

# A Estrutura da Carreira em Biblioteconomia: contribuição à Classificação Brasileira de Ocupações<sup>1</sup>

Jussara Pereira Santos  
Iara Conceição Bitencourt Neves  
Ivone Job

## RESUMO

Analisa aspectos das carreira em Biblioteconomia no Brasil abordados pela Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) (2002) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). A gênese da descrição e a estruturação das atividades da Área, incluídas na CBO, que contou com a presença de profissionais de vários tipos de bibliotecas são relatadas. As atividades arroladas para os bacharéis em Biblioteconomia são cotejadas com aquelas desempenhadas pelos técnicos em Biblioteconomia e pelos auxiliares de biblioteca, procurando encontrar suas correspondências, de modo a identificar o conjunto de atribuições e atividades que são desempenhadas pelos diferentes segmentos que compõem, de fato e de direito, a comunidade biblioteconômica brasileira. São abordados, também, aspectos conceituais, legais e estruturais da carreira em Biblioteconomia no Brasil, propondo-se uma hierarquização que contemple o auxiliar de biblioteca, o técnico em Biblioteconomia, o Bacharel em Biblioteconomia e, ainda, o pós-graduado com graduação ou não, na Área.

**PALAVRAS-CHAVE:** Bibliotecário. Técnico em Biblioteconomia. Estrutura. Carreira. Biblioteconomia. Classificação Brasileira de Ocupações.

<sup>1</sup> Versão preliminar apresentada na XVI Jornada Sul-Rio-Grandense de Biblioteconomia e Documentação, Porto Alegre, 28 a 30 de junho de 2003.

## 1 INTRODUÇÃO

A questão dos recursos humanos envolvidos na gestão das unidades de informação, tem sido recorrente em vários eventos promovidos pelos bibliotecários, nos últimos anos.

Em estudo anterior, Santos e Neves (2002) relataram as ações empreendidas pelos bibliotecários para a legalização do trabalho assalariado, no Brasil, antes e após o advento da Lei 4.084/62, que dispõe sobre o exercício profissional do Bibliotecário, o qual, a partir deste Ato, assume o *status* de profissional liberal. Em decorrência, iniciativas formais do Conselho Federal de Biblioteconomia (CFB), usualmente tímidas e, até mesmo incompletas, resultaram na criação de alguns patamares de hierarquização da carreira sem produzir resultados mais consistentes em relação ao mercado de trabalho. Reflexões e propostas de profissionais como Solange Puntel Mostafa (1983), Iara Conceição Neves Machado (1990) e Francisco das Chagas de Souza (1995) mostram décadas de preocupação com o assunto, apontando para importância e necessidade da estruturação da carreira em Biblioteconomia.

A cada um destes estudos verifica-se um pequeno avanço ou amadurecimento da questão. Entretanto, até o momento, a categoria, através de suas entidades de classe, não conseguiu promover esta estruturação.

Mais recentemente, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) (BRASIL, 1996) ao regram a formação de técnicos e tecnólogos, abriu caminho para que tais categorias passassem a existir formalmente no mercado de trabalho. Assim, na Área da Biblioteconomia, já se encontram atuando técnicos em Biblioteconomia, com formação profissional pós-média, mas sem amparo legal e/ou determinação formal do CFB que lhes assegure o espaço profissional devido.

Assim, as categorias que podem ser pensadas, no momento, como componentes da carreira em Biblioteconomia, iniciam-se com o atendente, passam pelo auxiliar, pelo técnico, pelo tecnólogo, pelo bacharel e culminam com o pós-graduado: especialista, mestre ou doutor com graduação ou não na Área da Biblioteconomia.

## 2 A CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES

A CBO constitui-se em indicador das ocupações existentes no mercado de trabalho brasileiro. É o resultado de uma extensa análise das atividades desenvolvidas em cada ocupação, realizada por trabalhadores que as exercem e que são reconhecidos pelos seus pares como alguém

com alto desempenho. Estas pessoas são indicados por sindicatos, empresas, conselhos de fiscalização profissional, escolas e outras instituições para participarem das reuniões de descrição. Este trabalho é coordenado pelo MTE e executado pela Secretaria de Políticas Públicas de Emprego.

A CBO é uma fonte de informações importante para a elaboração de dados estatísticos nacionais oriundos dos registros administrativos do governo, para os serviços de intermediação de mão de obra e para a elaboração de currículos e de programas de qualificação do trabalhador.

A última versão da CBO teve os trabalhos de descrição iniciados em 2000 e a sua publicação, em 27 de setembro de 2002, no **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, no. 188, seção 1, p. 77-82, através da Resolução no. 5 de 25/09/02 da Comissão Nacional de Normalização.

Esta versão contém a descrição de 592 famílias ocupacionais, que são amplos conjuntos de empregos semelhantes, cobrindo 2422 ocupações e 7258 títulos sinônimos.

Para a realização deste levantamento, o MTE firmou convênios com instituições de diversas áreas, tais como universidades e federações de indústrias e de comércio. A metodologia adotada seguiu orientações da Organização Internacional do Trabalho (OIT), tendo sido adotado o método DACUM ( "Development a curriculum"). O mesmo pode ser afirmado em relação à terminologia das ocupações, no âmbito nacional, que foi compatibilizada com a adotada no âmbito internacional, tal como tem acontecido em outros países.

Conforme o método acima, para a descrição das famílias ocupacionais foram necessárias diversas reuniões, coordenadas por professores e/ou pesquisadores, denominados facilitadores. O processo constituiu-se em duas etapas: na primeira, foi realizado o Painel de Descrição sobre as funções exercidas; na segunda, o Painel de Validação que validou o trabalho executado pelo primeiro grupo.

## 2.1 A ANÁLISE DAS OCUPAÇÕES NO CAMPO DA BIBLIOTECONOMIA

O código da família do Bibliotecário, na CBO, é o n. 2612, que tem o título Profissionais da Informação, nela estando incluídos o Documentalista e o Analista de Informações. Esta família, por sua vez, é subdivisão de uma família mais abrangente cujo código é o n. 261- Profissionais da Comunicação e da Informação. Desta, fazem parte também como sub-grupo os Arqui-

vistas e os Museólogos cujo código é o n. 2613. Todas fazem parte do Grande Grupo 2 - Profissionais das Ciências e das Artes. Famílias relacionadas à Biblioteconomia podem ser encontradas sob os códigos: 234 - Professores de Ensino Superior e 3711- Técnico em Biblioteconomia e também o Auxiliar de Biblioteca.

## 2.2 A DINÂMICA DOS TRABALHOS

De acordo com a metodologia acima descrita, o Painel de Descrição sobre a função do Bibliotecário e do Documentalista contou com a participação de quinze profissionais, selecionados pela sua reconhecida experiência profissional. Dele fizeram parte bibliotecários de bibliotecas universitárias, públicas, escolares, de empresas privadas, de arquivos públicos e de centros de formação (virtuais e presenciais).

O Painel de Validação contou com a participação de oito professores de Biblioteconomia, que validaram o trabalho executado pelo primeiro grupo. Estes profissionais também foram escolhidos pela sua qualificação profissional, bem como pela influente atividade política, técnica e acadêmica em seu meio profissional e, ainda, pela sua atualização a respeito de mudanças em curso, em função de transformações tecnológicas e outros fatores.

