

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação
Curso de Biblioteconomia**

Eleonora Liberato Petzhold

**PROGRAMA DE NECESSIDADES PARA A REFORMA DA BIBLIOTECA PAULO
LACERDA DE AZEVEDO DA FUNDAÇÃO FACULDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS
MÉDICAS DE PORTO ALEGRE**

Porto Alegre
2006

Eleonora Liberato Petzhold

**PROGRAMA DE NECESSIDADES PARA A REFORMA DA BIBLIOTECA PAULO
LACERDA DE AZEVEDO DA FUNDAÇÃO FACULDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS
MÉDICAS DE PORTO ALEGRE**

Trabalho realizado como requisito para aprovação da atividade de ensino Trabalho de Conclusão do Curso do Curso de Biblioteconomia da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

Orientadora: Jussara Pereira Santos – CRB 10/9.

Porto Alegre
2006

Agradecimentos

Ao meu marido, Guilherme, pelo amor, compreensão e estímulo constante, em todos os momentos da minha vida;

a minha família, por entender as ausências;

aos amigos que, de alguma forma, me auxiliaram e apoiaram;

à Professora Ms. Jussara Pereira Santos, pela dedicação e paciência na orientação e na construção deste trabalho.

RESUMO

A necessidade de planejamento por ocasião da construção de prédios de bibliotecas é fundamental para o desempenho das tarefas pela equipe, visando um melhor rendimento do trabalho e, conseqüente eficácia no atendimento aos usuários. Este planejamento inicia-se com um programa de necessidades que constitui-se no primeiro momento da sistematização das características de uma biblioteca, incluindo como elemento baselar sua missão, haja visto que dela decorrem todas as orientações para sua implantação e implementação. O estudo teve como objetivo propor um programa de necessidades para a Biblioteca Paulo Lacerda de Azevedo da Fundação Faculdade Federal de Ciências Médicas de Porto Alegre. Neste sentido, a interação entre os profissionais que irão trabalhar no projeto é de suma importância para o sucesso do projeto e, para tanto, os tópicos abordados incluíram a preocupação com a flexibilidade, acessibilidade, conforto ambiental, organização, preservação do acervo, segurança e economia de tempo e, até mesmo, de custos. O programa de necessidades desenvolvido para a Biblioteca procurou redistribuir os espaços já existentes, com a finalidade de qualificar e ampliar os serviços prestados. Com base em literatura nacional e estrangeira, buscou-se dados relativos às atividades e funções das Bibliotecas Universitárias, bem como as características que compõem um programa de necessidades. Foi, igualmente, contextualizado o atual momento da Biblioteca em questão. A metodologia utilizada foi um estudo de caso, de caráter qualitativo, já que este método tem por finalidade agrupar as características necessárias para o estudo do problema. Foram distribuídos seis questionários auto-aplicados aos funcionários da Biblioteca, buscando identificar o perfil, as atividades desenvolvidas e o grau de satisfação com as condições de trabalho. Também foi realizada a observação direta estruturada. A análise dos dados mostrou que os funcionários que não têm formação e/ou informação na área para realização das atividades desconhecem os processos que possibilitam sua execução. Este desconhecimento refletiu nas questões relativas a interferências externas (ruído, iluminação e equipamentos) para a realização de tarefas que exigem concentração. O principal foco de insatisfação dos servidores é em relação ao espaço físico e à infraestrutura da Biblioteca; no entanto, de um modo geral, estão satisfeitos com a *aparência* geral do ambiente de trabalho. O estudo mostrou que a proposta de um programa de necessidades vem de encontro com as reais necessidades da Biblioteca não só em relação à insatisfação dos servidores, como também, com a transformação da Instituição em Universidade e o conseqüente aumento no número de cursos.

Palavras-chave: Bibliotecas Universitárias. Conforto Ambiental. Programa de Necessidades.

ABSTRACT

The need of planning in occasion of a library building construction is essential to the achievement of the team's tasks, aiming a better performance and, consequently, efficiency in users services. This planning start up with a necessity program that constitute of the first systematization moment of the library characteristics, including as a base element its mission, considering that from this mission come all the coordinates to its implementation. This study aimed to propose a program of necessities to the Paulo Lacerda de Azevedo Library of the Fundação Faculdade Federal de Ciências Médicas de Porto Alegre. Following this, the interaction between the professionals that will work on this Project is of extreme importance to the project sucess. The topics discussed include the preoccupation with flexibility, acessibility, enviromental confort, organization, collection preservation, security, saving time and reducing costs. The program of necessities developed tryied to redistribute the already existing spaces, with the purpose of qualify and extend the avaiable services. Based in national and foreign literature, it was searched data related to the functions and activities of the University Libraries, as well as characteristics that meet a necessity program. It was, equally, put into context the actual status of the studied Library. The used methodology was a case study of qualitative approach, as a matter of fact that this method purposes to group the needed characteristics to study the problem. Six auto-assessment questionnaires were distributed to the Library workers, searching for their profile, developed activities and the satisfaction level with the working conditions. Also a direct structured observation was done. The data analysis showed that the workers do not have a degree and/or information in the area to achieve the activities do not know the processes that allow their execution. This lack of knowledge reflected in the subjects related to external interferences (noises, lightning and equipment) while achieving tasks that demand concentration. The main focus of insatisfaction of the servants is related to the physical space and to the infrastructure of the Library, otherwise, in a general way, they are satisfied with the general appearance of the workplace. The study showed that the proposal of a necessity program comes from meeting the real Library necessities. Not only concerning the servants insatisfaction but also with the Institution becoming a University and the following course number increase.

Keywords: University Libraries. Enviromental Confort. Program of Necessities.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	9
2 CONTEXTO E DELIMITAÇÃO DO ESTUDO	11
2.1 A Instituição Mantenedora	12
2.2 A Biblioteca Paulo Lacerda de Azevedo	13
2.3 Definição do Problema	15
2.4 Objetivo Geral	15
2.5 Objetivos Específicos	15
3 BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA	16
3.1 Funções	18
3.2 Administração	19
3.2.1 Planejamento	20
3.2.2 Organização	21
3.2.3 Direção	21
3.2.4 Controle	22
4 PADRÕES PARA BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS	23
4.1 Localização	25
4.2 Espaço para Funcionários	25
4.3 Espaço para Acervo	26
4.4 Espaço para Usuários	27
4.5 Peso	28
4.6 Sinalização	28
4.7 Conforto Ambiental	29
4.7.1 Acústica	30
4.7.2 Cores	30
4.7.3 Mobiliário	31
4.7.4 Segurança	31
4.7.5 Iluminação	32
4.7.6 Ventilação, Umidade e Temperatura	33
5 PROGRAMA DE NECESSIDADES	34
6 METODOLOGIA	36
6.1 Tipo de Estudo	36

6.2 Instrumentos de Coleta de Dados	37
6.3 Procedimentos de Coleta de Dados	37
7 ANÁLISE DOS DADOS	38
7.1 Características da População	38
7.2 Distribuição da População de Acordo com as Tarefas Realizadas	39
7.3 Satisfação no Ambiente de Trabalho	39
7.3.1 Aparência Geral do Ambiente de Trabalho	40
7.3.2 Área Física Disponível	41
7.3.3 Nível de Iluminação	41
7.3.4 Temperatura	41
7.3.5 Ruído Interno	42
7.3.6 Ruído Externo	42
7.3.7 Privacidade	42
7.3.8 Quantidade de Equipamentos Disponíveis	42
7.3.9 Qualidade dos Equipamentos	43
7.3.10 Conservação do Mobiliário	43
7.3.11 Qualidade do Mobiliário	43
7.3.12 Cadeiras Disponíveis	43
7.3.13 Limpeza e Conservação do Acervo	44
7.3.14 Área para Descanso	44
7.3.15 Satisfação Geral	44
8 PROGRAMA DE NECESSIDADES PARA A BIBLIOTECA PAULO LACERDA DE AZEVEDO	45
8.1 Dados de Identificação	45
8.2 Dados Descritivos	46
8.3 Estrutura Física Disponível	48
8.3.1 Para a Equipe	48
8.3.2 Para os Serviços Públicos	50
8.3.3 Coleção de Livros, Monografias, Teses e Dissertações	51
8.3.4 Coleção de Periódicos e Coleção Memória	52
8.3.5 Coleção de Multimeios	52
8.4 Estrutura Física Necessária	52
8.4.1 Para a Equipe	52

8.4.2 Para os Usuários	57
8.4.3 Coleção de Livros, Monografias, Teses e Dissertações	61
8.4.4 Coleção de Periódicos	62
8.4.5 Local para Exposições	62
8.5 Condições Físicas para a Ampliação e Reestruturação da Biblioteca Paulo Lacerda de Azevedo	62
8.5.1 Localização e Acessibilidade	63
8.5.2 Espaço Destinado à Equipe	63
8.5.3 Espaço Destinado ao Acervo	64
8.5.4 Espaço Destinado aos Usuários	64
8.5.5 Conforto Ambiental e Preservação	64
9 CONSIDERAÇÕES FINAIS	66
REFERÊNCIAS	68
APÊNDICE A – Ficha de Observação	71
APÊNDICE B – Questionário	73
ANEXO – Planta da Biblioteca	77

1 INTRODUÇÃO

Este trabalho aborda alguns padrões estabelecidos para instalação de bibliotecas que proporcionam conforto ambiental e funcionalidade satisfazendo as necessidades de seus usuários e funcionários.

Os projetos arquitetônicos de bibliotecas, muitas vezes não analisam as tarefas executadas por sua equipe, desconhecendo todo o processo existente para disponibilizar a informação a que se busca e o espaço necessário para a realização destas tarefas, bem como o crescimento do acervo.

Muito se fala em ambientes funcionais que agilizam as atividades reduzindo tempo e esforços desnecessários. Entende-se por funcionalidade, locais adequados para o desenvolvimento das tarefas que dizem respeito à atividade dos profissionais que atuam em biblioteca e usuários em geral.

A importância do ambiente de trabalho é fundamental para o desenvolvimento das atividades profissionais e para a saúde das pessoas que freqüentam a biblioteca e reflete, diretamente, no atendimento ao usuário.

A elaboração de um programa de necessidades permite ao arquiteto a realização de um projeto adequado no que diz respeito à distribuição dos setores, serviços e atividades de uma unidade de informação, propiciando um ambiente mais agradável quanto à luminosidade, ao leiaute do acervo, bem como dos equipamentos e do mobiliário.

A ausência de interação bibliotecário-arquiteto-engenheiro, é responsável por grande parte dos equívocos detectados em bibliotecas que ocorrem em relação à flexibilidade, acessibilidade, organização, conforto, segurança e economia de tempo e de custos.

A participação do bibliotecário e de sua equipe é fundamental, também, para que se cumpra a missão da biblioteca que é fomentar, prover e difundir a informação de qualidade nas suas mais diferentes formas.

Foi realizado um levantamento da instituição mantenedora, desde sua fundação até os dias atuais, bem como da Biblioteca e foram coletados dados sobre os serviços, espaço físico, atividades, setores, acervo, e dos funcionários da biblioteca.

A revisão da literatura abrangeu as bibliotecas universitárias com ênfase na área da Saúde, no seu papel funcional e cognitivo, seus padrões e o

programa de necessidades, de maneira que se possa enquadrá-lo para tais bibliotecas e que se tenha bases teóricas para a elaboração desta proposta.

