várias comissões nomeada pela direção, portanto eu sei o que acontece na escola. Se não fosse por isso em nenhum momento em reuniões de planejamento, de avaliação a pessoa bibliotecária é convidada para essa reunião. Digamos assim, algumas coisas se discute, por exemplo o calendário escolar, a questão de horário de atendimento, como nós tivemos a questão da gripe, a gente ta atendendo aos sábados e o horário da biblioteca não é aos sábados, mas nós nos adequamos a

este horário da escola, as noites que tem aula até mais tarde, nós adequamos o horário da biblioteca, mas não fazendo parte efetivamente do planejamento da instituição. É, normalmente é feito extra-oficialmente, não oficialmente em reunião de planejamento, reunião que aconteça com os professores e eu esteja participando para ajudar a decidir essas questões do planejamento macro da escola. Há algumas questões que eu participo, por exemplo da normatização dos trabalhos acadêmicos dos alunos. Mas não é também um trabalho digamos oficial, é extra-oficial. É um trabalho de um grupo que está fazendo para que isso aconteça.

5 Pesq.: Qual o horário de funcionamento desta biblioteca?

Part. 3: 7h30min as 22h.

6 Pesq.: Você realiza algum treinamento para esta equipe? Por que?

Part. 3: Sim. Quando eles iniciam na biblioteca. Então neste ano eu voltei em março, a única pessoa que continua é a auxiliar administrativo, os outros funcionários todos foram remanejados. Voltaram para outros setores, saíram da escola, questões administrativas. Então, cada um dos funcionários que foram chegando eu tenho uma semana mais ou menos de acompanhamento, ele não trabalha sozinho em nenhum momento e eu vou explicando todo o procedimento da biblioteca no dia a dia. Mais a parte, digamos do atendimento, do empréstimo, do processamento técnico, o dia a dia da biblioteca. Eu não explico as questões biblioteconômicas, digamos assim, porque essa classificação, porque isso, porque aquilo eu não explico, eu só digo tem que fazer assim. Eu não fico explicando porque que tem que fazer assim. Mas é dado o treinamento e acompanho. Daí normalmente eu fico acompanhando o maior tempo possível. E explicando as rotinas e no dia a dia todos os problemas, as novidades que vão acontecendo, e explicando e resolvendo. E porque, [Risos] porque senão não tem como trabalhar nessa biblioteca se não tiver treinamento. É muita coisa, é muita informação. Eu sempre digo para eles que na primeira semana eles dormem só pensando em números. Só pra guardar livros na estante eles ficam só com números na cabeça, então precisa.

- 7 Pesq.: Existe alguma estrutura organizacional nesta equipe, por exemplo: quais as responsabilidades de cada um; quem coordena quem?

Part. 3: Não tem uma estrutura organizacional, mas eu bibliotecária faço toda a parte da classificação, catalogação, inserção no sistema e toda a parte de controle e a parte de processamento técnico, de arrumação das estantes, do ambiente são os outros, cada um no seu horário. Então como a gente trabalha sem parar, os auxiliares, digamos assim, nos horários deles a biblioteca tem que estar organizada. Então a responsabilidade deles é isso. Se tiver trabalho digamos de processamento técnico e tem muito movimento na biblioteca, o processamento não é feito. A prioridade sempre é o atendimento e a organização da biblioteca. Então nós temos muitos lugares de estudo, então tem que estar em ordem, livros guardados, estantes organizadas, auditório em ordem, auxiliando os professores se necessário na condução ali do auditório, se precisa instalar um vídeo, normalmente, um datashow os professores mesmo instalam, mas se necessário, para que o andamento das aulas, das atividades, das pesquisas tenham prioridade. Então o que eles devem fazer é manter a biblioteca organizada e há momentos que é muito movimento que eu não faço meu trabalho de bibliotecária e faço atendimento também. Porque tem momentos assim que da muita gente, muito movimento e alguns horários a gente em duas pessoas não consegue atender. No horário do almoço acaba ficando sempre três pessoas. Os dois estagiários se encontram né, um está chegando, um está saindo, e a auxiliar que trabalha de manhã está. Então nesse horário fica um pouco mais tranquilo. Então, se de manhã eles não conseguiram organizar as estantes é horário de organizar, pra quando o pessoal da tarde chega. Então normalmente uma hora, uma e meia vai chegando o pessoal, que esteja organizado. E no final da tarde é tentado sempre também deixar organizado a biblioteca para quem fique a noite, o menor número de pessoas sempre é a noite, é uma pessoa ou duas. Senão for possível deixar organizada a biblioteca então tudo bem, mas que o atendimento ao aluno seja feito, o empréstimo, a devolução, a gente tem outras atividades que a gente faz aqui na biblioteca. Eles fazem impressão aqui na biblioteca, então a gente tem isso para organizar, o controle do uso dos microcomputadores. O dia a dia ali que os alunos possam usar tranquilos, que esteja funcionando.

8 Pesq.: A instituição possui algum procedimento para a avaliação da biblioteca? Se positivo: Quais? Qual periodicidade? É uma rotina?

Part. 3: Não, acho que não tem nenhum procedimento de avaliação institucional, acho nenhum. Até eu sei que, até aonde eu sei não há nada de avaliação. Nenhum.

9 Pesq.: A biblioteca possui algum procedimento para avaliação/controle de seu serviço, acervo, usuário, etc? Se positivo: Quais? Qual periodicidade? É uma rotina?

Part. 3: Sim. De controle também? [Isso, de controle] A gente anota as consultas numa folha de pesquisa, deixa eu pegar aqui. [Trouxe a folha para mim ver] Folha de estatística simples. Todos os dias a gente anota as pesquisas através das áreas da CDD, de uso do acervo aqui na biblioteca [Esse aqui é pelo número de livros que são encontrados nas mesas?] Nas mesas, que os alunos usaram. Livros e periódicos, a gente controla também os visitantes externos, que nós atendemos só não fazemos empréstimo para essas pessoas, mas eles podem vir, pesquisar, xerocar, imprimir, a biblioteca é aberta para todos exceto para empréstimo. E a gente faz o controle daí do uso de periódicos e de empréstimo também daí, de empréstimo de livros, de todos os tipos de materiais, de periódicos, de uso do auditório, uso dos microcomputadores. Tudo, digamos, o que acontece na biblioteca é controlado. O número de registro de processamento técnico, digamos, tudo o que acontece a gente tem números para isso. E isso vai ser transformado num relatório anual que vai a direção para eles saberem. Então para as decisões que a gente toma, então, porque comprar livros da área de ciências aplicadas [risos], por exemplo, porque é uma loucura e principalmente os assuntos não atendidos, então eu, as vezes não percebo algumas coisas que não tem no acervo e que os alunos vêm procurar. Como a gente tem internet na biblioteca, eles não pedem muita coisa que não tem, mas mesmo assim, alguns vem procurar algumas coisas que a gente tem necessidade de comprar. E em função dos cursos novos então a gente tem que ter esse controle para poder saber o que precisa. Por exemplo matemática nós temos muito material, tem 700 livros de matemática, mas todos tem os 700 anos de idade [risos]. Então tem que comprar material para aquilo, porque daí a gente tem a idade desse material também. Avaliação... para a avaliação durante o ano a gente não faz nada, mas nos conselhos de classe, uns dos itens que é questionado pelos, pelas