Os componentes do Painel de Descrição tiveram como tarefa a enumeração de todas as atividades desempenhadas no dia-a-dia do ambiente de trabalho. Ao final deste Painel, estas atividades foram reunidas em grupos com uma identidade comum. Estes grupos foram sendo criados, à medida em que era feita uma classificação da realidade concreta das atividades, desempenhadas por aqueles componentes. Os grupos ficaram assim designados: *disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades, redes e sistemas de informações; tratar tecnicamente recursos informacionais; desenvolver recursos informacionais; disseminar informação; desenvolver estudos e pesquisa; prestar serviços de assessoria e consultoria; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas e demonstrar competências pessoais.*

Além desta atividade, o grupo foi solicitado a relatar os recursos de trabalho mais utilizados e a descrever as competências pessoais para o desempenho da função.

Ao término do Painel, os facilitadores abriram um espaço para que fosse colocado algum problema ou alerta que pudesse ser levado ao MTE. O grupo elaborou um documento onde expôs a carência do profissional nas diversas instituições e fez um alerta para a importância do mesmo como agente cultural e educacional. Também, solicitou ao MTE e ao Ministério da Educação e do Desporto (MEC) o cumprimento dos diversos instrumentos legais

da profissão, que é regulamentada, reivindicação esta constantemente feita pelas entidades da classe bibliotecária.

### 2.3 AS DESIGNAÇÕES PROFISSIONAIS

Foram arroladas pelo grupo de trabalho diversas designações associadas à função do bibliotecário: gestor da informação, biblioteconomista, cientista da informação, bibliógrafo, consultor de informação entre outros. Convém esclarecer que são designações que se encontram no mercado de trabalho e que foram acolhidas pela CBO como forma de representar a realidade aí posta, equivocada ou não. A CBO retrata, simplesmente, o que está no mercado e, desta forma, auxilia o empregador a selecionar determinado profissional. A designação que será registrada no contrato de trabalho e/ou carteira profissional poderá ser qualquer uma, dependendo, inclusive, do quadro de carreira da instituição. Na verdade, o que interessa à caracterização do profissional são as funções desempenhadas. Caberá, então, aos Conselhos Regionais de Biblioteconomia efetuarem a fiscalização para verificar o exercício profissional do contratado.

Neste sentido, a CBO teve também o cuidado de colocar as leis que regulamentam as diversas profissões na *Listagem das Profissões Regulamentadas*: normas regulamentadoras. Em relação à profissão de Bibliotecário, assim se refere no item Características do Trabalho dos Profissionais de Informação: “[ . . . ] o exercício dessas ocupações requer bacharelado (bibliotecário, documentalista e analista de informações) em Biblioteconomia e Documentação.”<sup>2</sup>

### 2.4 CONCEITOS RELACIONADOS À CARREIRA EM BIBLIOTECONOMIA

Para melhor compreensão das questões abordadas neste estudo, destacam-se, a seguir, termos e conceitos diretamente relacionados com a carreira em Biblioteconomia, tendo como base a obra de Machado, 1990.

**Atividade:** qualquer ação ou trabalho específico.

**Atribuição:** responsabilidade inerente a um cargo.

**Auxiliar:** pessoa que auxilia; auxiliador.

**Auxiliar de biblioteca:** pessoa com escolaridade fundamental ou média que desempenha sob supervisão atividades não-profissionais de natureza repetitiva com baixa complexidade, envolvendo a execução de tarefas operacionais em bibliotecas.

<sup>2</sup> Documento eletrônico.

**Bibliotecário:** profissional liberal de nível superior, especializado no tratamento e disseminação da informação, na gestão de unidades de informação e no assessoramento a usuários da informação.

**Cargo:** obrigação em consequência de emprego público ou privado; posição ou conjunto de deveres de natureza e exigências de trabalho semelhantes em termos de conhecimentos, habilidades, atribuições e responsabilidades.

**Carreira:** conjunto de cargos dispostos hierarquicamente considerando-se a complexidade de funções e os níveis de responsabilidade.

**Categoria:** segmento integrante de uma hierarquia social, administrativa, profissional ou funcional.

**Classe:** conjunto de cargos semelhantes em deveres que podem ser considerados em conjunto, tendo em vista um tratamento equitativo.

**Classificação de cargos:** ordenação hierárquica de todas as posições funcionais de uma estrutura dentro de uma seqüência lógica de autoridade e de responsabilidade.

**Competência:** aptidão adquirida, por meio da escolaridade, para realizar atividades específicas.

**Desempenho:** exercício ou cumprimento das funções, atribuições, tarefas e/ou operações a que o indivíduo está obrigado em consequência de um cargo, profissão e/ou ocupação.

**Função:** desempenho profissional caracterizado pela especificação de tarefas e operações do ponto de vista da ocupação; pela definição de atribuições e deveres sob o ponto de vista da responsabilidade pelo trabalho.

**Habilidade:** capacidade para execução de determinados atos.

**Ocupação:** conjunto de tarefas específicas de um trabalho.

**Operação:** etapa elementar de execução, relacionada com a realização de um serviço ou produto.

**Profissão:** atividade especializada cujo desempenho exige aprendizagem formal de nível técnico ou superior.

**Profissão liberal:** profissão caracterizada pela possibilidade de atuação sem qualquer vinculação patronal.

**Rotina:** ato ou seqüência de atos ou procedimentos que se repetem.

**Tarefa:** unidade de trabalho ou de esforço ou conjunto de operações realizadas por uma pessoa para um propósito específico.

**Tarefa profissional:** conjunto de operações de caráter especializado exigindo aprendizagem ou conhecimento técnico, intelectual ou cultural.

**Tarefa não-profissional:** conjunto de operações que não exige para sua execução conhecimento prévio ou formação especializada.

**Técnico:** pessoa que desempenha funções baseadas em competências e habilidades advindas da formação pós-média.

**Técnico em Biblioteconomia:** profissional de nível pós-médio com competências e habilidades específicas para atuar em bibliotecas sob a supervisão de Bibliotecário, podendo supervisionar ou dirigir auxiliares de biblioteca.

**Tecnólogo:** profissional com formação superior de nível tecnológico voltadas às competências e habilidades tecnológicas (CONSELHO . . . , 2002).

**Tecnólogo em Biblioteconomia:** profissional de nível superior com competências e habilidades específicas, para atuar em bibliotecas sob a supervisão do Bibliotecário, podendo supervisionar ou dirigir técnicos em Biblioteconomia e auxiliares de biblioteca. Categoria profissional ainda inexistente.

## 2.5 A LEGISLAÇÃO BIBLIOTECÁRIA E A CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES

Quando, em 1962, foi promulgada a Lei 4.084 (BRASIL, 1962), dispendo sobre a profissão de Bibliotecário, constaram de seu bojo as seguintes atribuições dos Bacharéis em Biblioteconomia:

Art. 6 - São atribuições dos Bacharéis em Biblioteconomia: a organização, direção e execução dos serviços técnicos de repartições públicas federais, estaduais, municipais e autarquias e empresas particulares concernentes às matérias e atividades seguintes: o ensino de Biblioteconomia; a fiscalização de estabelecimentos de ensino de Biblioteconomia reconhecidos, equiparados ou em vias de equiparação; administração e direção de bibliotecas; a organização e direção dos serviços de documentação; a execução dos serviços de classificação e catalogação de manuscritos de livros raros e preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência.