Este trabalho não se detém em conhecer a opinião dos usuários em relação à Biblioteca. Procurou-se conhecer, prioritariamente, as questões relacionadas com a equipe de trabalho em função do aumento no número de cursos na Instituição previsto para até 2009 e o conseqüente aumento de tarefas e acervo.

Sabe-se, no entanto, que toda e qualquer modificação realizada, atinge, diretamente, os usuários. Assim, se pretende otimizar as tarefas desenvolvidas e os serviços prestados, favorecendo, deste modo, a mobilidade dos usuários nas dependências da Biblioteca.

Num outro momento, enquanto bibliotecária e funcionária da FFFCMPA, será realizado um estudo para determinar o grau de satisfação da comunidade de usuários em relação à Biblioteca.

2 CONTEXTO E DELIMITAÇÕES DO ESTUDO

Toda Instituição de Ensino Superior (IES) bem conceituada procura oferecer o melhor para sua comunidade. Estrutura física adequada, corpo docente com alta qualificação, funcionários capacitados, laboratórios bem equipados, e um acervo que supra as necessidades informacionais de sua clientela.

Nas avaliações realizadas nas universidades brasileiras, o Ministério da Educação – MEC, leva em consideração todos estes itens para conceituar as Instituições de Ensino Superior, dando grande ênfase às bibliotecas.

A Fundação Faculdade Federal de Ciências Médicas de Porto Alegre, procurando atender à expectativa do MEC, inaugurou, há quatro anos, uma nova biblioteca com grande espaço para leitura e estudo, mobiliário com *design* exclusivo e cores vibrantes, uma grande quantidade de computadores, trazendo muitas inovações dentro do conceito de arquitetura de bibliotecas.

O ambiente da biblioteca apresenta uma estética impecável, porém, no que diz respeito à funcionalidade para o desenvolvimento das tarefas, distribuição de setores e fluxo de pessoas, há muito a ser feito. Assim, para viabilizar as melhorias necessárias, foi pensada a elaboração de um programa de necessidades, com propostas capazes de melhorar a situação existente.

A aluna é funcionária da Biblioteca há doze anos e como tal, sente a necessidade de uma reestruturação dos espaços destinados ao acervo, usuários e funcionários para um melhor desempenho das atividades e atendimento às necessidades de sua clientela, uma vez que, quando da transferência da Biblioteca, em 2002, do subsolo para o andar térreo, não houve participação efetiva da equipe da biblioteca nas tomadas de decisões.

Sabe-se que um programa de necessidades é uma proposta única, já que é resultado de uma situação específica. Deve-se, portanto, conhecer o perfil da unidade de informação para que o programa cumpra seus objetivos, ou seja, expressar de forma clara as necessidades da Biblioteca.

Apresenta-se a seguir um breve histórico da instituição e do contexto no qual ela está inserida.

2.1 A Instituição Mantenedora

A Fundação Faculdade Federal de Ciências Médicas de Porto Alegre está subordinada ao Ministério da Educação brasileiro e é uma Instituição Federal de Ensino Superior que foi

[. . .] criada a partir de sugestão do provedor da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Porto Alegre e por Decreto do Arcebispo Metropolitano, a 08 de dezembro de 1953, com o nome de Faculdade Católica de Medicina de Porto Alegre. (FUNDAÇÃO..., 1999).*

A pedra fundamental do lançamento do prédio da Faculdade data de 23 de junho de 1957. Sua aula inaugural ocorreu em 22 de março de 1961 e a primeira turma de alunos se formou em 1966, enquanto as obras ainda prosseguiam.

Durante a construção do prédio, as aulas foram ministradas na Santa Casa de Misericórdia de Porto Alegre e, na medida em que a obra avançava, foram ministradas em ambos locais.

Em 11 de dezembro de 1980, passou a chamar-se, de acordo com o Decreto Federal nº 6.891, Fundação Faculdade Federal de Ciências Médicas de Porto Alegre, adquirindo Personalidade Jurídica de Direito Privado e vinculada ao então Ministério da Educação e Cultura (BRASIL, 1980)*. Através da Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987, foi enquadrada como Fundação Pública (BRASIL, 1987)*.

O primeiro curso de Especialização *lato sensu* data de 1982, sendo seguido pelos Cursos de Pós-Graduação *stricto sensu*, com grau de Mestrado e Doutorado, que iniciaram em 1988.

As disciplinas clínicas e cirúrgicas dos cursos de graduação, assim como os programas de Residência Médica, se desenvolvem na Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Porto Alegre, que também está integrada aos programas de Mestrado e Doutorado.

A Residência Médica, como programa de formação de recursos humanos, foi introduzida no Rio Grande do Sul na década de 1950 e, na Faculdade Católica de Medicina, hoje Ciências Médicas, em 1964. Hoje, mantém 24 programas

* Documento eletrônico.

de Residência Médica plenamente credenciados e reconhecidos pela Comissão Nacional de Residência Médica, do Ministério da Educação, conforme Parecer nº 32/96/CNRM, aprovado em 07/09/1996 (FUNDAÇÃO..., 1999)*.

Em 2004, a FFFCMPA, passou a oferecer, além do curso de Medicina, os cursos de Biomedicina e Nutrição e, ainda, em 2006 deverá receber o *status* de Universidade de Ciências da Saúde com a implantação de mais cinco cursos de graduação: Ciências Biológicas, Enfermagem, Fisioterapia, Fonoaudiologia e Psicologia, sendo um, já oferecido em 2007, dois em 2008 e os outros dois em 2009.

2.2 A Biblioteca Paulo Lacerda de Azevedo

A Biblioteca Professor Paulo Lacerda de Azevedo foi criada em 1962 através da iniciativa e dedicação de um grupo de médicos que solicitou aos colegas e à comunidade, doações de obras de Medicina para dar início às atividades que hoje são desenvolvidas pela Biblioteca.

Segundo Oliveira (2006)*, a biblioteca iniciou suas atividades no subsolo do prédio, com apenas uma sala de leitura e teve como seu primeiro Diretor o Professor Pedro Chaves Barcellos.

Em 1967, foi transferida para o Hospital Santa Rita, enquanto as obras de suas futuras instalações eram concluídas. No ano de 1970, quando da conclusão da obra, a biblioteca se estabeleceu em uma área de 432m², no subsolo do prédio da instituição de ensino onde permaneceu até dezembro de 2001. Em 1972, recebeu o nome do Professor Paulo Lacerda de Azevedo, por ter sido o maior responsável pela criação da biblioteca.

Em 11 de Junho de 1979, recebeu do Instituto Nacional do Livro o registro nº 19.945.

Para acompanhar o crescimento da Instituição, em 2002, a biblioteca foi transferida para um novo espaço localizado no andar térreo do prédio com uma área que totaliza 762m².

* Documento eletrônico.

* OLIVEIRA, Ruth Borges Fortes de. Bibliotecária-chefe da Fundação... Informação pessoal em 21 mar. 2006.

Possui acesso livre ao acervo (livros, teses, dissertações, monografias, coleção de referência e periódicos) e acesso restrito ao material audiovisual (CD-ROMs, DVDs e fitas de vídeo).

O horário de funcionamento é das 8h às 20h de segunda-feira à sexta-feira. Os serviços oferecidos são:

- a) empréstimo domiciliar;
- b) consulta local;
- c) serviço de referência (levantamento bibliográfico, pesquisa em base de dados, comutação bibliográfica, pesquisa em periódicos eletrônicos);
- d) acesso à internet;
- e) treinamento de usuários;
- f) auxílio na normalização de trabalhos acadêmicos.

O acervo de periódicos encontra-se no andar térreo da biblioteca (97m²) e é composto de, aproximadamente, 37200 volumes; o acervo de livros e teses encontra-se no mezanino (67m²) e possui 17565 exemplares; e, o material audiovisual, totaliza 147 itens, sendo 50 CDROMs, 49 DVDs e 48 fitas de vídeo que estão armazenadas na sala da equipe da biblioteca (28m²).

A equipe da biblioteca é formada por uma bibliotecária, três funcionários efetivos e dois estagiários (um do curso de Biblioteconomia e outro do Ensino Médio). Esta equipe se divide em dois turnos e atende a uma clientela formada pelos alunos de graduação, pós-graduação e de especialização, além do corpo docente, residentes, funcionários e comunidade em geral, sendo que o número de usuários cadastrados na unidade é de 2158, em 2006.

2.3 Definição do Problema

Através de minha vivência na Instituição e como aluna do curso de Biblioteconomia, pude constatar que, apesar do espaço onde está instalada a

Biblioteca ter sido planejado, não foi realizado um estudo das reais necessidades, no que diz respeito à distribuição do espaço físico, tanto para o acervo, como também para a equipe e para o atendimento de seus usuários.

Dentro deste contexto, pergunta-se: quais as melhorias que podem ser realizadas na estrutura física da Biblioteca Paulo Lacerda de Azevedo de modo a otimizar o desempenho de suas atividades, de acordo com suas ambições e da Instituição em que está inserida?

2.4 Objetivo Geral

O objetivo geral do estudo é sugerir a adoção de um Programa de Necessidades que contenha propostas visando a reestruturação, ampliação e reforma da Biblioteca Paulo Lacerda de Azevedo com vistas à melhoria de seu desempenho.

2.5 Objetivos Específicos

- a) realizar estudo crítico da distribuição espacial do acervo, mobiliário, equipamentos e serviços;
- b) analisar o grau de satisfação da comunidade de funcionários;
- c) diagnosticar conflitos existentes entre o desempenho das atividades e a distribuição dos setores;
- d) propor soluções para melhor aproveitamento do espaço físico (reestruturação, reforma e ampliação) da biblioteca.

3 BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA

As bibliotecas universitárias fazem parte de instituições de ensino superior que produzem conhecimento e contribuem para os avanços tecnológicos e

científicos do seu país, exercendo, portanto, um papel fundamental no processo de ensino e aprendizagem, assim como suporte e apoio à pesquisa e à extensão.

Dentro deste contexto, Tarapanoff (1984), considera a biblioteca universitária como uma organização social cujo propósito é oferecer serviços que atendam às necessidades da comunidade acadêmica e a sociedade em geral.

Para Macedo e Modesto (1999, p. 49), a biblioteca universitária tem como missão:

Contribuir para a capacitação do estudante e para a formação contínua do próprio professor, no sentido de torná-los 'usuários independentes da informação', conscientizando-os de que, usando corretamente os recursos informacionais e os princípios de pesquisa bibliográfica, retornarão ao sistema de informação para contribuir com novas produções de conhecimento, com apoio em normas documentais.

A biblioteca universitária é um organismo essencial na estrutura acadêmica e, além de prover e disseminar a informação, deve colaborar para a capacitação de seus usuários.

Os autores acima indicados apontam como objetivo da biblioteca universitária:

Constituir-se em interface entre o usuário e a informação, principalmente com as atividades de referência, no sentido de contribuir para que melhor se otimize a busca e a recuperação da informação influenciando diretamente no desempenho e produtividade da comunidade acadêmica em lides de ensino; aprendizagem; estudos e pesquisa; e necessidades várias no âmbito bibliotecário.