peças que fazem o conselho de classe com os alunos, eles fazem auto avaliação dos alunos, avaliação dos setores e um dos setores que eles perguntam é a biblioteca. Então assim, algumas coisas eu acompanho, mas não diretamente, é mais quando tem reclamação, né. Então eles reclamaram muito que eu sou muito exigente, que eu sou muito controladora, que eu não deixo eles fazerem o que eles querem na biblioteca. Tudo isso, e é isso mesmo. As normas da biblioteca estão aí para todos seguirem. E no início do ano normalmente eles reclamam muito, porque a maioria dos alunos vem de escolas sem bibliotecas, ou que não usam a biblioteca, só para retirar livros, livros de leitura acompanhados do professor e muitas vezes eles não sabem como se deve usar uma biblioteca. Antigamente então toda a turma que entrava eu fazia treinamento. Neste ano então quando eu voltei e eles já estavam aí e eu não fiz treinamento, mas ano que vem eu vou fazer treinamento com todos, todos os alunos, todas as turmas. Então eu explico o que é a biblioteca, como funciona a biblioteca, o que ele tem direito, o que ele não tem direito, tudo isso. Tá para ele poder depois ter um retorno. E agora eu já tenho um questionário pronto que nessa semana ou semana que vem eu vou aplicar com todos os usuários da biblioteca. Então a gente vai fazer em três períodos. Deixa um monte de questionário pronto e todas as pessoas que entrarem na biblioteca, por exemplo: segunda-feira até sexta-feira da semana que vem vão preencher o questionário. Com alguns dados assim, de limpeza da biblioteca, da questão de acervo, o número de empréstimo, de todas essas coisas básicas para ver o nível de satisfação dos usuários. Daí aplicar semana que vem porque tá quase no final do ano letivo, né. Queria tentar aplicar ainda essa semana não sei se vou conseguir. Mas aí semana que vem daí aplica de segunda a sexta, quem já respondeu não responde, mas com quem frequenta a biblioteca. Então como a gente tem uma boa frequência, digamos assim, de usuários, então acredito que a gente pega a grande maioria das turmas, pelo menos que estão na biblioteca. [Esses controles que tu falou é uma rotina, né, essas estatísticas que você falou todo dia é feito, praticamente né?] É diário, e daí mensal dos empréstimos, do uso do auditório, do uso dos periódicos, daí eu faço o controle também qual periódico é mais retirado. Então a gente vê que tem as revistas chamadas da moda ou as informativas que circulam muito aqui: veja, istoé, revistas assim. Mas as revistas técnicas do curso tecnólogo, por exemplo, são as mais retiradas e a gente empresta todos os periódicos exceto na

semana que ele chegou. Por oito dias ele fica na biblioteca, depois a gente já empresta. As técnicas da área de alimentos assim, tem os professores que sempre pedem já avisa quando chega, e daí a gente fica controlando aqui também, porque a nossa idéia é pedir mais assinaturas desses materiais. [Até pelo uso que tem, né?] Isso.

10 Pesq.: É realizada alguma avaliação para verificar se os objetivos, metas, ou seja, se o planejamento da biblioteca está sendo alcançado?

Part. 3: Vai ser feita esta avaliação com os alunos, que o objetivo seria verificar as mudanças necessárias. Por exemplo algumas coisas eu já avalei que precisam ser mudadas, em relação aos objetivos se a gente quer atender a todos, a gente vai ter que adaptar a biblioteca para a acessibilidade. Então como a gente tem um funcionário, por exemplo cadeirante, como que a gente atende ele: ele pede o que ele quer por telefone, vem de carro e a gente atende ele no carro. A gente leva as opções para ele e ele escolhe. Dá o login e senha dele, nós fazemos o empréstimo para ele e devolução. Então agora por exemplo ele ta com livro para devolver, ou ele liga para a gente para ir buscar, ou ele também liga e diz que está passando aqui de carro. Ele não chega a vir de cadeira de rodas na biblioteca, nunca veio. Mas a gente tem a biblioteca com acesso a ele, mas não as estantes. Então ele não vai conseguir vir nas estantes sozinho. E outros problemas digamos que a gente tem que precisam modificar a biblioteca que eu fiz essa avaliação no meu retorno. Mas acredito que nessa avaliação que a gente vai aplicar com os alunos e nesse questionário a gente consiga também ter retorno desses objetivos. Eu sei que o pessoal reclamava muito antigamente a questão do fechamento no horário do almoço. Que o nosso horário de descanso é de 2 horas, das 11:30 as 13:30, e exatamente o horário que acabava as aulas e iniciava a tarde. E o pessoal reclamava muito disso. Nós temos também por exemplo, o pessoal paga multa aqui na biblioteca, só que não na biblioteca, na tesouraria da escola, eles reclamam muito pra gente isso: que a tesouraria está fechada no horário do almoço. Nós fazemos aqui a impressão, e eles tem que pagar pela impressão, eles pagam na tesouraria e a gente faz só o controle. Eles reclamam também que lá digamos não funciona. Então a gente passa esses dados, a gente já passou, que para o ano que vem, tem que funcionar, e a noite também. Mas assim é tudo informalmente, ninguém reclamou por escrito: olha eu preciso que a biblioteca funcione até dez e meia.

Então a gente sempre vai se adequando aquilo que as pessoas vão pedindo. Mas não é o certo, né. Deveria ter objetivo.

11 Pesq.: É realizado o inventário do acervo? Qual periodicidade?

Part. 3: Sim. Anual, anualmente. Neste ano já fiz em março, porque foi quando eu voltei, e agora para dezembro ou janeiro a gente pretende fazer de novo. [Esse de março que foi quando tu voltou, teve muita perda?] Sim, muita. Tem uns 200 livros acho que sumiram desde o último levantamento que tinha sido feito, que foi acho que 2006. [De 2006 até o início do ano] É mais nesse meio tempo até o que a auxiliar outra me falou foi na época da reforma da biblioteca, e que por algum tempo a biblioteca não funcionou e os livros todos foram retirados das estantes, empilhados num canto coberto com lona pra proteger o material, mas tinha pedreiros, carpinteiros circulando pela biblioteca e alguns dias ficou sem uma parede. Então acredita que tenha sido dessa época o sumiço, muita coisa, mas não se tinha muito controle também. E muito material que a gente considerou desaparecido é material que foi retirado e não foi devolvido. Que não estava no sistema, porque? Porque eles adotaram um sistema a parte de caderno, anotação em caderno, fora do sistema, e como era sem login e sem senha não ha como você provar que a pessoa retirou. Muitos disseram ter devolvido, muitos disseram ter deixado em outros setores. Então eu estou a busca, digamos assim, entre aspas, desse material. Algum material eu já consegui recuperar, inclusive um professor veio, que trabalhou no ano retrasado aqui me parece, ele veio e fui com ele na sala onde ele trabalhava e realmente tava lá. Então o professor devolveu as quatro fitas de vídeo, fui com ele e achamos lá, estava no mesmo local que ele havia deixado, e a pessoa que estava trabalhando lá não sabia da onde era, não sabia se era doado, ou da biblioteca ou de outro setor, enfim, e muitos eu entrei em contato com todos esses professores, funcionários, muitos devolveram, muitos repuseram outro material, mas muitos disseram já ter devolvido, então ficou digamos o dito pelo não dito. Que não tinha esse controle muito rígido. Eu faço um controle também do material em atraso, então a gente tem no sistema, da para mandar por e-mail pros alunos e professores, mesmo assim eu mando um e-mail particular avisando professores e funcionários de material em atraso, e os alunos eu coloco uma listagem na porta da biblioteca, na porta do refeitório, nos lugares, tem mais dois lugares que eles tem bastante acesso, com material em atraso, periódicos em atraso, com reservas também que a gente

faz reservas pra retirar as reservas solicitadas. Então acabou diminuindo bastante também essa questão digamos de material emprestado e não devolvido. Um aluno por exemplo essa semana veio devolver um livro que estava emprestado desde abril e ele havia perdido e agora encontrou o livro e a multa é de duzentos e quarenta e seis reais, mas a gente daí faz negociação de multa e tudo isso. Então a gente tem um certo controle do que está, o que não está. Então mesmo com os professores, alguns professores, por exemplo uma professora retirou cinquenta livros que ela quer trabalhar com os alunos em sala de aula. A gente sabe que está com ela, mesmo assim está em atraso. Então eu mando um comunicado dizendo: ó, os livros estão em atraso. Daí ela responde: sim eu sei e gostaria que renovasse. Precisa vir a biblioteca, pois sem a senha dela a gente não pode fazer a renovação. E os professores as vezes reclamam disso, que eles tenham que, que eles precisam do material e eles tem que renovar, mas é a norma da biblioteca. Pro ano que vem a gente vai adotar algumas coisas diferentes, mais rigidez, digamos assim, em relação aos professores, porque o nosso quadro vai aumentar para oitenta professores. Então se cada professor quiser retirar cinquenta livros pra usar com seus alunos, nós não precisamos da biblioteca aberta. Então algumas coisas a gente vai modificar. [Enquadrar né nesse novo perfil] Isso. Objetivos era esse né, inventário.