Art 7 - Os bacharéis em Biblioteconomia terão preferência, quanto à parte relacionada à sua especialidade nos serviços concernentes a: demonstrações práticas e teóricas da técnica biblioteconômica em estabelecimentos federais, estaduais ou municipais; padronização dos serviços de Biblioteconomia; inspeção, sob o ponto-de-vista de incentivar e orientar os trabalhos de recenseamento, estatística e cadastro de bibliotecas; planejamento e difusão cultural, na parte que se refere a serviços de bibliotecas; organização de congresso, seminários, concursos e exposições nacio-

nais ou estrangeiras, relativas a Biblioteconomia e Documentação ou representação oficial em tais certames.

Nestes artigos, estão concentradas, àquela data, todas as atribuições do Bibliotecário, o qual, por força da legislação, adquire o *status* de profissional liberal de nível superior. Os demais artigos da referida Lei reportam-se a outros aspectos, tais como a estrutura e as funções do Conselho de Biblioteconomia, incluindo nestas a fiscalização do exercício profissional, além das obrigações e dos deveres do Bibliotecário, enquanto registrado no Conselho da Categoria.

Em 1965, foi regulamentada a Lei n. 4.084/62, através do Decreto n. 56.725 (BRASIL, 1965) que, em seus Artigos 8. e 9., reitera e explicita as atribuições do Bibliotecário, expostas na referida Lei.

No período transcorrido entre 1965 e 1998, o movimento associativo, liderado pelo CFB, buscou atualizar e adequar os ditames da legislação profissional ao avanços científicos e às crescentes e mutantes necessidades e demandas sociais. O resultado, decorridos 33 anos após a regulamentação da profissão de Bibliotecário, foi a promulgação da Lei n.º 9.674, de 25 de julho de 1998, vigente em paralelo com a legislação acima descrita. Esta nova Lei porém, dispondo sobre o exercício da profissão de Bibliotecário, criou um enorme vácuo, no que concerne as atribuições do profissional, já que o artigo que deveria conter o seu enunciado foi vetado pelo presidente da República que a sancionou. Convém salientar que, não somente este artigo foi vetado como inúmeros outros de suma importância para caracterização do perfil profissional do Bibliotecário. Em decorrência, a Lei n.º 9.674, deploravelmente é reconhecida pela classe bibliotecária como a lei do veto, que não considerou e não refletiu o desenvolvimento da Biblioteconomia como campo do conhecimento e como espaço profissional, à época de sua discussão e sanção.

Assim, o instrumento legal que deveria assegurar os direitos e os deveres do Bibliotecário, posicionando dignamente no espaço profissional que lhe é devido e perante a sociedade que, cada vez mais, necessita e demanda informações, devidamente identificadas e disponibilizadas sob diferentes suportes e em diferentes espaços de informação e convivência, caracteriza-se como humilhante e ridícula relação de prescrições e de espaços consignados como “Vetado”. Registro flagrante do desinteresse do legislador e da autoridade executiva em assegurar condições mínimas para o cumprimento das ações biblioteconômicas, reconhecidas, de fato, como fator básico para o crescimento do indivíduo como pessoa, como cidadão e como produtor de conhe-



cimento. Em decorrência desta situação, que ainda perdura, os profissionais continuam a reportar-se ao conteúdo dos artigos do Decreto 56.725/65 como ponto de referência para caracterizar o exercício profissional, embora tais artigos não reflitam a evolução da Biblioteconomia ocorrida no interregno dos atos legais acima referidos.

Desta forma, a CBO ao elaborar a descrição sumária da profissão de Bibliotecário, estabelecer as condições gerais de seu exercício, determinar as suas áreas de atividades e seus desdobramentos, descrever as competências pessoais para o exercício da Profissão, assim como os principais instrumentos (recursos) para o desenvolvimento de seu trabalho, resgatou o hiato provocado pela “lei do veto”, permitindo à sociedade identificar o Bibliotecário, à luz das exigências atuais do mercado de trabalho brasileiro sem descuidar da prospecção de novos espaços e formas para a sua atuação.

## 2.6 ATIVIDADES BIBLIOTECONÔMICAS ESTABELECIDAS NA CBO

O objetivo desta análise foi identificar o perfil profissional de cada uma destas categorias: Bibliotecário (BB), Técnico em Biblioteconomia (TB) e Auxiliar de Biblioteca (AB) estabelecidas na CBO e comparar as tarefas a eles outorgadas, no sentido de verificar a sua extensão e as suas especificidades.

Convém esclarecer que o termo Atividade é utilizado pela CBO como o aglutinador das tarefas desempenhadas pelo profissional as quais irão se constituir em ação ou trabalho específico. Assim, as atividades consideradas como pertinentes ao fazer do Bibliotecário foram reunidas em nove grupos, designados por letras maiúsculas do alfabeto (A - I) e seguidas de seu título. Cada um destes grupos inclui tarefas enumeradas numa seqüência não hierárquica.

Este mesmo procedimento foi adotado com relação às atividades/tarefas dos Técnicos em Biblioteconomia, reunidas em sete grupos (A - G). Estão incluídos na execução destas tarefas os Auxiliares de Biblioteca, em que pese sua escolaridade (média) ser diferenciada daquela dos Técnicos em Biblioteconomia (profissional). Desta forma, buscou-se verificar a existência de uma mesma atividade/tarefa em ambos os grupos e seu nível de especialização. Para tal, foi tomada como referência, a lista de Áreas de Atividades dos Profissionais da Informação (2612), especificamente, dos Bibliotecários.

Buscando facilitar a comparação entre estas categorias profissionais, foi elaborado o Quadro Comparativo entre as Atividades e as Tarefas Estabelecidas pela CBO/2002 para Bibliotecários e para Técnicos em Biblioteconomia e Auxiliares de Biblioteca.

Na coluna da esquerda do Quadro, sob a indicação de cada atividade, atribuída ao Bibliotecário, são listadas as tarefas correspondentes. Abaixo de cada uma, é registrada a tarefa correspondente, estabelecida para o Técnico e/ou para o Auxiliar, precedida da letra indicativa de cada grupo de atividades, atribuído ao Técnico em Biblioteconomia e/ou ao Auxiliar de Biblioteca, acrescido do número da tarefa e seguido do conjunto das letras que representam as duas categorias acima. Na coluna da direita são feitos comentários julgados pertinentes à cada situação. É importante observar que a utilização de expressões genéricas, na lista de ambas as categorias, dificultou a comparação pretendida.