É importante que a biblioteca perceba as diferentes necessidades de informação de sua clientela, pois a ela cabe o papel fundamental de “[. . .] subsidiar, através da disponibilização de recursos informacionais diversificados, as atividades de ensino, de pesquisa e de extensão desenvolvidas nas universidades.” (SENE; SEFFNER, 2003, p. 184).

Dodebei (2004)* discute os modelos de bibliotecas universitárias desde o seu surgimento no Brasil, e conta um pouco da trajetória delas assim como da universidade e aponta fatos importantes. A autora parte da idéia de que universidades e bibliotecas são agências sociais organizadas para responder à sociedade, e que, portanto, existe uma unidade organizacional entre as duas, uma interseção em sua concepção histórica e seus posicionamentos sociais que

transformaram estas duas instituições em um único conceito, o de “biblioteca universitária”.

Ainda, segundo a autora, a visão das duas instituições como um conceito único envolve problemas gerados pela diferença entre elas, como por exemplo, o papel da biblioteca dentro da universidade, já que elas não se dedicam exclusivamente ao ensino ou à administração da universidade. Ao contrário, fazem um pouco das duas coisas, administrando o patrimônio informacional da universidade e exercendo função educativa ao orientar os usuários para que estes atinjam suas metas.

Esta união – biblioteca/universidade – proporcionou transformações em ambas. Nas bibliotecas estas transformações podem ser vistas na formação do acervo, na natureza de sua estrutura, organização e funcionamento. Em relação ao acervo, estas mudanças podem ser observadas, como afirma Cunha (2000, p. 75):

A passagem dos manuscritos para a utilização de textos impressos, o acesso a base de dados bibliográficos armazenados nos grandes bancos de dados, o uso do CD-ROM e o advento da biblioteca digital no final do anos 90, altamente dependentes das diversas tecnologias de informação [. . .].

O autor mostra que, nos últimos 150 anos, as bibliotecas universitárias sempre conseguiram, não só acompanhar, como também, vencer os novos desafios tecnológicos que se apresentaram.

Para manter este ritmo, as bibliotecas universitárias devem contar com produtos informacionais de todas as áreas de interesse, desenvolvendo seu acervo de acordo com os currículos e programas das disciplinas de cada curso da universidade e prestando serviços adequados a fim de qualificar e otimizar seus recursos e atender de forma satisfatória seus usuários.

Neste sentido, a disponibilização da informação pelas bibliotecas universitárias não é apenas uma tarefa social, mas também como comenta Dodebei (2004)* “[. . .] a última etapa do ciclo do documento.” que é a disseminação. Sem ela não há novas construções nem geração de novos conhecimentos.

* Documento eletrônico.

* Documento eletrônico.

3.1 Funções

As funções e as atividades da biblioteca universitária devem agir de modo harmônico e integrado, transformando insumos em produtos e serviços, promovendo a ligação informação/conhecimento e usuários (BARBOSA, 2005).

As bibliotecas universitárias oferecem diversos serviços incluindo treinamento e orientação aos usuários e acesso a catálogos *on-line* tanto de sua coleção como de diversas bases de dados de todas as áreas do conhecimento e são vistas como agências de comunicação que sofrem a interferência direta da sociedade na qual estão inseridas.

Com os avanços tecnológicos, as funções e as atividades da biblioteca universitária passaram por grandes transformações. A utilização de recursos eletrônicos possibilitou maior agilidade nos serviços prestados pela biblioteca, tanto técnicos como administrativos.

Para Dodebei (2004)* se a matéria-prima da universidade é a informação e o órgão responsável pelo gerenciamento dessa informação é a biblioteca, pode-se dizer, então, que, no que se refere ao ciclo da informação, tudo começa e termina exatamente nela.

Baseado nesta afirmação, percebe-se que o novo modelo de biblioteca, além de desenvolver as funções biblioteconômicas de formação, desenvolvimento e organização das coleções, dinamização do uso das coleções e funções gerenciais (MACIEL, 2000), deve estar atenta às novas tecnologias e atender, também, às exigências apresentadas pelo mercado e que trazem melhorias nos serviços que a biblioteca oferece.

Cunha (2000), faz uma previsão para 2010, onde todas ou quase todas as bibliotecas universitárias brasileiras estarão automatizadas e que, grande parte delas serão digitais e, neste sentido, precisarão captar mais recursos financeiros para a aquisição de equipamentos “mais potentes e modernos”.

Isto não significa que as demais funções irão ocupar um papel menos importante dentro das unidades de informação. O desenvolvimento do potencial das funções gerenciais é fundamental na elaboração de estratégias para a captação de recursos financeiros e para a capacitação dos recursos humanos, seja através de

treinamento específico da equipe ou através da contratação de serviços terceirizados, uma tendência no mundo globalizado. Este procedimento já é utilizado por algumas universidades, conforme Williams (1998, p. 289)* quando citado por Cunha:

A Universidade de Alberta, no Canadá, terceirizou, a partir de 1995, toda a catalogação e o processamento de suas monografias; a *Wright State University*, nos Estados Unidos, por outro lado, terceirizou todas as operações de catalogação.

Este procedimento já é adotado em algumas bibliotecas universitárias locais em função do grande número de documentos a serem processados e a impossibilidade do quadro funcional efetivo suprir as necessidades demandadas.

2.2 Administração

Para que a biblioteca universitária desempenhe suas atividades de maneira eficaz, é essencial para o seu desenvolvimento, observar as funções administrativas básicas que são: planejamento, organização, direção e controle.

Sabe-se que as funções administrativas estão interligadas, no entanto, o planejamento deve anteceder as demais.

De acordo com Ponjuán Dante (2004) a gestão da informação requer o conhecimento de:

- a) diferentes tipos de informação que se tratam na organização;
- b) a dinâmica de seus fluxos (representados por diferentes processos que passa cada informação);

* WILLIAMS, J. J. Outsourcing Library Technical Service Operations. **College & Research Libraries**, Chicago, v. 59, n. 3, p.288-290, May 1998. *Apud* CUNHA, 2000, p. 74.

- c) o ciclo de vida da informação, onde quer que ocorra;
- d) conhecimento das pessoas sobre o tratamento da informação, ou seja, sua cultura informacional. (Tradução nossa.)

Para a autora, não há como realizar uma adequada gestão da informação quando não se dispõe de meios que facilitem a execução das tarefas.

3.2.1 Planejamento

O planejamento é um pensamento sobre uma situação futura e uma análise das ações passadas. De acordo com Hampton (1991, p. 26) “[. . .] inclui o pensamento sobre a natureza fundamental da organização, decidindo como ela deve ser posicionada no seu ambiente.” Nesta fase se faz necessário definir objetivos e traçar um plano.

Para Koontz *et alii* (1987) * *apud* Almeida (2000), deve-se “[. . .] antes de definir estruturas organizacionais, atividades, recursos humanos, formas de orientação e controle de pessoal, é preciso que se estabeleçam os objetivos e que se definam os planos para a consecução desses objetivos.”

Para Almeida (2000), o plano não é uma atividade fim, mas um meio para atingir os fins, os objetivos e as opções determinadas, onde diferentes soluções são analisadas e é feita uma previsão de suas conseqüências, considerando os recursos e as condições gerais existentes.

3.2.2 Organização

A função organizacional refere-se à divisão das tarefas dentro de uma unidade com a delegação de atividades específicas e o estabelecimento de uma hierarquia de relações, ou seja, quais as atividades que devem ser executadas, quem deve executá-las e suas respectivas subordinações. Esta função está vinculada com elementos internos como: infraestrutura, cultura e comunicação

organizacional, às políticas e às tecnologias disponíveis (PONJUÁN DANTE, 2004, p. 41).

A autora destaca a utilização de políticas de trabalho, desenvolvidas por uma pessoa, de acordo com as linhas organizacionais de sua instituição, como uma ferramenta capaz de influenciar, de forma positiva, todas as pessoas envolvidas na execução das tarefas.

3.2.3 Direção

Cabe a esta função dar andamento aos planos ou programas estabelecidos, para tanto é necessário que o bibliotecário exercite o lado humano da gestão da informação, ele precisa convencer, instruir e guiar. Ponjuán Dante (2004), apresenta três enfoques determinantes:

- a) compartilhar a informação, ou seja, colocar a informação à disposição das pessoas;
- b) regular a importância dos fluxos de informação permitindo que as pessoas possam dedicar o tempo necessário para a análise da informação;
- c) alterar a normalização, a descentralização e a centralização no funcionamento do sistema.

O bibliotecário deve assumir uma posição de liderança que seja capaz de dar motivação a seus subordinados. Para Hampton (1991, p. 27) liderar é um “[. . .] processo interpessoal de influência, através do qual os gerentes comunicam-se com subordinados sobre a realização do trabalho.”

A capacidade de liderança é importante, pois é o líder que trabalha no sentido de fornecer uma visão e/ou direção, cria a compreensão da mesma, motiva e inspira o pessoal da instituição em torno da direção proposta.

A direção é responsável pelo cumprimento da missão, metas e objetivos da organização (PONJUÁN DANTE, 2004).

3.2.4 Controle

Controlar significa acompanhar o desenvolvimento da organização para que esta atinja os objetivos e os planos estabelecidos.

Conforme Ponjuán Dante (2004), a análise dos fluxos de informação deve ser verificada periodicamente. A entrada de novas pessoas e as trocas estruturais, devem passar por uma revisão mais profunda para garantir que o fluxo real responda à concepção estabelecida na gestão da informação.

Segundo Hampton (1991, p. 28):

O controle fecha o círculo do processo administrativo, relacionando o progresso atual com o previsto durante o planejamento. A elaboração dos relatórios, a comparação dos resultados e a avaliação do progresso fornecem a base para a intervenção, o ajustamento, o replanejamento e a tomada de outras ações corretivas.

As funções administrativas, quando executadas de forma competente contribuem para a eficiência e eficácia organizacionais.

4 PADRÕES PARA BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS

Os padrões estabelecidos para instalação de bibliotecas, na maioria das vezes, privilegiam o armazenamento do acervo, o espaço para a realização das tarefas do pessoal da biblioteca e a área destinada aos usuários.

O planejamento para a utilização inteligente destes espaços exige um trabalho interdisciplinar entre bibliotecário, arquiteto, engenheiro e equipe da biblioteca. O bibliotecário deve participar, efetivamente, do planejamento e execução do trabalho, detectando os problemas e as reais necessidades da unidade, expondo para o arquiteto as rotinas de trabalho da biblioteca, o número de funcionários, o horário de funcionamento, fluxo de pessoas (circulação), volume e composição do acervo.

De acordo com Santos e Wilhelms*: “Cabe [. . .] ao bibliotecário fazer o arquiteto compreender as funções desempenhadas por uma biblioteca de modo que possa traduzir em seu projeto arquitetônico a missão que a biblioteca pretende cumprir.”

Baseado nas informações disponibilizadas, o arquiteto terá a compreensão que o orientará nas disposições das áreas, mobiliário e equipamentos necessários, sempre considerando os usuários, inclusive os portadores de necessidades especiais e as exigências ambientais. Todas as etapas do processo de distribuição dos espaços devem ser acompanhadas pelo arquiteto em total integração com o bibliotecário, de maneira que o projeto final resulte na elaboração de uma biblioteca adequada às finalidades propostas.