12 Pesq.: Há algum sistema de segurança do acervo? Como é realizado?

Part. 3: Sim. Nos livros todos possuem o fitilho de segurança. No início do ano também era feito magnetização e desmagnetização em cada empréstimo. A gente adotou não fazer mais. O livro que sai então, emprestado ou não, se sair pelo sistema de segurança vai apitar o sistema, e é visual, e a gente já pensou daí no deficiente auditivo que não temos né, mas se tivesse, então visual e auditivo ao mesmo tempo né, o sistema, avisando que a pessoa está passando ali com o livro, seja retirado ou não. [Hoje ele é esse sistema que tu estás falando aí, visual e?] Isso, ele é assim. Então se alguém retirar o livro a gente passa pelo balcão o livro pra pessoa no outro lado pra não apitar, digamos assim. E na devolução devolve num lado do balcão né, então não tem esse problema. Mas acontece de alunos vir na biblioteca estudar com livros retirados. A gente passa pelo balcão, ou se ele passar pelo sistema e apitar a gente pede pra ver o livro, entrando ou saindo, se está retirado ou não. Então por isso a

necessidade de ter um funcionário praticamente permanente no balcão de empréstimo. Tem muito movimento e muita gente acontece isso. As vezes os professores vem fazer trabalho na biblioteca e eles tiram muito material, uma turma inteira. Então a gente fica ali na hora da saída acompanhando para ver se realmente todo mundo retirou, né. Porque pode acontecer, já aconteceu de estar saindo com material sem querer, né. Mas a gente nunca sabe até que ponto é isso. Mas acredito agora com o próximo levantamento que a gente tenha menos sumido livros, porque o sistema está digamos, trabalhando melhor. Quando desmagnetizava as vezes esquecia de magnetizar na hora de por na estante e nem todos tinham fitilho de segurança. Agora praticamente todos tem, seja doação, livro novo, livro velho, em bom estado ou mal estado. Os únicos materiais que não tem são os materiais multimeios, pois nós não temos o sistema para eles. E esse sistema não funciona para esse tipo de material. A gente pode até colocar na caixinha, digamos, mas não no material. Então eles podem levar a fita e deixar a caixinha. [E tem os arcos daí ali, né] Isso, os arcos. [Então pelo que eu entendi só pra ficar claro pra mim, os livros sempre passam pelo lado então do...] Quando são retirados pelo lado. [E quando são devolvidos também] Também. [E se passar pelo meio daí apita, né] Isso. Exatamente. Pra ter mais controle do que sai e entra do acervo.

CONCLUSÃO Part. 3: Tem bastante problemas de estrutura física né, de ambiente. Tem bastante coisa que poderia ser melhorado. E de acervo, a gente tem um número bom de acervo, mas o problema de acervo eu vejo é que a gente não consegue atualizar. Não consegue porque o livro demora muito pra ser publicado, a produção do conhecimento da humanidade é muito rápida e a idéia é adotar umas bases de dados, principalmente para o ensino superior. Como agora nós somos Instituto Federal, a gente tem direito as bases das universidades. E eu já conversei com o analista aqui pra gente colocar. Como a gente vai ter uma página da biblioteca feita pela reitoria, que a gente vai ter um link lá, colocar acesso para essas bases de dados. Então essas bibliotecas virtuais. Porque não tem como nós atualizarmos. Na nossa biblioteca a gente compra material, muito material. Neste ano nós fizemos uma licitação, o pregão eletrônico foi em março, e eu ainda não recebi todo o material. Tem material no almoxarifado que enquanto tiver problemas na licitação não chega aqui. E como os livros agora são

de novo pertencentes ao patrimônio da união federal, então é o problema de descarte também. Porque esse tipo de material eu não consigo descartar. Da pra ser usado pra pesquisa mas, algumas coisas, por exemplo geografia, muda tanto, os países. Então os alunos vem pesquisar e eu mando olhar no almanaque abril, pra ver se este país existe ou não. Porque a gente compra todo ano. Mas é bem complicado né manter a biblioteca. Como a gente tem internet sem fio, então os alunos pesquisam muito na internet. Mas a pesquisa deles é no Google. Ai uma idéia também da gente fazer uma orientação para este tipo de pesquisa. Que sites pesquisar, o que pesquisar, os artigos de periódicos. Eu sinto dificuldade no ensino superior. O pessoal precisa de coisas atualizadas, eu indico então o scielo para eles pesquisarem. E eles não querem, eles querem material ali em mãos. Revistas daqui da biblioteca, e a gente não tem tão atualizadas. A gente vai recebendo, mais eles querem ter coisas novas. E eles tem as vezes dificuldades também de encontrar. Eles vão até o Google, e não encontram. Então falta um pouco dessa orientação.

ENTREVISTA 4 (E4)

17 de novembro de 2009 – 21’

1 Pesq.: Quais suas atribuições, serviços e responsabilidades aqui na biblioteca?

Part. 4: Toda a parte técnica, a parte de administração e daí eu tenho as mesmas funções que os outros, de atender, de ajudar na pesquisa, guardar.

2 Pesq.: No seu entendimento, como é trabalhada a formação do leitor nesta biblioteca?

Part. 4: A gente tem alguns programinhas para incentivo de leitura, assim temas por semana a gente separa alguns livros da biblioteca assim por tema e coloca no expositor para ver se os alunos se interessam e tal, a gente tenta comprar os livros que eles tão buscando mais, assim os lançamentos, aqueles crepúsculo, aquelas coisa assim, e sempre no mural a gente tem dicas de livros, piadas, qualquer coisa que chame um pouquinho a atenção deles pra leitura.

3 Pesq.: Em sua opinião, a criação de um sistema de bibliotecas para o IF-Catarinense seria um projeto que contribuiria para o desenvolvimento dessa biblioteca? Por que?

Part. 4: Com certeza. Porque teria mais força. Todas as bibliotecas unidas teriam mais representação mais forte do que uma sozinha ir lá batalhar por uma coisa que as vezes a outra já tem, pra manter o padrão, acho q todas teriam que ter. Então ficaria mais fácil se quatro ou cinco bibliotecários que fizessem o projeto, apresentassem esse projeto para o reitor, acho que ele daria mais importância pra cinco do que pra um só. Então, melhor.

4 Pesq.: Você sente-se envolvido no planejamento e na implementação dos programas escolares? Por que?

Part. 4: Não. Porque eles fazem, tem o plano pedagógico. O professor lá do lado deles, e a biblioteca aqui do outro lado. Eles não consultam a gente, não sabem quais os livros que tem aqui, os professores. Muitos poucos vem na biblioteca e mandam os alunos pesquisarem, e só, acabou. Então não, não...o bibliotecário aqui não participa das reuniões pedagógicas. Não, não, só. Bem, bem separado mesmo a biblioteca e o outro setor. [fale um pouquinho mais desse professor que não participa da biblioteca, que não conhece o acervo] Eu acho que assim deve ter uns 50 professores aqui, eu não sei bem o número certo, então uns 20% vem na biblioteca. Então eles não tem o hábito de vim aqui pesquisar para eles ou pra passar a matéria. É mais os professores substitutos, esses vem bastante. Os professores efetivos bem poucos...nem pra ler jornal, eles não vem aqui...tem um ou dois que vem aqui ler jornal, procurar revista ou usar o notebook ou computador. Bem pouquinho.

5 Pesq.: Qual o horário de funcionamento desta biblioteca?

Part. 4: 8h as 21h30min

6 Pesq.: Você realiza algum treinamento para esta equipe? Por que?

Part. 4: Periodicamente não. A gente vai indicando alguma coisa que percebe que tá errado, ou que não ta exatamente seguindo algumas normas da instituição ou da própria biblioteca. Mas no momento que eles chegaram foi explicado tudo para eles o funcionamento, o básico para achar o livro, pra atender o aluno, fazer pesquisa, essas coisa foi, assim que eles entraram foi explicado.