QUADRO 1 – Comparação entre as Atividades e as Tarefas Estabelecidas para os Bibliotecários e para os Técnicos em Biblioteconomia, segundo a CBO/2002

ATIVIDADE / TAREFA	COMENTÁRIOS
<p><b>A Disponibilizar Informações em Qualquer Suporte</b></p> <p><b>1 Localizar Informações</b>            B 4 TB Pesquisar por solicitação do usuário            B 18 TB Pesquisar bases de dados            B 19 TB/AB Localizar material no acervo</p> <p><b>2 Recuperar Informações</b></p> <p><b>3 Prestar Atendimento Personalizado</b>            A 1 TB Orientar o Usuário sobre as Diversas Linguagens para Recuperação da Informação            B 7 TB/AB Orientar o Usuário sobre o Funcionamento, Regulamento e Recursos da Unidade de Informação            B 22 TB/AB Confeccionar cartão de identificação do usuário            B 16 TB Monitorar Visitas</p> <p><b>4 Elaborar Estratégias de Buscas Avançadas</b></p> <p><b>5 Intercambiar Informações e Documentos</b>            B 5 TB Realizar serviços de comutação</p> <p><b>6 Controlar Circulação de Recursos Informacionais</b>            B 2 TB/AB Emprestar material do acervo            B 3 TB Cadastrar o usuário            B 6 TB Realizar empréstimos entre bibliotecas            B 8 TB/AB Controlar Empréstimo, Devolução, Renovação e Reserva de Material</p>	<p>Das oito tarefas incluídas nesta atividade, três são prestadas exclusivamente pelo Bibliotecário: Recuperar Informações, Elaborar Estratégias de Busca Avançadas e Prestar Serviços <i>on-line</i>. A tarefa <b>A1 – Localizar Informações</b> - encontra-se desdobrada em três tarefas correspondentes dentre aquelas desempenhadas pelos Técnicos. Tratando-se de expressão genérica, várias outras tarefas poderiam ter sido consideradas como correspondentes a Localizar Informações. Entende-se que, do mesmo modo, pode ser considerada a tarefa <b>A3 - Prestar Atendimento Personalizado</b>. Por exemplo, a tarefa do Técnico e do Auxiliar: <b>B22 TB/AB - Confeccionar Cartão de Identificação do Usuário</b> - pode levar ao entendimento de que se trata de um cartão para acesso a todos os serviços prestados pela unidade de informação e não somente o de controle da circulação dos documentos. A tarefa do Técnico, codificada como <b>A1 TB - Orientar o Usuário sobre as Diversas Linguagens para Recuperação da Informação</b> -, dada a sua complexidade, não deveria ser desempenhada pelos mesmos. Outra questão complexa é a inclusão da tarefa <b>B7 TB/AB – Orientar o Usuário sobre o Funcionamento, Regulamento e Recursos da Unidade de Informação</b> – uma vez que os recursos podem ser materiais, humanos, financeiros e informacionais, a não especificação do tipo</p>

<p>B 11 TB/AB Aplicar Sanções ao Usuário  B 13 TB/AB Reservar Material Bibliográfico  B 20 TB Atualizar Cadastro de Usuários  C 6 TB/AB Magnetizar Documentos do Acervo</p> <p><b>7 Prestar Serviços de Informação On-line</b>  <b>8 Normalizar Trabalhos Técnico-científicos</b>  A 10 TB Participar na elaboração de publicações  B 9 TB Auxiliar na editoração de trabalhos acadêmicos  B 14 TB Orientar nas normas de apresentação e trabalhos acadêmicos</p>	<p>de recurso compromete a inclusão desta tarefa dentre aquelas atribuídas ao Técnico, embora seja evidente que, orientar sobre o funcionamento de um índice de citações, por exemplo, ou de uma base de dados especializada, sejam tarefas do Bibliotecário. Já a tarefa <b>A6 – Controlar Circulação de Recursos Informacionais</b> – desdobra-se em oito tarefas atribuídas aos TB e ou TB/AB, compatíveis com a sua escolaridade. Em relação tarefa <b>A8 - Normalizar Trabalhos Técnico-Científicos</b> - discorda-se de seu desdobramento em <b>B14 TB - Orientar nas Normas de Apresentação dos Trabalhos Acadêmicos</b> - já que a orientação no uso das normas técnicas e das fontes de informação é do âmbito do Bibliotecário.</p>
<p><b>B Gerenciar Unidades, Redes e Sistemas de Informação</b></p> <p><b>1 Elaborar Programas e Projetos de Ação</b>  E 4 TB Auxiliar na Elaboração de Projetos</p> <p><b>2 Projetar Custos de Serviços e Produtos</b></p> <p><b>3 Implementar Atividades Cooperativas entre Instituições</b></p> <p><b>4 Administrar o Compartilhamento de Recursos Informacionais</b></p> <p><b>5 Desenvolver Planos de Divulgação e Marketing</b></p> <p><b>6 Desenvolver Políticas de Informação</b></p> <p><b>7 Projetar Unidades, Redes e Sistemas de Informação</b></p> <p><b>8 Automatizar Unidades de Informação</b></p> <p><b>9 Desenvolver Padrões de Qualidade Gerencial</b></p> <p><b>10 Controlar a Execução dos Planos de Atividades</b></p> <p><b>11 Elaborar Políticas de Funcionamento das Unidades, Redes e Sistemas de Informação</b></p> <p><b>12 Controlar a Segurança Patrimonial da Unidade, Rede e Sistema de Informação</b></p> <p>G 1 TB/AB Controlar as Condições de Higiene e Limpeza do Ambiente  G 2 TB/AB Organizar a Disposição do Mobiliário e Equipamentos no Ambiente  G 3 TB/AB Manter a Disposição do Mobiliário e Equipamentos no Ambiente  G 4 TB/AB Controlar o Fluxo do Usuário  G 5 TB Elaborar a Sinalização do Ambiente  G 6 TB/AB Auxiliar no Controle do Uso e Manutenção dos Equipamentos</p>	<p>As tarefas de gestão das unidades de informação são em número de 26, das quais somente quatro encontram desdobramentos como tarefas atribuídas aos técnicos. Em <b>B1</b>, encontra-se, adequadamente, o auxílio na elaboração de projetos e, em <b>B12</b>, são identificadas sete tarefas identificadas como auxiliares à função profissional. É conveniente observar que, segundo a CBO (2002), das tarefas arroladas, apenas uma pode ser desempenhada por TB. As demais tanto poderão ser executadas por técnicos, quanto por auxiliares. Em relação à última tarefa, por envolver a função da avaliação, entende-se que a mesma deva ser de responsabilidade do profissional, ou seja, do Bibliotecário, da mesma forma que as tarefas <b>B14</b> e <b>B16</b>. Já em <b>B13 - Conservação do Patrimônio Físico</b> . . . , destaca-se a higienização do material como tarefa a ser executada somente pelo auxiliar de biblioteca.</p> <p>A tarefa <b>B18 - Elaborar Relatórios</b> - encontra-se desdobrada em quatro, sendo três tarefas atribuídas ao técnico e ao auxiliar, concomitantemente, e uma específica do técnico. A tarefa <b>E9 - Elaborar Relatórios Estatísticos</b> – é resultante da execução da tarefa <b>E11 - Preencher Planilhas de Dados Estatísticos</b> - e da tarefa <b>E14 - Coletar Dados Estatísticos</b>. Estas duas últimas tarefas poderiam constituir-se em uma (única), uma vez que, a coleta de dados é viabilizada mediante a utilização de instrumentos que possibilitem o registro destes dados, podendo ser um destes a planilha acima citada. Deve ser destacada a duplicação existente entre a tarefa técnica <b>E14 TB/AB</b>, citada em <b>B18</b> e a tarefa profissional <b>F10 - Coletar Dados Estatísticos</b> – arrolada em <b>F - Desen-</b></p>