Para Faulkner-Brown (1999), as qualidades desejáveis às características comuns para prédios de biblioteca são a flexibilidade, a acessibilidade, a possibilidade de ampliação, além de serem compactos, organizados, confortáveis e seguros.

A flexibilidade corresponde à capacidade de adaptação às mudanças e ao crescimento físico da biblioteca. Isto significa permitir alterações de atividades, serviços, mobiliário e comportar maior número de usuários. As áreas funcionais devem ser divididas de forma que possibilitem a remoção e adaptação de acordo com as necessidades da biblioteca.

* SANTOS, J. P.; WILHELMS, T. M. S. **Programa de Necessidades para a Construção, Ampliação ou Reforma de uma Biblioteca**. 12 p. No prelo.

Um dos grandes desafios no planejamento do espaço físico é automação das unidades de informação. Para Cunha (2000, p.78)

[. . .] muitos prédios foram concebidos para dar suporte a sistemas que não utilizam muitos equipamentos e, como conseqüência, não possuem os sistemas de comunicação, elétrico e de iluminação requeridos para apoiar os modernos programas informacionais.

A característica de ser compacto refere-se à circulação, na biblioteca, dos usuários, funcionários e do material do acervo. Deve-se evitar percorrer grandes distâncias, pois o tempo gasto em deslocamentos desnecessários pode ser aproveitado no desenvolvimento de outras tarefas.

A acessibilidade permite que o acesso ao prédio e aos documentos seja simples, ou seja, quando o usuário estiver na biblioteca, deve conseguir se localizar sem dificuldade, seguindo as indicações da sinalização. O acesso de portadores de necessidades especiais é definido pela NBR 9050 - Acessibilidade de Pessoas Portadoras de Deficiências a Edificações, Espaço, Mobiliário e Equipamentos Urbanos (ASSOCIAÇÃO..., 2004). A norma estabelece a necessidade de instalação de rampas, elevadores, banheiros adaptados, além de outras exigências.

A ampliação da biblioteca está ligada a sua estrutura física e localização, deve ser realizada sem causar grandes transtornos aos usuários, funcionários e aos serviços que a biblioteca oferece. Desde sua concepção, deve estar prevista a expansão em níveis superiores ou espaços anexos.

A organização indica a disposição e ordenação do acervo e está relacionada à acessibilidade do usuário aos documentos.

O conforto ambiental dispõe sobre as condições relativas à acústica, cores, mobiliário, equipamentos, revestimentos, segurança, iluminação, sinalização e climatização.

O estabelecimento de padrões e critérios para espaço físico de bibliotecas segue as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

4.1 Localização

Refere-se à instalação da biblioteca, preferencialmente, na área central do prédio principal, visando facilitar o acesso dos demais setores da instituição e, também, das pessoas portadoras de necessidades especiais (PPNEs). A localização deve, de acordo com Wehrplotz, Candido e Bono (1999)*, possibilitar futuras reformas – acompanhando o crescimento da instituição; facilitar o acesso a atividades sociais e alimentares; evitar ruídos externos, oferecer segurança aos usuários, funcionários e acervo.

4.2 Espaço para Funcionários

Considerando as atividades e tarefas executadas em uma unidade de informação, o espaço para funcionários compreende, segundo Wehrplotz, Candido e Bono (1999)* em:

- a) sala de processamento técnico de monografias, onde são realizados os serviços de aquisição, registro e preparo para circulação, bem como o preparo para encadernação. Para tanto, necessita-se de mesas para funcionários, estantes, fichários, microcomputadores, impressora e local para material de consumo. De acordo com as dimensões dos móveis e área de circulação, o espaço deve ser calculado da seguinte maneira:
 - mesa (1,20 x 0,75m);
 - cadeira (0,45 x 0,45m);
 - área de circulação (0,65 x 0,45m);
 - espaço total: 6,48m² por funcionário.
- b) sala de processamento técnico de periódicos: deve estar localizada junto à coleção de periódicos, com espaço para mesa de trabalho, fichários, estantes, microcomputador e impressora;
- c) sala para administração: deve dispor de mesa, microcomputador, estante ou balcão e mesa para reuniões, de acordo com o número de pessoas fixas na sala;
- d) local para recuperação e restauro do material bibliográfico: uma mesa grande que comporte guilhotina, máquina encadernadora,

* Documento eletrônico.

estante para o armazenamento do material. Neste espaço também, é realizado o serviço de desinfecção;

- e) balcão de circulação/referência: é onde se realiza a recepção dos usuários e o empréstimo/devolução. Necessita microcomputador, bancos, fichário e estante;
- f) sanitários: deve ser de uso exclusivo para o pessoal da biblioteca e estar localizado na área da biblioteca, para que, desse modo evite deslocamentos demorados, prejudicando o atendimento aos usuários.

4.3 Espaço para Acervo

Ao espaço destinado ao acervo deve-se dar atenção especial, pois a tendência, sempre, é de crescimento. Para Wehrplotz, Candido e Bono (1999)* a média de crescimento da coleção é de 50% (cinquenta por cento) em dez anos e o mobiliário necessário para comportar o acervo é:

- a) estantes para livros: devem ser de ferro para evitar danos ao acervo e calculadas pelo número de livros a serem colocados, de modo a deixar um terço delas, livre para o desenvolvimento de novas coleções e, as dimensões devem ser as seguintes:
 - altura máxima: 1,80m;
 - largura: 1,00m;
 - profundidade: 0,20m a 0,25m;
 - número de prateleiras: 5 à 6 (reguláveis e removíveis);
 - espaço entre as estantes (corredor): 1,10m.
- b) estantes para periódicos: devem ser calculadas em metros lineares (armazenamento compacto), considerando que uma estante de dupla face, com dez prateleiras, armazena nove metros lineares da coleção. A este cálculo deve ser acrescido 25% (vinte e cinco por cento), para acomodar a coleção atual. O cálculo desta coleção é feito através da medição, por título, ao ano;

* Documento eletrônico.

- c) estantes para obras de referência: podem ter 1,00m a 1,10m de altura, que comportam, em média, 18 volumes por prateleira;
- d) estantes para exposição de publicações: possuem a mesma medida da estante de referência, com vitrine apropriada;
- e) fichários: para o armazenamento de fichas de 7,5cm x 12,5cm, com oito ou mais gavetas (0,45m de profundidade), sendo que as gavetas inferiores devem estar a uma altura de 0,50cm do chão;
- f) catálogos: necessitam de uma área física de quatro à sete vezes a superfície que ocupam.

Existe, no entanto, uma grande possibilidade de redução do espaço físico, especialmente com relação aos periódicos e seu novo formato eletrônico, para Cunha (2000, p. 79) “[. . .] com os periódicos eletrônicos, determinados títulos tornaram-se acessíveis somente por intermédio de um terminal.”

4.4 Espaço para Usuários

Este espaço é destinado à leitura e, conforme estudo de Wehrplotz, Candido e Bono (1999)*, o mínimo necessário por usuário é de 2,3m² para alunos de graduação; 3,2 m² para alunos de pós-graduação e de 3,7m² para professores.

As mesas devem medir, no mínimo, 0,90m x 0,60m para estudo individual. Mesas de longa extensão devem ser evitadas, porém, sendo necessárias, o espaço entre elas deve ser de aproximadamente 1,50m. É recomendado o uso das mais simples, com cantos arredondados, cuja superfície evite o reflexo de luz. As cadeiras devem ser resistentes, giratórias, com altura regulável e pés emborrachados para evitar ruído. As salas de leitura e espaço para grupos de estudo devem estar afastadas da área onde é realizada a consulta local, evitando a interferência de ruídos (BROWN, 2002).

Para o usuário portador de necessidades especiais deve-se prever o acesso através de rampas, dentro e fora da biblioteca, assim como sanitários adaptados, corredores espaçosos e informações em braille.

4.5 Peso

Na elaboração de um projeto de edifício devem ser considerados o “peso vivo” e o “peso morto”. Para Lemos e Paixão (1999)* o “peso vivo” é calculado através da previsão do crescimento da coleção, a quantidade de mobiliário e equipamentos que serão utilizados para o armazenamento e na climatização, além da quantidade de usuários que circularão na biblioteca. A média de cálculo é de 75kg/m² por pessoa. O “peso morto” refere-se ao telhado, paredes, janelas, piso, etc. Para suportar o peso da coleção deve-se observar as colunas de sustentação maiores e fundações mais profundas, que permitem a instalação da biblioteca em qualquer andar do prédio, contrariando a recomendação de instalá-la no andar térreo. A capacidade de resistência ao peso indicada com segurança é de, aproximadamente, 732kg/m².

4.6 Sinalização

A sinalização permite que o usuário se localize na biblioteca e o orienta quanto aos serviços que são disponibilizados, facilitando seu uso e funcionamento. De acordo com Hauenstein, Santini e Kuse (1999)* existem várias formas de ser feita de acordo com a informação a ser transmitida:

- a) direcional (informação para pontos principais, materiais e serviços);
- b) instrucional (explicações de procedimentos, uso de materiais, coleções, equipamentos, etc);
- c) condicional ou reguladora (regulamenta o comportamento ou especifica os horários ou outras informações mutáveis);
- d) de alerta.

Os sinais utilizados são classificados como:

- a) exteriores - são instalados fora das instalações ou do prédio;
- b) internos - geralmente localizados dentro das instalações da biblioteca ou na sua vizinhança imediata;
- c) de direção - indicam o caminho a seguir;
- d) de identificação - dão nome a um lugar ou a uma coisa. Identificam a chegada a um destino;

* Documento eletrônico.

- e) de instrução - descrevem condições especiais ou regulamentos como regras de tráfego ou precaução, dando informações específicas como horário de funcionamento ou procedimentos especiais;
- f) restritivos ou proibitivos - determinam práticas específicas ou enfatizam proibições como: Entrada Proibida, Não Fume, Silêncio;
- g) especiais - são para informações adicionais, tais como murais, painéis, com material promocional ou decorativo.

4.7 Conforto Ambiental

Em se tratando de conforto ambiental, as instalações devem ser amplas, agradáveis, arejadas e bem iluminadas. É necessário observar, ainda, a acústica, o estudo das cores, mobiliário, revestimentos e as medidas de segurança, como controle de incêndio e da climatização, tanto para o acervo, como também para os usuários e para a equipe da biblioteca. Deve-se reforçar a observância das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas que dizem respeito a estes aspectos.

4.7.1 Acústica

A norma que estabelece os níveis de som para o conforto acústico é a NBR 10512 – Níveis de Ruído para Conforto Ambiental (ASSOCIAÇÃO...,1987), que determina como limites de tolerância uma variação entre 35 e 45 decibéis (db). Conforme Costa, Ziegler e Rollo (1999)*, existem usuários sensíveis ao barulho e outros dependentes dele. Com base nesta informação as autoras recomendam:

- a) salas de estudo sejam devidamente isoladas;
- b) utilização de carpete ou piso sintético;
- c) manter telefones e equipamentos que geram ruído em ambientes fechados;
- d) posicionar o balcão de circulação e a área de consulta local, distantes das áreas de silêncio;
- e) evitar a instalação da biblioteca próximo à casa de máquinas, subestações elétricas e elevadores;
- f) sinalização que convide ao silêncio.