7 Pesq.: Existe alguma estrutura organizacional nesta equipe, por exemplo: quais as responsabilidades de cada um; quem coordena quem?

Part. 4: Foi bem natural assim, cada um pegou pra si aquilo que mais gostava de fazer, então cada um sabe já mais ou menos o que fazem e não se mete assim na tarefa do outro. Então tem um que faz a parte técnica, o outro já sabe que a arrumação de revistas é com ele, que vai buscar, que carimba, o outro passa mais tempo assim, na parte do computador, ajudando os alunos a mexer na Internet, essas coisas. Então cada um já sabe mais ou menos o que faz. [Mas como você está responsável neste momento pela biblioteca, tem digamos uma certa hierarquia no sentido de você ser a responsável pela biblioteca] Sim. Qualquer dúvida que apareça, ou algumas coisas que eles não se sentem a vontade para fazer, então eles recorrem a mim.

8 Pesq.: A instituição possui algum procedimento para a avaliação da biblioteca? Se positivo: Quais? Qual periodicidade? É uma rotina?

Part. 4: A gente no final do ano faz o relatório, sempre, o relatório que é feito é o relatório de gestão. Eu não sei o que eles fazem com isso porque eles não dão retorno pra gente. A gente entrega lá, eu não sei se eles lêem, se eles [risos] guardam. A gente não...pelo menos no último ano eles não me passaram nenhum retorno sobre isso.

9 Pesq.: A biblioteca possui algum procedimento para avaliação/controle de seu serviço, acervo, usuário, etc? Se positivo: Quais? Qual periodicidade? É uma rotina?

Part. 4: Do acervo sim. Dos serviços e usuários por enquanto não. [Como é que é feito esse do acervo?] A gente tira um relatório de todo o material que ta registrado no sistema e passa na estante para verificar se o livro foi emprestado, se ele ta sumido, se ele não foi devolvido, se ele faz parte do patrimônio ou não. [Ah, então o que vocês fazem é o inventário do acervo, então?] Isso. [Qual é a periodicidade desse inventário?] É uma vez por ano. [Existe algum procedimento no sentido de, anotar em algum lugar, digamos assim, as consultas que foram feitas em cada área, do acervo?] Sim, a gente marca por dia o uso, por área. Então quantos livros foram emprestados em cada área. Daí no final do ano a gente coloca no

relatório de gestão. [Então há um controle do que é utilizado do acervo, assim] Hãrrã. [Do controle de usuários, é feito algum? Quantos usuários pesquisam internet, essas coisas?] Não.

10 Pesq.: É realizada alguma avaliação para verificar se os objetivos, metas, ou seja, se o planejamento da biblioteca está sendo alcançado?

Part. 4: Não. Quer dizer, teoricamente não. A gente...é lógico que com o relatório em mãos a gente vai ver aonde é que têm as falhas e vai tentar melhorar. Mas não tem nada assim no papel que vai fazer no outro ano A gente faz uma avaliação assim por cima e tenta melhorar sempre né.

11 Pesq.: É realizado o inventário do acervo? Qual periodicidade?

Part. 4: Sim. Anual.

12 Pesq.: Há algum sistema de segurança do acervo? Como é realizado?

Part. 4: Não. Nenhum.

CONCLUSÃO Part. 4: Só a parte de sistemas de bibliotecas, que já tá, que já teve o primeiro passo, que foi a reunião lá em outra biblioteca desta rede. Que daí através desta reunião a gente já adquiriu o pergamum. Está sendo implantado já, graças à Deus [risos]. E daí a gente agora também tá querendo o sistema de segurança, que as outras já tem né. E a gente tá querendo aqui pra nossa também. Eu acho que também é uma outra coisa boa, as etiquetas e tal. E na parte de gestão... a gente gostaria muito que mudasse um pouco assim a relação dos diretores com a biblioteca... é isso. [Como assim essa mudança?] Uma maior proximidade. A biblioteca não ser deixada como se fosse só um depósito de livros ou um lugar pra mandar os alunos quando eles não tem aula. Que ela participasse efetivamente do sistema de ensino da escola. Que tivesse participação dos professores também, que eles consultassem a biblioteca, se tem material, se a gente pudesse separar o material antes para eles usarem...fazer uma troca maior. [Essa questão dos alunos irem para a biblioteca quando eles não tem aula, acontece nesta biblioteca?] Sim. [Bastante?] Bastante. Daí mandam às vezes duas, três turmas e a gente não tem como manter três turmas aqui dentro. Manter o ambiente próprio para estudo mesmo. Então a gente até pede para eles marcarem com antecedência, o que a

maioria não faz, e daí manter só uma ou duas turmas no máximo. [Por algumas vezes essas turmas vem desacompanhadas também?] Acontece também, mais é mais difícil. [Vou fazer de novo a pergunta a respeito do barulho na biblioteca, se os alunos vem pra bagunçar, pra conversar?] Não, eles vem, até porque esse é um ambiente de encontro deles, principalmente durante a noite, porque eles não tem onde ir. Então a gente tenta, e eu acho legal assim, porque [risos] querendo ou não como eles passam por aqui a gente quer tentar passar um pouquinho de cultura para eles ou de educação a gente consegue. Porque mesmo só passando eles conseguem visualizar alguma coisa. E eu acho legal assim, eles vim pra cá, conversar e bagunçar e [risos] só que eu acho que tinha que ter o ambiente para quem quer estudar e deixar liberado a maior parte ali para quem quer vir para cá conversar mesmo e para quem quer estudar também ter o ambiente propício. [Apesar dessas conversas, eles estão informalmente lendo o ambiente, eles estão entrando no ambiente, eles estão sendo bem aceitos no ambiente] Sim. Porque daí a gente tenta colocar alguma coisinha no mural, um livro diferente em destaque, um cartaz, um banner, uma coisa assim que chame um pouquinho a atenção, daí a gente coloca bastante figura porque, daí chama bastante atenção e bastante humor, e então eles procuram ler e tentar mudar um pouquinho eles. Que eles tem muita cultura de não ler, não ler, não ler. Tem gente aqui que só vem pegar livros para estudar né. E daí, até esses dias, tinha um menino que só pegava livros para estudar mesmo, muito raramente assim, e descobri que ele gostava de quadrinhos. Fui no acervo, peguei vários quadrinhos que a gente tem ali, dei pra ele, e ele devorou aquilo lá em uns dois dias. E é pessoa que só vem pra cá pra conversar...um dos mais barulhentos que tem aqui [risos] É e naquele dia lá ele ficou quietinho, sentou lá, começou a ler e ficou bem quietinho. [A questão de descobrir as vontades do usuário, né, e isso é fantástico]. É, e a gente conversa bastante com eles, então a noite eles não tem nada para fazer, eles vem pra cá e a gente conversa, tenta descobrir o que é que eles tão procurando, passa algumas coisinhas pra eles. [O teu horário de maior movimento é a noite] Isso, é a noite. [Você está sempre aqui a noite?] To sempre aqui a noite, a tarde e a noite. [E a procura dos professores assim, não é tão intensa, ou é?] Não, não é nada intensa. [risos]. Eles só vem aqui quando eles querem fazer um trabalho com a turma. Então eles vem, deixam a turma aí e ficam circulando ali ao redor dos alunos. Mas não pegam livros para aprofundar o assunto deles, não

procuram construir uma aula aqui dentro. Então não tem. [Mais no sentido do aluno sentar e pegar o livro e o aluno fica pesquisando] E copiando, [E o professor acompanha, né]. Tem um ou outro professor que vem aqui que se interessa em procurar material novo, que ta sempre levando livro pra casa pra estudar. É mais os professores substitutos, os substitutos vem bastante. A maioria ta no começo, né. Não tem muito o hábito assim de dar aula ainda, né, então eles ficam meio perdidos e vem aqui buscar o material. Mas os professores efetivos raramente vem. [E vocês tem um acervo bem atualizado, né?] Tem, tem. Até quando chega material novo a gente sempre leva na sala dos professores e eles olham lá. Mas depois eles não vem buscar este material na biblioteca. Olham lá no dia e a gente trás o livro de volta e {não deu para entender}. [e a instituição sempre procura comprar, assim atualizar, e o que eles pedem] Sim, ta sempre tentando atender as vontades dos professores, a maioria dos livros são pedidos dos professores, e assim ta caminhando bem legal a compra dos livros. Só ta faltando periódico. Eu pedi para eles, pedi pra colocar na reunião dos professores que era para eles indicarem periódicos para compra. Eles colocaram, o professor só indicou livros, não indicou nenhum periódico. Então eu peguei, olhei os principais periódicos da área de cada um, fiz a relação e passei pra chefia pra comprar e não teve jeito. Vai ser comprado só os livros e os periódicos tinha que ter uma outra licitação e muito trabalho. Então acabou que a gente ficou sem periódicos. Daí eu mandei o orçamento para algumas, daí eles me mandaram de volta algumas que trabalham com doação. Então eu to esperando mais o finalzinho do ano para entrar em contato para a partir do ano que vem pelo menos a gente começar a receber.