<p>G 7 TB/AB Avaliar o Uso e Adequação do Ambiente</p> <p><b>13 Controlar Conservação do Patrimônio Físico da Unidade, Rede e Sistema de Informação</b></p> <p>A 8 TB/AB Orientar o Usuário na Preservação do Acervo</p> <p>D 2 AB Higienizar Material</p> <p><b>14 Avaliar Serviços e Produtos de Unidades, Redes e Sistema de Informação</b></p> <p><b>15 Avaliar o Desempenho de Pessoas em Unidades, Redes e Sistema de Informação</b></p> <p><b>16 Desenvolver Planos de Segurança Ambiental</b></p> <p><b>17 Controlar a Aplicação do Plano de Segurança Ambiental</b></p> <p><b>18 Elaborar Relatórios</b></p> <p>E 9 TB/AB Elaborar Relatórios Estatísticos</p> <p>E 11 TB/AB Preencher Planilhas de Dados Estatísticos</p> <p>E 14 TB/AB Coletar Dados Estatísticos</p> <p>E 20 TB Participar na Elaboração e Análise de Critérios Estatísticos</p> <p><b>19 Buscar Patrocínios e Parcerias</b></p> <p><b>20 Contratar Assessorias</b></p> <p><b>21 Elaborar Manuais de Serviços e Procedimentos</b></p> <p>A6 TB Participar na Elaboração de Manuais de Procedimentos</p> <p><b>22 Participar da Elaboração de Planos e Carreiras</b></p> <p><b>23 Analisar Tecnologias de Informação e Comunicação</b></p> <p><b>24 Administrar Consórcios de Unidades, Redes e Sistemas de Informação</b></p> <p><b>25 Administrar Recursos Orçamentários</b></p> <p><b>26 Implantar Unidades, Redes e Sistemas de Informação</b></p>	<p><b>volver Estudos e Pesquisas</b> - A duplicação destas tarefas, uma delas atribuída a técnicos e auxiliares, no âmbito gerencial, e a outra atribuída ao Bibliotecário, no âmbito da pesquisa científica, poderá ocasionar dificuldades ao gestor, no momento da atribuição das mesmas ao pessoal profissional, técnico e/ou auxiliar. Para sanar esta provável dificuldade, a tarefa profissional poderia ser ampliada, abrangendo a função de planejamento: <b>F10 - Planejar a Coleta de Dados Estatísticos.</b></p> <p>Foi verificado que inexistente dentre as atividades administrativas ou gerenciais, atribuídas ao Bibliotecários, aquela voltada, explicitamente, para o Planejamento, Organização, Controle e Avaliação de Serviços Administrativos, bem como do pessoal que executa estes serviços. Entretanto, a atividade <b>E - Realizar Atividades Técnico-Administrativas</b> - subdividida em 21 tarefas específicas, atribuídas a técnicos e auxiliares. Algumas destas tarefas são: Manter Cadastro de Endereços Institucionais; Organizar Arquivos Administrativos; Preparar Correspondências; Expedir Malotes e Correios; Controlar os Estoques de Materiais de Consumo e Reproduzir Documentos. Pelo exposto, seria conveniente que as atividades <b>B14</b> e <b>B15</b> tivessem ampliadas as suas competências, de modo que pudessem abranger a função de administração, em seu todo, dos recursos humanos e materiais, dos serviços e dos produtos de unidades, redes e sistemas de informação. Propõe-se seja esta tarefa assim explicitada: <b>B14 – Administrar e Avaliar Recursos Materiais, Serviços e Produtos de Unidades, Redes e Sistema de Informação; B15 – Administrar e Avaliar o Desempenho de Pessoas em Unidades, Redes e Sistemas de Informação.</b></p>
<p><b>C Tratar Tecnicamente Recursos Informativos</b></p> <p><b>1 Registrar Recursos Informativos</b></p> <p>C 2 TB/AB Tombar Documentos para Incorporação ao Acervo</p> <p>C 12 TB/AB Carimbar Documentos</p> <p>C 7 TB/AB Etiquetar Documentos</p> <p>C 13 TB Cadastrar Documentos</p> <p><b>2 Classificar Recursos Informativos</b></p> <p>C 23 TB Auxiliar na Classificação de Documentos</p> <p>C 18 TB Auxiliar na Indexação de Documentos</p> <p><b>3 Catalogar Recursos Informativos</b></p>	<p>A atividade bibliotecária designada pela letra <b>C</b> inclui a representação temática e descritiva dos recursos informativos, bem como o planejamento, a implantação, a implementação e a avaliação de recursos, de serviços e de produtos relativos a estes processos. As tarefas profissionais correspondem tarefas técnicas e auxiliares, conforme pode ser verificado na coluna à esquerda.</p>

<p>C 8 TB Auxiliar na Catalogação de Documentos</p> <p>C 14 TB Desdobrar Fichas Catalográficas</p> <p>C 15 TB Arquivar Fichas Catalográficas</p> <p><b>4 Elaborar Linguagens Documentárias</b></p> <p><b>5 Elaborar Resenhas e Resumos</b></p> <p>C 22 TB Auxiliar na Elaboração de Resumos</p> <p><b>6 Desenvolver Bases de Dados</b></p> <p>C 17 TB Prestar Informações para Desenvolvimento de Programas de Computador para Sistemas de Informação</p> <p><b>7 Efetuar Manutenção de Bases de Dados</b></p> <p>C 17 TB Prestar Informações para Desenvolvimento de Programas de Computador para Sistemas de Informação</p> <p>C 4 TB Participar do Processo de Consistência da Base de Dados</p> <p>C 9 TB Alimentar Bases de Dados</p> <p><b>8 Gerenciar Qualidade e Conteúdo de Fontes de Informação</b></p> <p><b>9 Gerar Fontes de Informação</b></p> <p><b>10 Reformatar Suportes</b></p> <p><b>11 Migrar Dados</b></p> <p><b>12 Desenvolver Metodologias para Geração de Documentos Digitais ou Eletrônicos</b></p>	
<p><b>D Desenvolver Recursos Informacionais</b></p> <p><b>1 Elaborar Políticas de Desenvolvimento de Recursos Informacionais</b></p> <p><b>2 Selecionar Recursos Informacionais</b></p> <p>C 3 TB/AB Auxiliar na Seleção de Documentos para Incorporação ao Acervo</p> <p><b>3 Adquirir Recursos Informacionais</b></p> <p>C 1 TB Auxiliar na Aquisição de Documentos para Incorporação ao Acervo</p> <p>C 16 TB/AB Conferir a Existência de Deixados nos Documentos Adquiridos</p> <p>C 19 TB Realizar Permutas de Material Bibliográfico</p> <p>C 20 TB Controlar Aquisição de Documentos</p> <p>C 21 TB Controlar Doação de Documentos</p> <p>D 10 TB Controlar Permutas de Materiais</p> <p>D 8 TB Controlar Acervo de Duplicatas de Documentos</p> <p>F8 TB/AB Realizar Campanhas de Doação</p> <p><b>4 Armazenar Recursos Informacionais</b></p> <p>C 10 TB Arquivar a Produção Acadêmica</p> <p>C 5 Participar da Organização da Hemeroteca</p> <p><b>5 Avaliar Acervos</b></p>	<p>Observando-se as tarefas atribuídas aos técnicos e aos auxiliares, nesta seção, verifica-se a pertinência da maioria delas, havendo, no entanto, algumas considerações a serem feitas. Por exemplo: a atividade <b>D3 – Adquirir Recursos Informacionais</b> - desdobra-se, entre outras, na tarefa <b>F8 TB/AB – Realizar Campanhas de Doação</b> – Pela sua amplitude, considera-se que esta tarefa, atribuída aos técnicos e aos auxiliares, deverá estar baseada num planejamento coerente com as demais formas de aquisição, administradas pelo bibliotecário; em relação à atividade <b>D4 – Armazenar Recursos Informacionais</b> – verifica-se que ela abrange a tarefa técnica <b>C10 TB – Arquivar a Produção Acadêmica</b> – Pergunta-se: _O que significa arquivar, no âmbito desta tarefa? Trata-se do armazenamento de documentos ou recursos informacionais, tal como os demais itens do acervo? Ou de documentos arquivísticos, efetivamente?; Em relação à tarefa <b>C5 – Participar da Organização da Hemeroteca</b>, ainda no âmbito da atividade <b>D4</b>, faltou ser especificada a categoria à qual ela se refere: <b>TB e/ou AB</b>; a atividade <b>D6 – Inventariar Acervos</b> - equivale à tarefa <b>D13 TB/AB</b>. A realização de uma mes-</p>