* Documento eletrônico.

4.7.2 Cores

A utilização adequada das cores produz um ambiente agradável, de conforto e bem-estar aos usuários.

As cores mais claras, como o branco, são mais apropriadas a este tipo de ambiente por refletirem melhor a luz. [. . .] As cores quentes não são recomendáveis por excitarem o sistema nervoso, dificultando, dessa forma, a concentração para a leitura e execução de tarefas e de pesquisas. Tons verdes e azulados e as cores amarelo pálido e creme podem ser utilizados nas paredes de toda a biblioteca e nas salas de leitura [. . .]. Os móveis são melhor visualizados em cores claras. Ao teto cai bem as cores claras e brancas para favorecer a iluminação do ambiente, assim como na entrada principal da biblioteca. O piso deve ter tons escuros (SOUTO; MARX; PEDREIRA, 1999)*.

As cores também devem ser utilizadas na sinalização, sendo que a sinalização de segurança possui norma própria, a NBR 7195 – Cores para Segurança (ASSOCIAÇÃO...,1995).

4.7.3 Mobiliário

Devem ser sólidos e de fácil manutenção. Pozo, Milani e Araújo (1999)* apontam alguns aspectos que devem ser considerados:

- a) balcão de circulação: deve ser proporcional ao tamanho da biblioteca, com formato que possibilite a visão do ambiente e dos usuários;
- b) cadeiras: com e sem braços laterais, giratórias com altura regulável e, também, de descanso para períodos prolongados de leitura. Devem ser leves, fáceis de deslocar;
- c) mesas: podem ser circulares (120cm x 73,5cm) para estudo em grupo e retangulares (em diversos tamanhos) que podem ser de uso individual, utilizando-se divisórias e luminárias. É recomendável a adoção de suporte para o descanso dos pés e posição mais confortável;
- d) carrinhos: são indispensáveis para o transporte de material;

* Documento eletrônico.

4.7.4 Segurança

Tem por objetivo manter a integridade física dos usuários e funcionários e preservar o acervo.

Para Anselmo e Chiarelli (1999)*, deve-se observar a segurança, quanto:

- a) instalações elétricas: a chave do serviço elétrico central deve ser de fácil acesso aos funcionários da biblioteca e devem estar identificadas, além de conter instruções para desligamento. É necessário o suprimento ininterrupto para os computadores e para o sistema anti-furto, prevenindo quedas, picos de energia e sobrecargas danosas;
- b) inundações: evitar a utilização de área abaixo do nível do solo, caso contrário requer impermeabilização e drenagem. Tubulações de água não devem passar sobre as áreas onde estão as coleções;
- c) incêndios: instalação de paredes e de portas corta-fogo, eliminação de correntes verticais de ar, utilização mínima de materiais combustíveis em acabamentos e equipamentos internos, sistema de detecção de incêndio e sinalização eficientes, saídas de emergência, extintores de incêndio com distância máxima de deslocamento de 15,2m;
- d) furto: instalação de guarda-volumes na entrada da biblioteca, utilização de circuito interno de tv e de sistema eletrônico anti-furto.

4.7.5 Iluminação

A iluminação em um ambiente é um dos fatores de satisfação, proporcionando aumento da produtividade, redução da fadiga e dos acidentes de trabalho.

Nas bibliotecas pode-se utilizar a luz de duas maneiras: como iluminação ambiental e como iluminação de serviço. “A iluminação ambiental define a expectativa geral do visitante, transmitindo uma atmosfera psicológica no espaço interno. A iluminação de serviço é aquela utilizada por funcionários e usuários da biblioteca nos espaços de estudo e serviço fixo.” (ANSELMO; CHIARELLI, 1999)*.

O processo de escolha da iluminação deve observar a NBR 5413 – Iluminância de Interiores (ASSOCIAÇÃO..., 1992), para não prejudicar essas pessoas e proteger o acervo da deterioração de todos os documentos orgânicos da biblioteca. A quantidade máxima de radiação ultravioleta recomendada, tanto para acervos quanto para a visão das pessoas é de 75 μw (microwatts/lúmen). A luz natural solar direta deve ser enfaticamente evitada.

4.7.6 Ventilação, Umidade e Temperatura

A biblioteca necessita de condições térmicas agradáveis para o bom desenvolvimento das atividades. A temperatura e a umidade do ar devem ser controladas, pois afetam, principalmente, o acervo.

Este controle pode ser feito através da instalação de aparelhos capazes de manter as condições ideais em um ambiente, como:

- a) aparelhos de ar-condicionado: mantêm a temperatura, evitando oscilações;
- b) higrômetro: faz a medição da umidade relativa do ar;
- c) desumidificador: retira a umidade do ar.

A umidade em bibliotecas deve receber atenção especial, pois quando em excesso produz o mofo e, quando baixa, resseca o papel. Apesar de não haver, no Brasil, norma regulamentadora, a umidade relativa do ar indicada é entre 30% a 60%, sendo que a ideal é de 50% (MASCARÓ, J.J.; MASCARÓ, L., 2004)*.

A ventilação e a circulação do ar são fatores imprescindíveis na biblioteca, através de sistemas de ventilação. O ar deve ser constantemente renovado, sem corrente direta, favorecendo a movimentação do ar.

* Documento eletrônico.

* MASCARÓ, Juan José; MASCARÓ, Lucia. **Condicionantes Ambientais do Projeto de Bibliotecas**. 11 p. No prelo.

De acordo com padrões internacionais, a temperatura ideal para o conforto das pessoas que freqüentam a biblioteca é de 22 a 24°C. Para os livros a temperatura recomendada é de 16 a 19°C e para fotografias e filmes P&B, que são material muito sensível, é de –18 a 4°C (AMERICAN..., 1974).

5 PROGRAMA DE NECESSIDADES

O programa de necessidades é um documento no qual estão relacionadas as necessidades de realização de uma reforma, ampliação ou construção de um prédio, permitindo uma avaliação minuciosa, através da identificação da atual situação e do resultado a que se quer chegar.

Santos e Wilhelms* entendem o programa de necessidades como a “[. . .] expressão concreta da realidade em que a unidade de informação está mergulhada e a projeção para uma situação futura onde os problemas tenham uma solução adequada.”

Este programa deve responder a três questões fundamentais: o que sou? o que tenho? o que desejo? Com base nas respostas, deve-se estruturar um programa único, para uma situação específica.

Para as autoras:

[. . .] o programa de necessidades é o resultado de uma ação coletiva que estudará as necessidades da clientela a ser servida, da instituição mantenedora que financiará a edificação/reforma/ampliação, da clientela interna (equipe da biblioteca) e visualizará o futuro de modo a adaptar o ambiente físico às mudanças políticas, tecnológicas e materiais que possam ocorrer.

É fundamental o entrosamento entre todas as pessoas envolvidas neste projeto. Os recursos financeiros e o tempo destinados ao processo devem ser previstos por toda a equipe e a tomada de decisão deve ser realizada em concordância com a administração e a instituição mantenedora da biblioteca.

A estruturação do programa de necessidades começa com a identificação da unidade de informação (o que sou?) e da situação atual da unidade (o que tenho?), para, então, propor resultados (o que quero?) que atendam suas necessidades e projetar um crescimento para os próximos 20 anos.

A biblioteca para o qual o programa será elaborado deve ser identificada, respondendo a primeira questão, informando-se sua denominação, sua ligação com a instituição mantenedora e sua missão perante a comunidade a que serve. O tipo de biblioteca deve ser informado (se escolar, especializada, pública, privada, universitária) e os objetivos a curto, médio e longo prazo também, de forma que não deixe dúvidas para a equipe do projetista e para um perfeito entendimento do programa.

* SANTOS, J. P.; WILHELMS, T. M. S. **Programa de Necessidades para a Construção, Ampliação ou Reforma de uma Biblioteca**. 12 p. No prelo.

A coordenação do projeto cabe ao bibliotecário e sua função no planejamento da construção, reforma ou ampliação consiste em:

[. . .] preparar o programa de necessidades físicas e assessorar o arquiteto durante a elaboração do anteprojeto e do projeto, bem como durante a obra. O termo projeto não é adequado para designar as atividades do bibliotecário nesse planejamento, devendo ficar reservado para designar o projeto arquitetônico propriamente dito, atividade específica do arquiteto. (ALMEIDA, 2000, p.87)

A ausência ou a omissão do bibliotecário no acompanhamento e elaboração do programa de necessidades poderá acarretar diversos problemas futuros como a utilização de equipamentos inadequados, espaço insuficiente, dificuldades no desenvolvimento das atividades e serviços oferecidos pela biblioteca, prejudicando dessa forma o atendimento ao usuário e comprometendo os objetivos do programa.

6 METODOLOGIA

A metodologia utilizada para o desenvolvimento deste estudo, encontra-se descrita neste capítulo.

6.1 Tipo de Estudo

Trata-se de um estudo de caso, de caráter qualitativo, onde foi analisado o atual momento da Biblioteca Paulo Lacerda de Azevedo, da FFFCMPA, e que proporcionou a elaboração de um programa de necessidades que propõe uma reestruturação e ampliação do seu espaço físico.

De acordo com Triviños (1987), o estudo de caso se caracteriza pelo estudo exaustivo e profundo de um ou mais objetos, permitindo o conhecimento amplo e específico do mesmo, ou seja, este método busca agrupar as características necessárias para o estudo do problema.

A escolha do estudo de caso se justificou uma vez que, o mesmo pode gerar outras pesquisas através dos resultados obtidos com a análise de uma realidade delimitada e, também, porque a pesquisa qualitativa estuda o fenômeno em si.

Bodgan *apud* Triviños (1987, p. 128)* aponta como características deste método:

- a) o ambiente natural como fonte direta dos dados e o pesquisador como instrumento-chave;
- b) a pesquisa qualitativa é descritiva;
- c) os pesquisadores preocupam-se com o processo e não somente com os resultados;
- d) os pesquisadores realizam uma análise indutiva dos dados;
- e) o significado é a preocupação essencial deste método.

6.2 Instrumentos de Coleta de Dados

Foram utilizados como instrumentos de coleta de dados, uma entrevista semi-estruturada com a equipe da biblioteca com a aplicação de um questionário (FLECK, 2004) e a observação estruturada, com a utilização de ficha com os dados observados. Estes dados foram essenciais, pois permitiram confrontar as condições ambientais, físicas e comportamentais em relação à Biblioteca, evidenciando pontos não aparentes e/ou respostas cautelosas nos questionários. Para este estudo, a aluna utilizou-se de sua experiência como funcionária da Biblioteca e sua presença pode dirimir qualquer dúvida relativa ao questionário.

Também foi realizada, igualmente, a análise de documentos que registram as atividades da biblioteca.

Foram coletados, ainda, dados de fontes bibliográficas a respeito do histórico e da estrutura geral da FFFCMPA, da Biblioteca, além de referencial teórico sobre bibliotecas universitárias, programa de necessidades e de outros temas relevantes para o embasamento teórico.

6.3 Procedimentos de Coleta de Dados

Após colher dados históricos da instituição, foi feita observação sistemática não participante na Biblioteca da FFFCMPA.