ENTREVISTA 5 (E5)

24 de novembro de 2009 – 33'

1 Pesq.: Quais suas atribuições, serviços e responsabilidades aqui na biblioteca?

Part. 5: Na verdade, assim as atribuições mesmo do meu cargo né, seria: organizar, atender, receber os alunos, orientá-los né, na pesquisa, e assim, e eu respondo, apesar de não ser chefe, né. Tipo assim, as pessoas estão sempre me procurando assim, mas assim

para assinar realmente ah, tu é responsável, eu tenho me eximido em função de realmente não ter a chefia assim né. Então eu acho que eu não posso assumir uma responsabilidade assim em termos legais. E assim, as responsabilidades enquanto servidora, do meu cargo, né, essas funções eu vou fazer. E assim, como não tem bibliotecária né, nem bibliotecário, eu acabo fazendo essa parte mais de tentar assim, tentar organizar o máximo que eu posso, classificar, alocar os materiais assim, nesse sentido.

2 No seu entendimento, como é trabalhada a formação do leitor nesta biblioteca?

Part. 5: Ai, acho que nem é trabalhado. Assim, tipo a formação assim. A gente tenta... ah, no sentido assim mais mesmo no momento que eles estão aqui como que eles estão se comportando. Aí já é mais uma questão de comportamento né, de ter cuidado com o livro, de ter responsabilidade, mas assim no incentivo a leitura a gente acaba não fazendo nada.

3 Pesq.: Na sua opinião, a criação de um sistema de bibliotecas para o IF-Catarinense seria um projeto que contribuiria para o desenvolvimento dessa biblioteca? Por que?

Part. 5: Acredito que sim. É necessário né. Tu falou sistema, esse sistema de biblioteca não seria sistema informatizado, né, não seria em relação a isso? [Também, também, além de um sistema integrado, entre essas bibliotecas a questão da integração no sentido de regulamentar, as trocas, entendeu, digamos a gente ter alguma coisa integrada, né, ah, o que que é bom lá em outra biblioteca que eu possa passar pra ti, o que que eu to com dúvida lá que tu podes passar pra mim, toda essa integração]. Eu acho que agora cada vez mais, né. Porque antes cada um ficava mais no seu, né. Agora passando a ser instituto acaba a gente tem uma reitoria né, e eu acho que todo mundo vai ter que, que seguir mais ou menos normas iguais, ou parecidas, né. Claro que de repente adaptando algumas coisas assim, né. Mas como ta surgindo a idéia de adotarem o mesmo sistema, se tiver que ter troca, de repente empréstimo entre as bibliotecas, se for pra funcionar dessa forma, realmente tem que ter até um..esta...né, um estatuto da biblioteca [Regulamento?] Regulamento, isso. [Documentos?] É como... [De repente até um até um responsável na reitoria por essas bibliotecas também pra ta tramitando lá as necessidades das bibliotecas, né] Talvez sim porque é interessante que sempre tenha alguém responsável. Eu sinto essa

difficuldade né, como aqui não tem, daí não tem alguém que lute, que faça e que assuma essa responsabilidade de brigar, de {Não deu para entender}, né. Porque funciona assim um pouco também, né. [Sim, com certeza, tem que ter lideranças, né] E tem que estar representando [Representatividade, né] aquele setor ali.

4 Pesq.: Você sente-se envolvido no planejamento e na implementação dos programas escolares? Por que?

Part. 5: Não muito. Não sei se é em função da escola ou uma questão minha também. A gente nunca pode achar que a coisa acontece só de um lado. Em função de eu ta envolvida com outras coisas, tipo assim, como eu faço psicologia eu to muito mais voltada para esta questão. E o fato de eu trabalhar menos horas, acaba muitas vezes eu não participando de algumas reuniões né, porque as vezes são a tarde, e tal. E mais nessa questão do planejamento assim, o que acontece as vezes é que não {Não deu para entender}, eu acho que em termos não só do meu setor, a escola como um todo é um pouco complicada essa questão do planejamento. Então eles fazem uma coisa muito assim, mais de cada setor ali, e não pensando de uma forma mais ampla. Então o que acontece, é feito assim, consulta os professores em termos de bibliografia, aí mandam pra ca. Daí as vezes perguntam pra gente o que que a gente acha né, com relação ao que ta sendo pedido, a gente informa. Então assim, até de repente porque como não tem bibliotecário, não tem essa visão, entendeu. Porque na verdade o que que acontece, o DDE ali, né, que faz parte da direção, tem ação, mas pensa de acordo com o que ele conhece também, né. Porque tem a formação eu acho que tem uma visão diferente, ele vê outras possibilidades que quem não é não vê. Então como é que vai fazer? As vezes não consegue ter uma visão mais ampla. Eu mesma trabalho aqui há muito tempo, mais eu sou auxiliar e eu fiz acho que uns dois ou três cursos assim, então eu não tenho essa visão, né, {Não deu para entender}, com certeza eu não tenho. E até porque eu trabalho aqui, mas não é aquela coisa assim que ah, eu sou apaixonada sabe, eu gosto, eu quero fazer, eu quero. E aí acaba a coisa não acontecendo. Na verdade eu não brigo por isso [risos] entendeu.

5 Pesq.: Qual o horário de funcionamento desta biblioteca?

Part. 5: das 8h as 22h

6 Pesq.: Você realiza algum treinamento para esta equipe? Por que?

Part. 5: Informalmente assim, né. Quando o pessoal chega, eu até peço assim, porque como eu to aqui desde o início, já houve muita troca. Então sempre quando eles tão vendo assim quem que vai ficar eu peço, ah,vamos antes da pessoa vir um pouco, vamos né, conversar comigo, pra ver, pra eu dar algumas instruções, como funciona, como não funciona. E até porque muitas vezes a pessoa vem porque eu to saindo, sabe. Foi no caso de licença maternidade, e eu ia me ausentar mesmo e eu trabalhei muito tempo sozinha. Só eu. Então eu sugiro ó, escolham logo quem vai ficar para eu poder repassar algumas coisas, porque a pessoa vai cair de pára-quadras? Eu não conheço muita coisa, não é informatizada, mas pra funcionar o básico, tem que, né. E aí era bem complicado, geralmente a pessoa vinha depois que eu já tinha ido embora, né. Então, assim, sempre muito difícil de escolher quem vai ficar, quem não vai ficar, e aí complica um pouco né. E também uma outra coisa que eu acho bem complicada, quando as pessoas tão pegando o ritmo, que tão conhecendo, sabendo como funciona, troca. Então na verdade isso aí é complicado. Porque eu comento assim, que aqui tem uma postura diferente, que essa biblioteca é um barulhão. Mas é até por causa disso as vezes, a gente não consegue criar uma cultura, sabe. Entra uma pessoa da uma cor, entra outra muda um pouquinho, entra outra muda um pouquinho. Então não é uma equipe que vem trabalhando, né, que vem se formando, se informando e tentando construir aqui uma identidade. E acaba que ela é assim...outro dia chegou um colega nosso: que é isso essa biblioteca parece uma feira! [risos] E eu achei uma graça daquilo. Eu disse realmente, aí eu pedi pros alunos por favor né, os funcionários tão achando que isso aqui é uma feira, do barulho. {Não deu para entender}As vezes eu to já cansada de cobrar, e aí eles criam cultura, porque o colega vem, e eles ficam confiados né [risos], aí o colega ta aqui, nãã, eles vem, conversam. E é uma coisa assim que ta acontecendo em função disso. Como não tem né, entrando pessoal, então cada um vai dando a sua cor, do seu jeito assim. E aí complica assim, realmente, formação né, treinamento que eu fazia, é tipo organização do material nas prateleiras, como é que faz, como não entra mais pra devolução do empréstimo e tal. E as normas né, que são pra funcionar. .