<p><b>6 Inventariar Acervos</b> D 13 TB/AB Inventariar o Acervo</p> <p><b>7 Desenvolver Interfaces de Serviços Informatizados</b></p> <p><b>8 Descartar Recursos Informatizados</b> D 9 TB Auxiliar no Descarte de Documentos</p> <p><b>9 Conservar Acervos</b> D 2 AB Higienizar Material D 3 TB/AB Realizar Trabalhos de Reparação de Documentos</p> <p><b>10 Preservar Acervos</b> D 7 TB/AB Selecionar Documentos para Encadernação D 11 TB/AB Preparar Documentos para Encadernação D 12 TB/AB Conferir Documentos Encadernados</p> <p><b>11 Desenvolver Bibliotecas Virtuais e Digitais</b></p> <p><b>12 Desenvolver Planos de Conservação Preventiva</b></p>	<p>ma tarefa, tanto por bibliotecários poderá gerar dificuldades ao administrador da biblioteca e à própria equipe. Seria recomendável, em decorrência, a especificação das competências de cada categoria. Nesse sentido, a tarefa <b>D13 TB/AB</b> poderia ser caracterizada como: <b>Executar o inventário do acervo</b> -, enquanto à Atividade <b>D6</b> caberia - <b>Promover Inventários de Acervos</b> . No que se refere à atividade <b>D10 – Preservar Acervos</b> - entende-se que a tarefa <b>D7 TB/AB</b> deveria ser explicitada como: <b>Auxiliar na Seleção de Documentos para Encadernação</b>, a fim de manter coerência com as tarefas <b>C3 TB/AB, C1 TB e D9 TB</b>/ explicitadas, no âmbito das tarefas profissionais : <b>D2, D3 e D8</b>, respectivamente.</p>
<p><b>E Disseminar Informação</b></p> <p><b>1 Disseminar Seletivamente a Informação</b></p> <p><b>2 Compilar Sumários Correntes</b></p> <p><b>3 Compilar Bibliografia</b> B 12 TB Fazer levantamentos bibliográficos</p> <p><b>4 Elaborar Clipping de Informações</b> A 14 TB Elaborar <i>clipping</i></p> <p><b>5 Elaborar Alerta Bibliográfico</b> A 4 TB Elaborar alertas bibliográficos</p> <p><b>6 Elaborar Boletim Bibliográfico</b></p>	<p>A tarefa <b>E2 – Compilar Sumários Correntes</b> – deveria estar caracterizada como tarefa técnica e não como profissional, se for levada em consideração a natureza de suas operações. O estabelecimento da política de seleção dos periódicos, que irão constar desta forma de publicação, a sua periodicidade, e outras questões pertinentes constituem-se em tarefas profissionais próprias da fase de planejamento dos sumários correntes. Sua compilação poderá ser atribuída ao Técnico em Biblioteconomia. Assim, enunciado da tarefa <b>E3</b> poderia ser estabelecido como segue: <b>E3 – Publicar Sumários Correntes</b> - incluídas nesta todas as demais operações profissionais decorrentes. Em relação à tarefa profissional <b>C 3 - Compilar Bibliografia</b> - relacionada com atividade de disseminação da informação, foram constatadas as seguintes correspondências: <b>F 4 - Elaborar Pesquisas Temáticas</b> - e em <b>F 5 - Elaborar Levantamento Bibliográfico</b> - no âmbito da atividade profissional de desenvolvimento de estudos e pesquisas. Torna-se necessário, para uma adequada divisão de responsabilidades, a explicitação das operações correspondentes a cada uma e selecionar aquela que representar melhor a tarefa que deverá ser executada pelo Bibliotecário. Da mesma forma que o verbo compilar, elaborar denota um nível operacional que poderia ser atribuído ao Técnico, podendo ser atribuído ao Bibliotecário a</p>

	<p> tarefa abrangente de <b>Publicar Bibliografia</b>, tal como o sugerido para a tarefa <b>E3</b>. O mesmo pode ser sugerido para as tarefas: <b>E4, E5 e E6</b>, para as quais também a tarefa de: <b>Elaborar Clipping de Informações; Elaborar Alerta Bibliográfico; Elaborar Boletim Bibliográfico</b>, respectivamente, passaria a ser atribuição do Técnico em Biblioteconomia, assumindo o Bibliotecário a tarefa abrangente de sua publicação.</p>
<p><b>F Desenvolver Estudos e Pesquisas</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Fazer Sondagens sob Demanda Informacional</li> <li>2 Coletar Informações para a Memória Institucional</li> <li>3 Elaborar Dossiês de Informações</li> <li>4 Elaborar Pesquisas Temáticas</li> <li>5 Elaborar Levantamento Bibliográfico</li> <li>6 Acessar Bases de Dados e Outras Fontes em Meios Eletrônicos</li> <li>7 Realizar Estudos Cientométricos, Bibliométricos e Infométricos</li> <li>8 Elaborar Trabalhos Técnico-Científicos</li> <li>9 Analisar Dados Estatísticos E 20 TB Participar na Elaboração e Análise de Critérios Estatísticos</li> <li>10 Coletar Dados Estatísticos E 14 TB/AB Coletar Dados Estatísticos</li> <li>11 Elaborar Estudos de Perfil de Usuário e Comunidade B 23 TB Participar do Estudo das Demandas Existentes e Potenciais</li> <li>12 Desenvolver Critérios de Controle de Qualidade e Conteúdo das Fontes de Informação</li> <li>13 Analisar Fluxos de Informações</li> <li>14 Elaborar Diagnóstico de Unidades de Informação</li> </ol>	<p>As tarefas atribuídas ao Bibliotecários, na forma descrita na coluna à esquerda, enfatizam o seu caráter operacional, omitindo a competência exclusiva do profissional que está relacionada às funções gerenciais necessárias à sua realização. Desta forma, entende-se que as tarefas em questão poderiam ser desdobradas em tarefas profissionais de administração ou gestão e em tarefas técnicas, estas últimas voltadas aos aspectos da elaboração e/ou produção dos resultados desejados e previstos pela administração ou gestão. Como exemplo, estabelecem-se os seguintes enunciados:</p> <p><b>F1 – Planejar Sondagens sob Demanda Informacional</b> TB Participar da Realização de Sondagens sob Demanda Informacional</p> <p><b>F2 - Planejar a Coleta de Informações para a Memória Institucional</b> TB Realizar Coleta de Informações para a Memória Institucional</p> <p><b>F3 – Planejar a Elaboração de Dossiê de Informações</b> TB Participar da Elaboração de Dossiê de Informações.</p> <p><b>F10 - Coletar Dados E estatísticos</b> Já comentada à p. 51.</p>
<p><b>G Prestar Serviços de Assessoria e Consultoria</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Prestar Assessoria Técnica à Publicações</li> <li>2 Subsidiar Informações para a Tomada de Decisões</li> <li>3 Assessorar no Planejamento de Espaço Físico da Unidade de Informação</li> <li>4 Participar de Comissões de Normatização</li> <li>5 Realizar Perícias</li> <li>6 Elaborar Laudos Técnicos</li> <li>7 Realizar Visitas Técnicas</li> <li>8 Assessorar a Validação de Cursos</li> <li>9 Participar de Atividades de Biblioterapia</li> <li>10 Preparar Provas para Concursos</li> <li>11 Participar de Bancas de Concursos</li> </ol>	<p>Todas as atividades aqui incluídas são de competência do Bacharel em Biblioteconomia tal como proposto na CBO 2002.</p>