De posse de todos os dados coletados, os mesmos foram submetidos à análise descritiva, apresentados em forma textual, sendo relacionados com o referencial teórico. Após esta etapa foi apresentada a proposta de um Programa de Necessidades elaborado especificamente para a Biblioteca Paulo Lacerda de Azevedo.

7 ANÁLISE DOS DADOS

Foram aplicados questionários aos funcionários efetivos e aos estagiários da Biblioteca. O questionário, composto de três partes, formou os seguintes conjuntos: o primeiro diz respeito aos dados pessoais, o segundo é sobre as tarefas realizadas e, o terceiro refere-se à satisfação dos funcionários no ambiente de trabalho.

* BODGAN, Robert C.; BIRTEN, S. K. **Qualitative Research for Education**: an introduction for to

7.1 Características da População

As variáveis pesquisadas para estabelecer o perfil dos funcionários foram idade, sexo, escolaridade e formação, cargo, horário de trabalho, tempo de trabalho na FFFCMPA, tempo de trabalho na Biblioteca e o tempo faltante para a aposentadoria.

Do total de seis funcionários estudados, a maioria é do sexo feminino (04) e dois são do sexo masculino. A idade varia de 19 a 67 anos, com média de 46 anos. A faixa etária de mais de 40 anos corresponde a 66,6% dos entrevistados, os demais 33,3% têm até 35 anos e corresponde aos funcionários não efetivos (estagiários).

Os pesquisados têm, em média, 1,65 m de altura.

Funcionários com nível superior completo correspondem a 66,6% da população e 33,3% têm ensino médio completo. Dos funcionários com ensino superior completo, apenas um não tem formação na área.

A distribuição dos cargos está dividida em um bibliotecário (16,6%), dois assistentes em administração (33,3%), um técnico em laboratório (16,6%) e dois estagiários (33,3%), sendo um de nível médio e outro com conclusão de curso superior previsto para o primeiro semestre de 2007, em Biblioteconomia.

Os funcionários efetivos, 66,6%, trabalham há mais de dez anos na FFFCMPA, sendo que, exatamente a metade deste percentual tem mais de 25 anos de serviço na Instituição, e apenas um (16,6%) atuou em outros setores. Quanto ao tempo faltante para a aposentadoria, em até três anos, a Biblioteca terá, se não houver concurso ou remanejamento, apenas um funcionário efetivo.

Todos os funcionários trabalham no horário diurno e apenas dois trabalham, também, à noite.

7.2 Distribuição da População de Acordo com as Tarefas Realizadas

O serviço de circulação é realizado por todos os funcionários, inclusive pelo bibliotecário, conforme a necessidade, em função do número reduzido de pessoal e da má distribuição dos setores.

A organização do acervo é segunda tarefa mais citada pelos entrevistados e é realizada pela grande maioria dos funcionários (83,3%), pois o horário é dividido em dois turnos de 7 horas.

O processamento técnico corresponde às atividades de 66,6% dos pesquisados, sendo que a metade deste percentual é executada por servidores com formação na área e a outra metade pelos estagiários.

A organização do acervo é de responsabilidade de 83,3% dos entrevistados.

Apenas um funcionário executa pequenos reparos nos livros. A gerência é exercida pelo bibliotecário e o serviço de referência é tarefa de 50% dos pesquisados.

7.3 Satisfação no Trabalho

A medição da satisfação/insatisfação, utilizou a Escala de Likert, que mede as atitudes dos indivíduos diante de uma determinada situação (FONSECA, 2005)*.

A análise dos dados considerou uma escala de 0 a 10, onde as médias inferiores a 7 indicam insatisfação e as iguais ou superiores a esta média, indicam satisfação em relação às questões apresentadas.

Cabe ressaltar que nenhuma questão atingiu média 7, conforme quadro abaixo:

Quadro – Satisfação no Ambiente de Trabalho

QUESTÃO	TOTAL	MÉDIA
1	40,5	6,75
2	28,0	4,66
3	20,5	3,41
4	29,0	4,83
5	23,5	3,91
6	28,5	4,75
7	27,0	4,50
8	31,5	5,25
9	25,5	4,25

* Documento eletrônico.

10	38,0	6,33
11	35,5	5,91
12	33,5	5,58
13	21,0	3,50
14	13,5	2,25
15	28,5	4,75

7.3.1 Aparência Geral do Ambiente de Trabalho

No que diz respeito à aparência, 50% dos pesquisados mostrou insatisfação e os outros 50% se dizem satisfeitos em relação a esta questão. Apenas um funcionário atribuiu nota máxima. No entanto, a média obtida foi de 6,75 e ficou abaixo da média estabelecida como satisfatória.

7.3.2 Área Física Disponível

Apenas um funcionário considera-se satisfeito com a área disponível. Este dado revela a falta de informação ou cultura organizacional, quanto às reais necessidades de crescimento da Biblioteca em razão do aumento no número de cursos e conseqüente aumento de usuários e acervo. A média foi de 4,66.

7.3.3 Nível de Iluminação

Esta questão foi a que obteve a segunda média mais baixa (3,41). Apesar da Biblioteca possuir janelas que permitem aproveitar a luz natural, em dias nublados ou no período da noite, a iluminação é bastante precária.

Através da observação, percebeu-se a incidência direta de sol em parte do acervo, causando danos ao mesmo. A falta de interruptores individuais provoca um desperdício de energia elétrica. Existem luminárias de mesa que poderiam amenizar a falta de iluminação em dias menos iluminados, no entanto, as lâmpadas utilizadas nestas luminárias esquentam muito (dicróicas).

7.3.4 Temperatura

Como não existe área fechada para os funcionários, a questão da temperatura é relativa à posição que cada funcionário ocupa na área administrativa. Mesmo a Biblioteca possuindo ar-condicionado central, deve-se considerar o pé direito muito alto, fazendo com que o ambiente leve tempo para atingir a temperatura ideal.

Observou-se que é problemático conciliar a temperatura para acervo e para os seres humanos em um ambiente aberto.

Apenas dois funcionários (33,3%) mostraram-se satisfeitos com a temperatura; no entanto, logo após esta afirmação, um destes funcionários reclamou de frio, mesmo com o ar-condicionado ligado para o aquecimento desde o período da manhã.

A média de insatisfação foi de 4,83.

7.3.5 Ruído Interno

A necessidade de isolamento acústico e melhor distribuição dos espaços ficou visível nas respostas aqui obtidas. A grande maioria dos funcionários (83,3%) mostrou-se insatisfeita em relação ao ruído interno e o único funcionário que se diz satisfeito tem problemas de audição. A mesma satisfação é apresentada na questão seguinte.

7.3.6 Ruído Externo

Mesmo com o isolamento acústico feito na cafeteria, 66,6% dos pesquisados estão insatisfeitos com o ruído externo, isto porque a cafeteria é próxima à administração e a porta da mesma é mantida aberta.

7.3.7 Privacidade

O fato de não existirem mesas individuais, ramais próprios e a execução das tarefas se dar em apenas dois lugares, abertos e distintos (térreo e mezanino), provoca conflitos quanto à falta de privacidade. Identificou-se a insatisfação de 66,6% dos entrevistados. Os demais se encontram satisfeitos.

7.3.8 Quantidade de Equipamentos Disponíveis

Como o trabalho é realizado em turnos, existe um intervalo de tempo em que todos os funcionários encontram-se nos seus postos de trabalho, gerando insatisfação em relação à quantidade de computadores. No entanto, observou-se que esta insatisfação refere-se ao fato de não poder fazer uso do equipamento eletrônico para não-trabalho, enquanto um colega ou mais colegas estão trabalhando de fato.

Apenas dois funcionários (33,3%) estão satisfeitos com a quantidade de equipamentos.

7.3.9 Qualidade dos Equipamentos

Apenas um funcionário mostrou-se satisfeito com a qualidade dos equipamentos, porém este mesmo funcionário, conforme observado, é o que, freqüentemente, reclama destes equipamentos. Cabe salientar que nenhum monitor possui tela anti-reflexiva e apoio para os braços. A grande maioria dos equipamentos precisa de manutenção diária.

7.3.10 Conservação do Mobiliário

É o item que obteve a segunda média mais alta. Deve-se considerar que todo o mobiliário da Biblioteca tem menos de cinco anos e é todo em madeira. Observou-se que as estantes estão danificadas pelo contato com os bibliocantos que são de aço e riscam a madeira. Também verificaram-se danos (marcas de queimado) em algumas mesas de estudo em grupo, pela proximidade com as luminárias de mesa com lâmpadas dicróicas.

A média foi de 6,33, sendo que dois funcionários atribuíram nota maior ou igual a 8 e os demais (a maioria) notas entre 4,5 e 6.

7.3.11 Qualidade do Mobiliário

A qualidade do mobiliário é indiscutível, porém, não é o mais indicado para ser utilizado em bibliotecas.

Dos pesquisados, apenas 33,3% consideram-se satisfeitos com a qualidade do mobiliário.

7.3.12 Cadeiras Disponíveis

Apenas 33,3% mostraram-se satisfeitos com o tipo de cadeiras utilizadas. Os demais funcionários (66,6%) estão insatisfeitos. Estes funcionários apresentaram queixas quanto a *choque* e dores nas costas. Observou-se que muitas cadeiras estão estragadas (braços e encosto quebrados).

7.3.13 Limpeza e Conservação do Acervo

Item gerador de insatisfação para todos os funcionários. Não há limpeza e higienização do acervo. O serviço de limpeza é terceirizado e limita-se às dependências da Biblioteca (piso, mesas e estantes).

A conservação do acervo (encadernação) é realizada por terceiros e não existe conservação preventiva.

7.3.14 Área para Descanso

Ambiente inexistente na Biblioteca. Maior média de insatisfação (2,25). Apenas um funcionário considera-se satisfeito. Esta área é essencial para os funcionários que necessitam de alimentação especial e para aqueles que precisam realizar intervalos de descanso entre as atividades.

7.3.15 Satisfação Geral

Apenas dois pesquisados (33,3%) possui grau de satisfação igual ou superior à média estabelecida em relação a esta questão, o que vem a confirmar as respostas obtidas nas questões anteriores.

A análise dos dados permitiu verificar as questões e problemas detectados quando da realização da observação estruturada, onde constatou-se a necessidade de adequação das variáveis conforto ambiental, além da reestruturação dos espaços da Biblioteca.

8 PROGRAMA DE NECESSIDADES PARA A BIBLIOTECA PAULO LACERDA DE AZEVEDO

8.1 Dados de Identificação

8.1.1 Instituição Mantenedora

Fundação Faculdade Federal de Ciências Médicas de Porto Alegre –
FFFCMPA / Órgão da Administração Federal.

8.1.2 Unidade de Informação

Biblioteca Paulo Lacerda de Azevedo.

8.1.3 Endereço

Rua Sarmento Leite, 245 – Térreo. Centro. Porto Alegre/RS.

Fone: 51 3303.8735

<http://www.ffcempa.edu.br/fracad.html>

biblio@ffcempa.edu.br

8.1.4 Horário de Funcionamento

De segunda à sexta-feira, das 8h às 20h.

8.1.5 Tipo de Biblioteca

Biblioteca universitária especializada.

8.1.6 Serviços Oferecidos

Circulação, serviço de referência, treinamento de usuários e normalização de trabalhos acadêmicos.