7 Pesq.: Existe alguma estrutura organizacional nesta equipe, por exemplo: quais as responsabilidades de cada um; quem coordena quem?

Part. 5: Eles acabam sempre vindo se dirigir a mim. E eu to sempre dizendo: eu não sou chefe. Ah porque você não fica? Eu não sou chefe. Porque eu não vou me responsabilizar porque eu não sou chefe, sabe. Não é só porque assim ah, porque tu não tem uma função. Não, não é por isso, até porque a gente sabe que é mínima, né. É no sentido de realmente eu assumir, de querer assumir, pra começar né, de querer assumir essa responsabilidade, porque a partir do momento que tu assume, que tu é o chefe, aí claro, aí as pessoas vão se dirigir a mim e eu vou tar tentando coordenar uma equipe. E aí eu vou tentar organizar dessa forma. Mas como não é, eu não vou, tipo, querer me impor ou querer impor que...então a gente tenta sempre trabalhar de comum acordo. O que é que vocês acham? Como é que vai ficar? Nesse sentido assim de tentar chegar num acordo. Quando é pra tomar alguma decisão ou reivindicar alguma coisa. Mas na verdade todo mundo tem os mesmo os mesmos {Não deu para entender} entendeu? Não existe assim ó {Não deu para entender}

8 Pesq.: A instituição possui algum procedimento para a avaliação da biblioteca? Se positivo: Quais? Qual periodicidade? É uma rotina?

Part. 5: Deixa eu pensar...eles até não sei se eles estão fazendo. No conselho de classe existe algum questionamento com os alunos assim, e eles que fazem a avaliação. Conselho de classe...deixa eu ver se teve mais alguma vez...é, só através dos alunos mesmo no conselho de classe e aí eles fazem uma avaliação dos setores assim, né [Isso é periódico?] Eu não sei te dizer se atualmente tá acontecendo, nessa gestão, no início acontecia. Mas antes era, todo no conselho de classe eles faziam e o CGE no caso, né, mandava pra gente o que que tinha sido pontuado sobre a biblioteca. Daí repassava formalmente né. [Todo conselho de classe tinha isso?] Tinha. [Então era uma rotina, né, essa avaliação da biblioteca?] Era. Agora eu não sei nem te dizer porque daí eles não passaram a informação para gente. [Esse ano tu não lembra se aconteceu algum?] Eu acho até que aconteceu, mais foi assim ó, eu acabei sabendo pelos alunos. Que tipo assim ó, eu acho que a Ana tinha entrado, e eles falaram que tipo tavam gostando dela trabalhando aqui, que tinha melhorado o atendimento e tal, sabe. Mas daí foi através deles. [Então teve esse ano?] Eu acredito que teve. Só que daí eu não assim como era antes que eles informavam... [Assim

manualmente, assim no documento?] Isso. Então até pra gente refletir sobre para ver o que poderia ser melhorado e tal.

9 Pesq.: A biblioteca possui algum procedimento para avaliação/controle de seu serviço, acervo, usuário, etc? Se positivo: Quais? Qual periodicidade? É uma rotina?

Part. 5: Avaliação, pra avaliação mesmo, né? [É algum controle né, digamos ah tem biblioteca que eu visitei que tem como exemplo, né, que tem um documento dizendo, os empréstimos que foram feitos por dia, entendeu? Ai você pega lá foi feito tantos empréstimos, isso é um controle] Ah, ta bom, as estatísticas. [É, as estatísticas, o próprio relatório de gestão, se vocês fazem final do ano é um controle também] Hãrrã. Olha, antes eu fazia, bem...tinha umas...tipo um gráfico, alguma coisa assim, tipo uma tabela que eu ia anotando por área os assuntos ai e tal. Aí depois a outra bibliotecária falou que não tinha mais necessidade e tal, que não precisava ser tão específico, ai a gente parou de fazer. Agora o que eu faço é o controle da frequência de usuários que o sensor ali registra né, a frequência de entrada e saída de usuários. Então eu colete e depois faço a soma no final do ano. Aí tipo o número de material que entrou no ano também, tipo o controle do acervo, assim né. Todo o mês eu faço uma relação mensal e envio pro DDE e ele dissemina para os professores ali né, o que chegou de novo. Daí revistas, alguns livros ou doações, ai o que chegar entra na lista. E ai só, daí agora atualmente eu não tenho feito mais, porque a gente passou assim ó por um, há uns três anos atrás quando eu voltei da minha licença maternidade, as outras colegas tinham iniciado o lançamento do acervo num programa, que o pessoal encontrou um programa livre e achou que seria interessante. Então nós tivemos **todo** o trabalho de lançar aquilo tudo. Só que ai ele nunca funcionou, sabe. Ele funciona assim, a gente tem ali uma listagem de livros né, digitadas ali, só que a gente nunca...nunca deu pra gente colocar, porque daí o que que aconteceu: eu disse ó a gente ta lançando material, isso demora né, era duas pessoas o tempo todo assim pra dar conta, porque não é muito mas são cinco mil e poucos né, e ai demora assim. E eu assim, vai funcionar, a gente não vai perder o nosso tempo? Não, porque não, porque não sei o que. Ai surgiu a idéia de fazer um novo programa que ia ser a nível nacional, nãñãñãñãñã. Ai eu disse não, vamos ver se isso vai realmente acontecer porque aí a gente pára, né. Ai falei com o João que é o nosso DDE, aí ele disse: não, então dá uma parada e vamos

ver como é que isso vai ficar. E aí parou, e a gente lançou foi uns cinco mil parece, e aí não deu continuidade. Então a parte de empréstimo, tudo isso, né, ficou parado e aí agora surge essa nova idéia do pergamum, né. Daí vamos ver se funciona. Tomara que aconteça, né. [Risos] Na UNISUL onde eu estudo ali é o pergamum, eu acho bom. A gente consegue bastante coisa assim. E daí ele mesmo, por ali tu já consegue levantar né. [Sim, ele dá bastante relatório, até do MEC, se o MEC pede alguma coisa padronizada, ali também a gente consegue, ele é bem...questão de aquisição também ele é bem, é um dos melhores, né, se tu analisar hoje ele é bastante bom].

10 Pesq.: É realizada alguma avaliação para verificar se os objetivos, metas, ou seja, se o planejamento da biblioteca está sendo alcançado?

Part. 5: Não.

11 Pesq.: É realizado o inventário do acervo? Qual periodicidade?

Part. 5: O inventário já foi feito uma vez, eu acho, quando a bibliotecária tava aqui. [Foi feito daí]. É. [Então hoje não, não é realizado]. Isso.

12 Pesq.: Há algum sistema de segurança do acervo? Como é realizado?

Part. 5: Tenho esse sistema magnético, ali né. [Ele é por fitilho ou ele é por aquela tarjinha quadradinha?] É fitilho eu acho, porque a gente abre e põe ali entre as páginas, né. [É fitilho, né?] Hãrrã.

CONCLUSÃO Part. 5: Acho...nada assim, né. Só espero que a tua pesquisa de um bom resultado pra gente, né.[Risos]. Espero também que assim, vejo que tem muita necessidade né, que a gente tem bastante necessidade então a gente ta sempre esperando que passe alguém que seja realmente formado na área e que traga assim mais conhecimento né, e que possa contribuir pra melhorar, porque tem um monte de coisa [Risos] pra melhoras aqui, na nossa biblioteca.