<p><b>H Realizar Difusão Cultural</b></p> <p><b>1 Promover Ação Cultural</b> F 3 TB Auxiliar na Busca de Parcerias</p> <p><b>2 Promover Atividades de Fomento à Leitura</b> F 2 TB Fazer Contatos com Profissionais para Atividades de Incentivo à Leitura F 10 TB Realizar Atividades de Leitura, Escrita e Oralidade</p> <p><b>3 Promover Eventos Culturais</b> A 13 TB/AB Auxiliar na Organização de Teleconferências F 1 TB Viabilizar a Organização de Atividades Culturais F 4 TB/AB Participar na Realização de Saraus Culturais F 5 TB Elaborar Programas Culturais em Conjunto com a Comunidade F 6 TB/AB Auxiliar na Realização de Cursos F 7 TB/AB Auxiliar na Organização de Exposições F 13 TB Participar da Organização de Concursos Literários</p> <p><b>4 Promover Atividades para Usuários Especiais</b> F 12 TB Realizar Atividades de Leitura em Hospitais, Presídios e Outras Instituições</p> <p><b>5 Organizar Atividades para a Terceira Idade</b></p> <p><b>6 Divulgar Informações através de Meios de Comunicação Formais e Informais</b> A 2 TB/AB Elaborar Mural A 5 TB Elaborar Cartazes A 7 TB/AB Preparar Painel para Exposição das Novas Aquisições A 11 TB/AB Divulgar Materiais Promocionais e Eventos Culturais</p> <p><b>7 Organizar Bibliotecas Itinerantes</b> F 11 TB/AB Auxiliar na Realização da Biblioteca Itinerante</p> <p><b>8 Promover Atividades Infanto-juvenis</b></p>	<p>Em relação à atividade de difusão cultural, merece destaque o fato de não haver sido atribuídas tarefas técnicas e/ou auxiliares no desenvolvimento de atividades para a terceira idade, bem como para o público infantil e juvenil, pois ambos poderão se constituir em parceiros importantes na realização das mesmas.</p> <p>Em relação à tarefa <b>F11 TB/AB – Auxiliar na Realização da Biblioteca Itinerante</b> – entende-se como redação mais apropriada a seguinte: <b>F11 TB/AB – Participar da Implantação e da Implementação da Biblioteca Itinerante.</b></p>
--	---

## 2 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A diversificação e a amplitude, cada vez maiores, das ações que são realizadas no campo da Biblioteconomia, conduzem à diferenciação ou segmentação dos conhecimentos, competências e habilidades dos seus agentes. Em consonância, a velocidade das mudanças sócio-econômico-culturais



vão determinando perfis profissionais diferenciados, de acordo com as exigências dos ambientes organizacionais.

Desta forma, há necessidade permanente de serem pensadas e estruturadas harmonicamente o conjunto das atribuições, das funções e das tarefas conhecidas e reconhecidas como a experiência e/ou a prática profissional e não-profissional. Esta iniciativa poderá redundar em medidas que, efetivamente, poderão propiciar ao bibliotecário e às categorias profissionais ou funcionais a ele adjuntas, o reconhecimento da sociedade pela sua atuação em prol do desenvolvimento do ser humano, enquanto indivíduo e cidadão.

A contribuição da CBO 2002, ao identificar as tarefas consideradas inerentes aos profissionais da informação, destaca, no campo da Biblioteconomia, o Bibliotecário, o Técnico em Biblioteconomia e, ainda, o Auxiliar de Biblioteca sem, no entanto, determinar tarefas específicas para este último.

A análise, ora realizada, das tarefas inclusas na CBO (2002), referentes às categorias acima mencionadas, permitiu a identificação de tarefas:

- a) profissionais, exclusivas do Bibliotecário;
- b) técnicas, desempenhadas pelo Técnico em Biblioteconomia, voltadas à operacionalização das ações intermediárias, decorrentes do cumprimento das tarefas profissionais ;
- c) auxiliares, de cunho rotineiro/repetitivo sem exigência de habilitação formal, mas atribuídas indistintamente, ao técnico e ao auxiliar de biblioteca.

A efetiva implementação da divisão e da execução destas tarefas no mercado de trabalho necessitará, não somente do suporte oferecido pela CBO, mas também do que está consagrado na literatura especializada e na legislação brasileira.

Entende-se que uma análise conjunta destas fontes e de outras que, por ventura forem consideradas relevantes, poderá, inclusive, fornecer subsídios à realimentação e/ou readequação das atividades e/ou das tarefas, estabelecidas pela própria CBO, concernente à Biblioteconomia ou à Ciência da Informação.

Neste sentido, o papel que cabe ao Conselho de Biblioteconomia é de alta relevância. Como órgão normalizador e fiscalizador do exercício profissional, deve liderar o movimento associativo, tendo em vista estabelecer a interface necessária à estruturação e à formalização da carreira, no campo da Biblioteconomia. Esta deverá contemplar, além das categorias incluídas na CBO, o profissional pós-graduado *stricto e latu sensu* em Biblioteconomia ou Ciência da Informação, mas sem a graduação em Biblioteconomia. Tal

medida torna-se necessária, uma vez que este egresso há muito atua no espaço profissional do Bibliotecário à revelia da legislação vigente.