8.1.7 Missão

“Participar efetivamente das atividades de ensino, pesquisa e extensão da instituição a qual está vinculada, através da prestação dos serviços de informação, documentação e comunicação necessários para o desenvolvimento dos seus programas acadêmicos.” (BIBLIOTECA PAULO LACERDA DE AZEVEDO, 1996)

8.1.8 Objetivos da Reforma

- a) ampliar o espaço destinado à equipe da Biblioteca, beneficiando suas condições de trabalho;
- b) propor melhor distribuição do espaço físico para o acervo, mobiliário, equipamentos e serviços.

8.2 Dados Descritivos

8.2.1 Área

Total de 762m².

8.2.2 Equipe da Biblioteca

- a) bibliotecário: 1;
- b) funcionários: 3;
- c) estagiários: 2.

8.2.3 Usuários

- a) tipo: alunos, ex-alunos, médicos, residentes, professores, funcionários e comunidade em geral;
- b) usuários cadastrados: 2476.

8.2.4 Acervo

Total de 60.990 volumes.

8.2.4.1 Coleção de Livros e Monografias

- a) coleção de referência: 73;
- b) coleção geral: 16482;
- c) coleções especiais: 1435.

8.2.4.2 Coleção de Periódicos

- a) volumes: 43000;
- b) títulos: 694;
- c) títulos correntes: 48.

8.2.4.3 Coleção de Multimeios

- a) CD-ROM: 140;
- b) fitas VHS: 46;
- c) DVDs: 49.

8.3 Estrutura Física Disponível

8.3.1 Para a Equipe

8.3.1.1 Térreo

- a) área total: 37m² (administração, balcão de referência e informações e serviço de circulação);
- b) mobiliário:
- balcão de circulação: 1;
 - armários com porta de correr: 2;
 - estantes de madeira: 3;
 - gavetas para pastas suspensas: 8;
 - gavetas fichários: 20;
 - cadeiras giratórias: 5 (com altura ajustável e braços);
 - bancada de trabalho: 1 (com capacidade para três pessoas e equipamentos);
 - mesa de trabalho: 1 (chefia);
 - módulos com gavetas: 3.
- c) equipamentos:
- computadores: 4 (sendo um computador no balcão de circulação);
 - impressoras *laser*: 2;
 - ativador do sistema anti-furto: 1;
 - desativador do sistema anti-furto: 1;
 - *scanner* de mão: 1;
 - carrinho para transporte de livros: 1.

8.3.1.2 Mezanino

- a) área total: 10m²;
- b) mobiliário:
- balcão de circulação: 1;
 - estante de vidro: 1
 - cadeiras giratórias: 2 (com altura ajustável e braços).

- c) equipamentos:
- computadores: 1 (balcão de circulação);
 - ativador do sistema anti-furto: 1;
 - desativador do sistema anti-furto: 1;
 - *scanner* de mão: 1;
 - carrinho para transporte de livros: 1.

8.3.1.3 Sala de Estudos*

- a) área total: 12m²;
- b) mobiliário:
- mesa: 1 (com capacidade para 6 pessoas);
 - mesa para computador: 1;
 - cadeira giratória: 1 (com altura ajustável e braços);
 - módulo com gavetas: 1;
 - frigobar: 1.
- c) equipamentos:
- computador: 1;
 - impressora jato de tinta: 1;
 - carrinho para transporte de livros: 1.
- d) material depositado:
- caixas de papel para impressora: 12;
 - caixas com pastas suspensas: 6;
 - cubos de madeira: 40;
 - caixa com obras descartadas: 3.

8.3.2 Para os Serviços Públicos

8.3.2.1 Térreo:

- a) área total de 350m²:
- espaço de artes: 27m²;
 - recepção: 40m²;

- área de estudo: 162m²;
- área de acervo: 97m²;
- salas de estudo (2): 24m².

b) mobiliário:

- armários guarda-volumes: 102;
- mesa para recepção: 1;
- cadeira para recepção: 2 (fixa);
- mesas de estudo na área comum: 3 (cada uma com capacidade para dez pessoas);
- sofá de quatro lugares: 1;
- poltronas: 4;
- módulo para computador com consulta ao acervo, impressora, papel A4, e fichário: 1;
- mesas para computadores*: 4 com capacidade para quatro computadores e 2 com capacidade para 8 computadores;
- luminárias de mesa: 24, com lâmpadas dicróica;
- luminárias de chão: 2, com lâmpadas dicróica;
- salas de estudo: 2 (ver item 6.1.3.3), com mesa que acomoda 6 pessoas; uma poltrona, uma mesa para computador e uma luminária de chão.

c) equipamentos:

- computadores: 35, desses, um em cada sala de estudo e um para consulta ao acervo;
- ar-condicionado: central e individual nas salas de estudo e espaço de artes.

8.3.2.2 Mezanino

a) área de 197m²:

- cafeteria: 30m²;
- área de acervo: 64m²;

* Está fechada para os usuários e é utilizada pela equipe para o processamento técnico e, também, para almoxarifado e depósito.

- área de estudo: 43m²;
 - salas de estudo: 60m².
- b) mobiliário:
- mesas de estudo na área comum: 2, cada uma com capacidade para 6 pessoas;
 - cadeiras fixas: 12;
 - sofá de quatro lugares: 1;
 - poltrona: 2;
 - luminárias de mesa: 12, com lâmpadas dicróica;
 - salas de estudo: 6, sendo duas com mesa e cadeiras fixas para oito pessoas e quatro, com mesa e cadeiras fixas que acomodam seis pessoas e uma mesa para computador.
- c) equipamentos:
- computador: 6, sendo um em cada sala de estudo;
 - ar-condicionado individual: 1 em cada sala de estudo.

8.3.3 Coleção de Livros, Monografias, Teses e Dissertações

- a) área: 64m², está localizada no mezanino;
- b) mobiliário: 44 estantes de madeira e aço escovado.

8.3.4 Coleção de Periódicos e Coleção Memória*

- a) área: 97m²;
- b) mobiliário: 44 estantes de madeira e aço escovado.

8.3.5 Coleção de Multimeios

* Possuem compartimento de madeira, sem ventilação, para a cpu dificultando a manutenção, além de necessitar extensão para o mouse, devido a má localização da passagem da fiação.

* Produção intelectual da FFFCMPA.

Os CD-Roms, DVDs e fitas VHS encontram-se nas estantes de madeira do espaço destinado à equipe da Biblioteca, próximo ao balcão de circulação/referência.

8.4 Estrutura Física Necessária

8.4.1 Para a Equipe

8.4.1.1 Sala do Bibliotecário-chefe (novo espaço)

a) atividades:

- dirigir, coordenar e planejar as atividades técnico-administrativas da Biblioteca;
- realizar reuniões administrativas com funcionários e pessoal externo.

b) localização: no mezanino, onde atualmente se encontra a cafeteria;

c) mobiliário:

- bancada: 1;
- cadeira giratória com rodízio e braços: 1;
- cadeira fixa sem braço: 2;
- poltronas: 2
- armário fechado com 2 portas: 1;
- estante com 5 prateleiras: 1;
- arquivo para pastas suspensas: 1.

d) equipamentos:

- computador: 1;
- scanner: 1;
- fax: 1;
- telefone: 1;
- ar-condicionado: 1.

e) conforto ambiental:

- iluminação adequada, conforme NBR 5413 – Iluminância de Interiores (ASSOCIAÇÃO..., 1992);

- controle de temperatura e umidade (AMERICAN..., 1974);
- isolamento acústico, conforme NBR 10512 – Níveis de Ruído para Conforto Acústico (ASSOCIAÇÃO..., 1987).

8.4.1.2 Copa (novo espaço)

- a) função:
 - permitir o preparo de pequenas refeições e lanches;
 - favorecer o convívio dos funcionários na hora do almoço.
- b) localização: próximo à sala do Bibliotecário-chefe;
- c) mobiliário:
 - mesa para quatro pessoas: 1;
 - cadeiras sem braço: 4;
 - armário aéreo com duas portas: 1;
 - pia de aço: 1;
 - balcão para pia com duas portas e duas gavetas: 1.
- d) equipamentos:
 - microondas: 1;
 - frigobar: 1;
 - cafeteira: 1;
 - ventilador de teto: 1.
- f) pessoas circulantes: máximo 4.

8.4.1.3 Sanitários (novo espaço)

- a) função: servir aos funcionários;
- b) localização: junto à sala do Bibliotecário-chefe;
- c) quantidade: 2 (masculino e feminino);
- d) pessoas circulantes: 2.

8.4.1.4 Sala de Processamento Técnico (novo espaço fechado, com vidro)

- a) atividades:
 - realizar a representação descritiva e temática (indexação e catalogação);
 - registrar e preparar o material para circulação.
- b) localização: no mezanino, junto ao acervo de livros e onde, atualmente, se encontra um dos balcões de circulação;
- c) mobiliário:
 - bancada em “L” com seis gavetas (para 4 pessoas, simultaneamente): 1;
 - cadeiras giratórias: 2;
 - estante de uma face com cinco prateleiras: 3;
 - gavetas fichário: 20;
 - mural: 1.
- d) equipamentos:
 - computadores: 2;
 - impressora: 1;
 - *scanner*: 1;
 - foto-copiadora: 1;
 - telefone: 2;
 - carrinho para transporte de livros: 2;
 - aparelho de ar-condicionado: 1;
 - higrômetro: 1.
- e) pessoas fixas: 2;
- f) pessoas circulantes: 4.
- g) conforto ambiental:
 - iluminação adequada, conforme NBR 5413 – Iluminância de Interiores (ASSOCIAÇÃO..., 1992).
 - controle de temperatura e umidade (AMERICAN..., 1974);
 - isolamento acústico, conforme NBR 10512 – Níveis de Ruído para Conforto Acústico (ASSOCIAÇÃO..., 1987).

8.4.1.5 Balcão de Circulação

- a) atividades: realizar devoluções, empréstimos e renovações dos itens bibliográficos;
- b) localização: junto a recepção da Biblioteca;
- c) mobiliário:
 - balcão em “L”, com gavetas e prateleiras (para duas pessoas, simultaneamente): 1;
 - estante de madeira: 1;
 - cadeiras giratórias: 2 (com altura ajustável).
- d) equipamentos:
 - computadores: 2;
 - impressora jato de tinta: 1;
 - ativador do sistema anti-furto: 1;
 - desativador do sistema anti-furto: 1;
 - *scanner* de mão: 2;
 - carrinho para transporte de livros: 1.
- e) pessoas fixas: 2;
- f) pessoas circulantes: 5 usuários, simultaneamente;
- g) conforto ambiental:
 - iluminação adequada, conforme NBR 5413 – Iluminância de Interiores (ASSOCIAÇÃO..., 1992);
 - controle de temperatura e umidade (AMERICAN..., 1974);
 - isolamento acústico, conforme NBR 10512 – Níveis de Ruído para Conforto Acústico (ASSOCIAÇÃO..., 1987).