APÊNDICE I

Quadro de análise das entrevistas

FALA DAS PARTICIPANTES	FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS
<p>“Normalmente a gente faz o balanço das atividades e é ali que a gente já faz a programação, o planejamento para o ano seguinte, das suas metas a serem alcançadas no ano seguinte.” (Part. 2)</p> <p>“Então a gente sempre vai se adequando àquilo que as pessoas vão pedindo. Mas não é o certo, né. Deveria ter objetivo.” (Part. 3)</p> <p>“Olha, eu não participo muito não [...] Eu, como a outra aqui, a gente não participa muito não.” (Part. 1)</p> <p>“Em alguns lugares, de algumas formas. Eu acho que você consegue brechas em alguns lugares, mas não em todos os segmentos da escola, né. [...] Então... de vez em quando, né, a biblioteca é lembrada e é chamada para participar das comissões.” (Part. 2)</p> <p>“Em nenhum momento em reuniões de planejamento, de avaliação, a pessoa bibliotecária é convidada para essa reunião.” (Part. 3)</p> <p>“O bibliotecário aqui não participa das reuniões pedagógicas. Não, não, só. Bem, bem separado mesmo a biblioteca e o outro setor”. (Part. 4)</p> <p>“Não muito. [...] Eu acho que em termos não só do meu setor, a escola como um todo é um pouco complicada essa questão do planejamento. [...] Então, assim, até de repente porque como não tem bibliotecário, não tem essa visão, entendeu?” (Part. 5)</p> <p>“A biblioteca precisa se integrar em todas as</p>	<p>PLANEJAMENTO</p>

<p>políticas de ensino, né, de pesquisa da instituição. [...] Então, a biblioteca, eu vejo que ela é muito importante participar na elaboração, na concepção desses documentos, para ver se consegue dar um viés diferenciado, né. Para ver onde é que você pode encaixar a biblioteca, principalmente nessas documentações gerais da instituição.” (Part. 2)</p>	
<p>“Não há nenhum trabalho voltado para a formação do leitor especificamente. O que nós fazemos são somente exposições de livros novos.” (Part. 3)</p> <p>“Formação do leitor... Nós não temos nenhuma política específica. [...] Então, a biblioteca ela tá muito ligada, por exemplo, com toda a parte de iniciação científica da escola. Então existe um programa de iniciação científica da qual a biblioteca faz parte integrante, assim, de concepção. Então, por isso que as atividades que são feitas em sala de aula, pelo professor de metodologia, todas as dúvidas, referentes às normas, referentes ao uso da informação caem aqui. A própria organização das apostilas, das normas que são utilizadas de uso da informação, são concebidas com a nossa participação. [...] Mostras de iniciação científica que são feitas na escola, que tem já são quatro anos, a biblioteca, ela tem atuação direta de envolvimento, desde a concepção da ideia das pesquisas, até o uso da informação, até a apresentação do PowerPoint.” (Part. 2)</p> <p>“A gente tem uns programinhas para incentivo de leitura, assim, temas por semana[.] A gente separa alguns livros da biblioteca, assim, por tema e coloca no expositor, para ver se os alunos se interessam e tal. A gente tenta comprar os livros que eles tão buscando mais, assim, os lançamentos [...] e sempre no mural a gente tem dicas de livros, piadas, qualquer coisa que chame um pouquinho a atenção deles pra leitura.” (Part. 4)</p> <p>“Se a gente quer atender a todos, a gente vai ter que adaptar a biblioteca para a acessibilidade. Então, como a gente tem um funcionário, por exemplo, cadeirante, como que a gente atende ele: ele pede o</p>	<p>ORGANIZAÇÃO</p>

que ele quer por telefone, vem de carro e a gente atende ele no carro. A gente leva as opções para ele e ele escolhe. Dá o login e senha dele, nós fazemos o empréstimo para ele e devolução. Então agora, por exemplo, ele tá com livro para devolver: ou ele liga para a gente para ir buscar, ou ele também liga e diz que está passando aqui de carro. Ele não chega a vir de cadeira de rodas na biblioteca, nunca veio. Mas a gente tem a biblioteca com acesso a ele, mas não as estantes. Então ele não vai conseguir vir nas estantes sozinho.” (Part. 3)

“A gente fica com aquela responsabilidade [...], como a gente não é bibliotecário, daí sempre tem alguma coisa que fica assim, né, meio em dúvida, né. [...] É, eu peço assim. A biblioteca precisa de mais funcionários, né.” (Part. 1)

“Porque agora tinha um de pesquisa, para que a gente pudesse estar opinando sobre o programa do Instituto em cima da pesquisa... Eu tinha muitas contribuições para fazer, mas eu simplesmente não tive tempo. Então, se tivesse mais pessoas trabalhando com a gente, com certeza nós poderíamos contribuir de uma forma mais efetiva.” (Part. 2)

“Se tiver trabalho, digamos, de processamento técnico, e tem muito movimento na biblioteca, o processamento não é feito. [...] Há momentos que é muito movimento que eu não faço meu trabalho de bibliotecária e faço atendimento também.” (Part. 3)

“Porque é interessante que sempre tenha alguém responsável. Eu sinto essa dificuldade, né. Como aqui não tem, daí não tem alguém que lute, que faça e que assuma essa responsabilidade de brigar [...]. Eu trabalhei muito tempo sozinha. Sempre muito difícil de escolher quem vai ficar, quem não vai ficar, e aí complica um pouco, né. [...] Quando as pessoas tão pegando o ritmo, que tão conhecendo, sabendo como funciona, troca. [...] Essa biblioteca é um turbilhão [...] a gente não consegue criar uma cultura, sabe? Não é uma equipe que vem trabalhando, né, que vem se formando, se

ORGANIZAÇÃO

<p>informando e tentando construir aqui uma identidade. [...] Então a gente tá sempre esperando que passe alguém que seja realmente formado na área.” (Part. 5)</p>	
<p>“Eu me considero bastante educadora. [...] Somos todos responsáveis pela educação que acontece na escola. [...] Eu sou muito mais educadora do que técnica.” (Part. 2)</p> <p>“Minha obrigação como bibliotecária seria, no atendimento, indicar aonde estão os materiais, mas não talvez incentivá-los. E minha maior atividade normalmente é incentivar os alunos a estudar, a pesquisar, a participar da escola.” (Part. 3)</p> <p>“Empréstimo e devolução de livros. [...] quando eles precisam de algum livro, né, para ir na prateleira, eu vou lá procurar [...] procuro na estante e pego para eles. Guardo os livros quando os alunos entregam, daí eu que vou nas prateleiras guardar os livros e arrumo a biblioteca.” (Part. 1)</p> <p>“Toda a parte técnica, a parte de administração e daí eu tenho as mesmas funções que os outros, de atender, ajudar na pesquisa, guardar.” (Part. 4)</p> <p>“[...] organizar, atender, receber os alunos, orientá-los, né, na pesquisa, e assim, e eu respondo, apesar de não ser chefe, né.” (Part. 5)</p> <p>“Sim. [...] seria bem mais fácil, né, para o controle da biblioteca.” (Part. 1)</p> <p>“Ele é fundamental. Porque nós precisamos integrar forças. [...] No momento que você integra forças, integra talentos. Porque, na verdade, você tem um conjunto de acervos, um conjunto de pessoas que trabalham nessas unidades, né, em cada campus, e que têm suas potencialidades, que têm os seus limites, né, e que têm muito a contribuir. E se a gente começa a juntar os talentos de cada uma delas, nós conseguimos construir algo forte e sólido. Essa é a concepção que eu tenho, e ela é fundamental. Se não tiver isso, nós não vamos para frente. [...] Nós</p>	<p>DIREÇÃO</p>

vamos ter que definir esses modelos, definir regimentos, definir tudo.” (Part. 2)

“É importante esse sistema de bibliotecas, para que a gente busque esses materiais dentro da própria rede, e não fora dela. [...] Se a biblioteca for bem estruturada, com trabalho em rede, um sistema de bibliotecas que atenda esses alunos, eu acho que os objetivos da escola serão cumpridos, senão ficarão a desejar.” (Part. 3)