Considerando a importância e a urgência da implementação da carreira em Biblioteconomia, sugere-se ao CFB providências, tais como:

- a) pesquisa de mercado (introspecção e prospecção): necessária para avaliar o lugar que o Bibliotecário está ocupando na sociedade como cargo e/ou função, bem como para analisar as atribuições e as tarefas deles decorrentes, incluídas aquelas constantes na CBO;
- b) pesquisa documental: para verificar o estado-da-arte, em outros países sobre esta questão e, também, a própria trajetória da profissão e do mercado de trabalho, no Brasil;
- c) elaboração de uma proposta para estruturação da carreira em Biblioteconomia mediante análise profissiográfica que contemple as diferentes categorias profissionais e não-profissionais, que atuam ou poderão atuar no universo da Biblioteconomia: bacharel, técnico, auxiliar, pós-graduado com ou sem habilitação legal para o exercício profissional;
- d) redefinição de competências e habilidades profissionais e não-profissionais que contribuam para delimitar funções e atribuições e tarefas das categorias acima pois, a fiscalização do exercício profissional repousa muito mais no desempenho destas funções/atribuições/tarefas do que, propriamente, na titulação do agente ou nas denominações de cargos ou de funções;
- e) atuação junto aos cursos e à Associação Brasileira de Ensino de Biblioteconomia e Ciência da Informação (ABECIN) tendo em vista a revisão dos currículos dos cursos superiores em Biblioteconomia, para adequar a formação do Bacharel e implantar a Licenciatura, para o cumprimento de funções de ponta no mercado do trabalho;
- f) exercício de um *lobby* efetivo, forte e permanente com o apoio dos órgãos de classe, para fazer chegar e aprovar, no Congresso Nacional e em outros setores governamentais, a proposta de revisão da legislação profissional vigente, a fim de que a mesma possa contemplar, de acordo com o que a Classe entender que deva ser a estrutura da carreira em Biblioteconomia, o exercício profissional e não-profissional;
- g) interlocução com os responsáveis pela atualização da CBO, objetivando a melhoria da estruturação e da definição das atividades e tarefas atribuídas ao Bibliotecário, Técnico em Biblioteconomia e Auxiliar de Biblioteca.

**The Structure Of The Career In Library Science:** a contribution to the Classificação Brasileira de Ocupações

#### **ABSTRACT**

The article analyzes aspects of the career in Library Science in Brazil, described by the Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) (2002) and edited by the Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). It refers to the genesis of the description and the structuring of the activities in the field, included in the CBO, that has benefitted from the presence of professionals of various types of libraries. The activities listed for graduate librarians are compared to those that are performed by library technicians and by the library support staff, seeking to determine their correspondence, in order to identify the set of attributions and activities that are performed by the various segments that make up, really and legally, the Brazilian community of librarianship. Conceptual and legal aspects are also approached, as well as structural aspects of the career in Library Science in Brazil; a hierarchization is proposed, that includes the library support staff, library technicians, graduate librarians and also post-graduates, having completed their graduate course in the field of Library Science or not.

**KEYWORDS:** Librarian. Library technician. Structure. Career. Library Science. Classificação Brasileira de Ocupações.

#### **REFERÊNCIAS**

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Classificação Brasileira de Ocupações**. Disponível em: <<http://www.mtecbo.gov.br/conteudo.asp>>. Acesso em: 23 maio 2003.

BRASIL. Decreto n. 56.725, de 16 de agosto de 1965. Regulamenta a Lei n. 4084, de 30 de junho de 1962, que dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 19 ago.1965.

BRASIL. Decreto n. 2.208, de 17 de abril de 1997. Regulamenta o Parágrafo 2. do art. 36 e os arts. 39 a 42 da Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, n.74, Seção I, p.7760, 18 abr. 1997.

BRASIL. Lei n. 4.084, de 30 de junho de 1962. Dispõe sobre a Profissão de Bibliotecário e Regula seu Exercício. In: **BIBLIOTECÁRIO: conheça sua legislação**. São Paulo: Conselho Regional de Biblioteconomia 8ª Região, 1996. P.19-28.

BRASIL. Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, n.248, Seção I, p.27.833, 23 dez. 1996.

BRASIL. Lei n. 9.674, de 25 de junho de 1998. Dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário e determina outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, n.120, Seção I, p.1-2, 23 jun. 1998.

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Portaria N. 646, 14 de maio de 1997. Regulamenta a implantação do disposto nos artigos 39 a 42 da Lei n. 9.394/96, no Decreto n. 2.208/97 e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, n.91, Seção I, p.10.012, 15 maio 1997.

CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA. Resolução 75/73. Dispõe sobre as tarefas típicas do Auxiliar de Biblioteca. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, Seção II, p.1923, 20 jun.1973.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO (Brasil). Câmara de Educação Básica. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico**. [Brasília, D. F.], 1999. Parecer n.16/99.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO (Brasil). **Projeto de Resolução CNE/CP n. /02**. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Tecnológico. Brasília, 2002.

MACHADO, Iara Conceição Neves. **Desempenho do Pessoal em Bibliotecas Universitárias em Relação à Execução de Tarefas Profissionais e Não-Profissionais e à Elaboração e Aplicação de Política de Pessoal: o caso da UFRGS**. 1990. Dissertação (Mestrado em Biblioteconomia) - Curso de Pós-Graduação em Biblioteconomia da Escola de Biblioteconomia da Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 1990.

MOSTAFA, Solange Puntel (Coord.). **O Profissional de Nível Médio nas Bibliotecas do Estado de São Paulo**. Campinas: Pontifícia Universidade Católica de Campinas, Curso de Mestrado em Biblioteconomia, 1983.

SANTOS, Jussara Pereira; NEVES, Iara Conceição Bitencourt Neves. O Técnico em Biblioteconomia e sua Inserção no Mercado de Trabalho Brasileiro. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 20., 2002, Fortaleza. **Anais**. Fortaleza: Associação de Bibliotecários do Ceará, 2002. 1 CD-ROM.

SILVA, Divina Aparecida; ARAÚJO, Iza Antunes. **Auxiliar de Biblioteca: noções fundamentais para formação profissional**. Brasília, DF: Associação dos Bibliotecários do Distrito Federal, 1987.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 3.ed. rev. atualiz. Brasília, DF: Thesaurus, 1997.  
SOUZA, Francisco das Chagas de. **O Ensino da Biblioteconomia Nova no Brasil: o marco da construção de um projeto de ensino superior.** Florianópolis: [do autor] 1995.

Jussara Pereira dos Santos, CRB-10/9  
*Bacharel em Biblioteconomia.*  
*Mestre em Biblioteconomia pela Valderbilt University, Tenn, USA.*  
*Professora adjunta do Departamento de Ciências da Informação da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da UFRGS.*  
*E-mail: jpsantos@vortex.ufrgs.br*

Iara Conceição Bitencourt Neves, CRB-10/35  
*Bacharel em Biblioteconomia.*  
*Doutora em Ciências da Comunicação pela Escola de Comunicações e Artes da Universidade de São Paulo.*  
*Professora adjunta e coordenadora da Comissão de Graduação em Biblioteconomia da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da UFRGS.*  
*E-mail: iara.neves@ufrgs.br*

Ivone Job, CRB-10/624  
*Bacharel em Biblioteconomia.*  
*Especialista em Bibliotecas Universitárias pela Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da UFRGS.*  
*E-mail: ivonejob@bol.com.br*