“Com certeza. [...] Todas as bibliotecas unidas teriam mais representação. Mais forte do que uma sozinha ir lá batalhar por uma coisa que às vezes a outra já tem. Pra manter o padrão. Acho que todas teriam que ter.” (Part. 4)

“Acredito que sim, é necessário, né. [...] agora cada vez mais, né. [...] de repente empréstimo entre as bibliotecas.” (Part. 5)

“Não. Formal, não. Só a gente vai treinando conforme elas vão chegando, e a gente vai treinando informalmente aqui. Elas são treinadas porque são obrigadas a ser, não tem como não ser, né. Mas, não é nada formal.” (Part. 2)

“Sim, quando eles iniciam na biblioteca. [...] cada um dos funcionários que foram chegando eu tenho uma semana mais ou menos de acompanhamento, ele não trabalha sozinho em nenhum momento e eu vou explicando todo o procedimento da biblioteca no dia a dia. [...] Porque, senão, não tem como trabalhar nessa biblioteca se não tiver treinamento. É muita coisa, é muita informação.” (Part. 3)

“Periodicamente, não. A gente vai indicando alguma coisa que percebe que tá errado, ou que não tá exatamente seguindo algumas normas da instituição ou da própria biblioteca. Mas, no momento que eles chegaram, foi explicado tudo para eles, o funcionamento, o básico para achar o livro, para atender o aluno, fazer pesquisa [...]” (Part. 4)

DIREÇÃO

<p>“[...] treinamento que eu fazia, é tipo organização do material nas prateleiras, como é que faz, como não entra mais pra devolução do empréstimo e tal. E as normas, né, que são pra funcionar.” (Part. 5)</p> <p>“A gente trabalha bem igual, sempre. [...] só que eu tenho mais responsabilidade.” (Part. 1)</p> <p>“A única hierarquia que tem é essa: qualquer dúvida, problema, qualquer coisa tem que recorrer a mim. [...] Aliás, esse foi o jeito mais fácil que a gente encontrou para se relacionar.” (Part. 2)</p> <p>“Não tem nenhuma estrutura organizacional, mas eu, bibliotecária, faço toda a parte da classificação, catalogação, inserção no sistema e toda a parte de controle.” (Part. 3)</p> <p>“Foi bem natural, assim, cada um pegou pra si aquilo que mais gostava de fazer. Qualquer dúvida que apareça, ou algumas coisas que eles não se sentem a vontade para fazer, então eles recorrem a mim.” (Part. 4)</p> <p>“Eles acabam sempre se dirigindo a mim.” (Part. 5)</p> <p>“N vezes a gente parou para ver o que ficaria melhor, tentar conversar com elas. Eu acho que esse diálogo sempre é muito importante com todos da biblioteca, independente do nível delas. [...] Muitas melhorias da biblioteca aqui foram deitas por elas mesmo.” (Part. 2)</p>	<p>DIREÇÃO</p>
<p>“Não me recordo de nenhuma avaliação. A gente presta relatório, faz planejamento, mas é tudo por nós.” (Part. 2)</p> <p>“Nos conselhos de classe. [...] avaliação dos setores e um dos setores que eles perguntam é a biblioteca.” (Part. 3)</p> <p>“A gente, no final do ano, faz o [...] relatório de gestão. Eu não sei o que eles fazem com isso, porque eles não dão retorno pra gente.” (Part. 4)</p>	<p>CONTROLE</p>

“No conselho de classe existe algum questionamento com os alunos, assim, e eles que fazem a avaliação.” (Part. 5)

“Sim. A gente faz por mês um relatório. A gente controla desde o uso deles nos computadores, [...] e também faz o controle, assim, de quantos livros de empréstimo.” (Part. 1)

“Sim. A gente faz um relatório anual, onde faz um balanço das atividades que foram desenvolvidas, bem quanto do acervo, e isso é uma política da biblioteca universitária.” (Part. 2)

“Sim. A gente anota as consultas numa folha de pesquisa [...] de uso do acervo aqui na biblioteca. Nas mesas, que os alunos usaram. A gente controla também os visitantes externos. [...] E a gente faz o controle daí [...] de empréstimo de livros, de todos os tipos de materiais, de periódicos, de uso do auditório, uso dos microcomputadores. [...] O número de registro de processamento técnico, digamos, tudo o que acontece a gente tem números para isso. E isso vai ser transformado num relatório anual que vai a direção, para eles saberem.” (Part. 3)

“Sim, a gente marca por dia o uso, por área. Então, quantos livros foram emprestados em cada área.” (Part. 4)

“Agora o que eu faço é o controle da frequência de usuários que o sensor ali registra, né, a frequência de entrada e saída de usuários.” (Part. 5)

“Na verdade, esses relatórios que a gente faz de fechamento, todo final de ano.” (Part. 2)

“Não. Quer dizer, teoricamente não. A gente... é lógico que com o relatório em mãos a gente vai ver aonde é que têm as falhas e vai tentar melhorar. Mas não tem nada, assim, no papel, que vai fazer no outro ano. A gente faz uma avaliação, assim, por cima, e tenta melhorar sempre, né.” (Part. 4)

“A Ana, bibliotecária, fazia. Isso aí eu não aprendi

CONTROLE

<p>com ela. Mas a Maria, com a Beatriz fizeram, fizeram esses dias, né.” (Part. 1)</p> <p>“Tem um sistema de segurança que funciona aí uns 50%, mas ajuda. [...] Ele é radiofrequência.” (Part. 2)</p> <p>“Sim, nos livros todos possuem o fitilho de segurança. [...] Os únicos materiais que não têm são os materiais multimeios, pois nós não temos o sistema para eles.” (Part. 3)</p> <p>“Tenho esse sistema magnético. É fitilho.” (Part. 5)</p>	<p>CONTROLE</p>
--	------------------------

Livros Grátis

(<http://www.livrosgratis.com.br>)

Milhares de Livros para Download:

[Baixar livros de Administração](#)

[Baixar livros de Agronomia](#)

[Baixar livros de Arquitetura](#)

[Baixar livros de Artes](#)

[Baixar livros de Astronomia](#)

[Baixar livros de Biologia Geral](#)

[Baixar livros de Ciência da Computação](#)

[Baixar livros de Ciência da Informação](#)

[Baixar livros de Ciência Política](#)

[Baixar livros de Ciências da Saúde](#)

[Baixar livros de Comunicação](#)

[Baixar livros do Conselho Nacional de Educação - CNE](#)

[Baixar livros de Defesa civil](#)

[Baixar livros de Direito](#)

[Baixar livros de Direitos humanos](#)

[Baixar livros de Economia](#)

[Baixar livros de Economia Doméstica](#)

[Baixar livros de Educação](#)

[Baixar livros de Educação - Trânsito](#)

[Baixar livros de Educação Física](#)

[Baixar livros de Engenharia Aeroespacial](#)

[Baixar livros de Farmácia](#)

[Baixar livros de Filosofia](#)

[Baixar livros de Física](#)

[Baixar livros de Geociências](#)

[Baixar livros de Geografia](#)

[Baixar livros de História](#)

[Baixar livros de Línguas](#)

[Baixar livros de Literatura](#)
[Baixar livros de Literatura de Cordel](#)
[Baixar livros de Literatura Infantil](#)
[Baixar livros de Matemática](#)
[Baixar livros de Medicina](#)
[Baixar livros de Medicina Veterinária](#)
[Baixar livros de Meio Ambiente](#)
[Baixar livros de Meteorologia](#)
[Baixar Monografias e TCC](#)
[Baixar livros Multidisciplinar](#)
[Baixar livros de Música](#)
[Baixar livros de Psicologia](#)
[Baixar livros de Química](#)
[Baixar livros de Saúde Coletiva](#)
[Baixar livros de Serviço Social](#)
[Baixar livros de Sociologia](#)
[Baixar livros de Teologia](#)
[Baixar livros de Trabalho](#)
[Baixar livros de Turismo](#)