8.4.1.6 Serviço de Referência (novo espaço)

- a) atividades:
 - pesquisa bibliográfica;
 - consulta às bases de dados;
 - comutação bibliográfica;
 - auxílio ao usuário na localização e utilização do material.
- b) localização: próximo ao balcão de circulação;
- c) mobiliário:
 - bancada em “L”: 1;

- cadeira giratória, com braços: 2;
 - estante de madeira com cinco prateleiras: 1;
 - módulo para pastas suspensas: 1.
- d) equipamentos:
- computador: 1;
 - *scanner* de mesa; 1;
 - telefone/fax: 1.
- e) pessoas fixas: 1;
- f) pessoas circulantes: 2;
- g) conforto ambiental:
- iluminação adequada, conforme NBR 5413 – Iluminância de Interiores (ASSOCIAÇÃO..., 1992).
 - controle de temperatura e umidade (AMERICAN..., 1974);
 - isolamento acústico, conforme NBR 10512 – Níveis de Ruído para Conforto Acústico (ASSOCIAÇÃO..., 1987).

8.4.1.7 Recepção

- a) atividades:
- receber os usuários;
 - controlar o acesso à Biblioteca;
 - garantir a segurança dos usuários e funcionários.
- b) localização: na entrada da Biblioteca;
- c) mobiliário:
- mesa com 5 gavetas: 1;
 - cadeira giratória: 1;
- d) equipamentos: 1 telefone;
- e) pessoas fixas: 1;
- f) pessoas circulantes: 100;
- g) conforto ambiental:
- iluminação adequada, conforme NBR 5413 – Iluminância de Interiores (ASSOCIAÇÃO..., 1992);
 - controle de temperatura e umidade (AMERICAN..., 1974);

- isolamento acústico, conforme NBR 10512 – Níveis de Ruído para Conforto Acústico (ASSOCIAÇÃO..., 1987).

8.4.2 Para os Usuários

8.4.2.1 Recepção

a) mobiliário:

- armários guarda-volumes: 102;
- bebedouro: 1.

b) conforto ambiental:

- iluminação adequada, conforme NBR 5413 – Iluminância de Interiores (ASSOCIAÇÃO..., 1992);
- controle de temperatura e umidade (AMERICAN..., 1974);
- isolamento acústico, conforme NBR 10512 – Níveis de Ruído para Conforto Acústico (ASSOCIAÇÃO..., 1987).

8.4.2.2 Espaço de Leitura e Estudo

8.4.2.2.1 Térreo

a) mobiliário:

- mesas de estudo com dez lugares: 3;
- cadeiras fixas: 30;
- sofá de quatro lugares: 1;
- poltrona: 4;
- luminárias de mesa: 24, com lâmpadas dicróica;
- luminárias de chão: 2, com lâmpadas dicróica.

b) equipamentos: computador para consulta ao acervo: 1.

c) conforto ambiental:

- iluminação adequada, conforme NBR 5413 – Iluminância de Interiores (ASSOCIAÇÃO..., 1992);
- controle de temperatura e umidade (AMERICAN..., 1974);

- isolamento acústico, conforme NBR 10512 – Níveis de Ruído para Conforto Acústico (ASSOCIAÇÃO..., 1987).

8.4.2.2.2 Mezanino

a) mobiliário:

- mesas de estudo: 2, cada uma com capacidade para 6 pessoas;
- cadeiras fixas: 12;
- sofá de quatro lugares: 1;
- poltrona: 2;
- luminárias de mesa: 12, com lâmpadas dicróica;

b) equipamentos: computador para consulta ao acervo: 1.

c) conforto ambiental:

- iluminação adequada, conforme NBR 5413 – Iluminância de Interiores (ASSOCIAÇÃO..., 1992);
- controle de temperatura e umidade (AMERICAN..., 1974);
- isolamento acústico, conforme NBR 10512 – Níveis de Ruído para Conforto Acústico (ASSOCIAÇÃO..., 1987).

8.4.2.3 Salas de Estudo (fechadas)

8.4.2.3.1 Térreo (2 salas)

a) mobiliário:

- mesas para estudo em grupo, com quatro lugares: 2;
- cadeiras giratórias: 2;
- cadeiras fixas: 8.

b) equipamentos:

- computador: 2;
- ar-condicionado individual: 2.

c) conforto ambiental:

- iluminação adequada, conforme NBR 5413 – Iluminância de Interiores (ASSOCIAÇÃO..., 1992);
- controle de temperatura e umidade (AMERICAN..., 1974);
- isolamento acústico, conforme NBR 10512 – Níveis de Ruído para Conforto Acústico (ASSOCIAÇÃO..., 1987).

8.4.2.3.2 Mezanino (6 salas)

a) mobiliário:

- mesas para estudo em grupo, com seis lugares: 2;
- mesas para estudo em grupo, com quatro lugares: 4;
- cadeiras giratórias: 6;
- cadeiras fixas: 38.

b) equipamentos:

- computador: 6;
- ar-condicionado individual: 6.

c) conforto ambiental:

- iluminação adequada, conforme NBR 5413 – Iluminância de Interiores (ASSOCIAÇÃO..., 1992);
- controle de temperatura e umidade (AMERICAN..., 1974);
- isolamento acústico, conforme NBR 10512 – Níveis de Ruído para Conforto Acústico (ASSOCIAÇÃO..., 1987).

8.4.2.4 Sala de Informática (novo espaço)

a) função:

- digitação de trabalhos;
- consulta a bases de dados.

b) localização: próximo à recepção;

c) mobiliário:

- bancada com capacidade para quatorze computadores: 1;
- cadeiras com rodízio e sem braços: 14.

d) equipamentos:

- computadores: 14.

e) conforto ambiental:

- iluminação adequada, conforme NBR 5413 – Iluminância de Interiores (ASSOCIAÇÃO..., 1992);
- controle de temperatura e umidade (AMERICAN..., 1974);
- isolamento acústico, conforme NBR 10512 – Níveis de Ruído para Conforto Acústico (ASSOCIAÇÃO..., 1987).

8.4.3 Coleção de Livros, Monografias, Teses e Dissertações

Estas coleções ocuparão espaço tanto no térreo como no mezanino.

8.4.3.1 Térreo

a) mobiliário:

- estantes dupla face com dez prateleiras: 44;

b) conforto ambiental:

- iluminação adequada, conforme NBR 5413 – Iluminância de Interiores (ASSOCIAÇÃO..., 1992);
- controle de temperatura e umidade (AMERICAN..., 1974);
- isolamento acústico, conforme NBR 10512 – Níveis de Ruído para Conforto Acústico (ASSOCIAÇÃO..., 1987).

8.4.3.2 Mezanino

a) mobiliário:

- estantes dupla face com dez prateleiras: 44;

b) conforto ambiental:

- iluminação adequada, conforme NBR 5413 – Iluminância de Interiores (ASSOCIAÇÃO..., 1992);
- controle de temperatura e umidade (AMERICAN..., 1974);
- isolamento acústico, conforme NBR 10512 – Níveis de Ruído para Conforto Acústico (ASSOCIAÇÃO..., 1987).

8.4.4 Coleção de Periódicos (novo espaço)

Será transferido para o anexo da FFFCMPA que está em construção. Quanto ao conforto ambiental, é necessário:

- a) iluminação adequada, conforme NBR 5413 – Iluminância de Interiores (ASSOCIAÇÃO..., 1992);
- b) controle de temperatura e umidade (AMERICAN..., 1974);
- c) isolamento acústico, conforme NBR 10512 – Níveis de Ruído para Conforto Acústico (ASSOCIAÇÃO..., 1987).

8.4.5 Local para Exposições (novo espaço)

- a) função: divulgar os trabalhos acadêmicos e as atividades da biblioteca;
- b) localização: corredor do mezanino e na recepção;
- c) mobiliário: 2 vitrines, laterais à porta, além de 3 painéis para exposição;
- d) pessoas circulantes: 7.

8.5 Condições Físicas para a Ampliação e Reestruturação da Biblioteca Paulo Lacerda de Azevedo

De acordo com a literatura consultada, a biblioteca necessita de condições físicas adequadas para se desenvolver, que serão descritas a seguir.

8.5.1 Localização e Acessibilidade

A Biblioteca é bem localizada, necessitando de melhor e mais adequada distribuição dos espaços para equipe, usuários e acervo. O espaço entre as estantes está de acordo com a NBR 9050: Acessibilidade de Pessoas Portadoras de Deficiências a Edificações, Espaço, Mobiliário e Equipamentos Urbanos (ASSOCIAÇÃO..., 1997). O acesso ao mezanino é feito por fora da Biblioteca pelo

elevador do saguão da FFFCMPA, através de um corredor com piso de metal, o que provoca muito ruído. Idêntico problema é identificado na escada que dá acesso ao mezanino e na rampa de acesso ao monta-carga.

8.5.2 Espaço Destinado à Equipe

Para os setores de processamento técnico e administrativo é necessária uma reestruturação, pois as atividades realizadas requerem um espaço amplo para que as pessoas possam trabalhar sentadas, dispor de local para os equipamentos e, principalmente, para o fluxo constante de documentos.

O projeto deve evitar a necessidade de grandes deslocamentos para os funcionários; no caso da Biblioteca, deve-se estudar o reposicionamento do monta-carga.

O espaço destinado à equipe deve prever o aumento do número de funcionários para os próximos vinte anos, incluído as áreas de descanso, cozinha e banheiros.

É importante ressaltar que, até o ano de 2009, a FFFCMPA terá cinco cursos de graduação, além dos três já existentes, o que demandará um aumento de pessoal de, pelo menos, 100%.

8.5.3 Espaço Destinado ao Acervo

Conforme observação feita acima, a tendência do acervo é crescer. Anualmente são acrescentados ao acervo, cerca de 600 itens/ano. Para uma perspectiva de crescimento para os próximos vinte anos, o total de itens será de aproximadamente 12000 acrescentados aos 17346 já existentes, mais os itens dos novos cursos.

8.5.4 Espaço para os Usuários

A Biblioteca possui 120 assentos, distribuídos no espaço para estudo e leitura e nas salas de estudo em grupo. Com os novos cursos este número deverá aumentar, no mínimo, 30%.

8.5.5 Conforto Ambiental e Preservação

8.5.5.1 Cor

De acordo com Souto, Marx e Pereira (1999)* a utilização de cores quentes não é recomendável por excitarem o sistema nervoso e prejudicarem a concentração nas atividades de leitura e pesquisa. Portanto, é aconselhável a substituição do amarelo-ouro e do azulão, por cores claras e frias, principalmente, nas salas de estudo.

8.5.5.2 Iluminação

A Biblioteca possui iluminação natural e artificial, sendo que a iluminação artificial está adequada no acervo, porém, na área destinada à equipe e aos usuários, há lâmpadas incandescentes e dicróicas que devem ser substituídas por lâmpadas fluorescentes. Os brises, utilizados como proteção da incidência excessiva de luz natural, não cumprem sua função por serem fixos. Em dias de sol, no turno da tarde, é, praticamente, inviável a utilização das salas de estudo; uma vez que o sol reflete nas mesas e no piso.

Recomenda-se a troca por brises móveis, que possam ser regulados, de acordo com a posição solar. Outra medida que pode ser adotada é a instalação de persianas ou a colocação de *insulfilm*.

Com exceção das salas de estudos, a Biblioteca não possui chaves de luz para cada ambiente, sendo utilizada a luz artificial, mesmo nos dias em que não haveria necessidade, onerando gastos com energia elétrica.

8.5.5.3 Acústica

A proteção acústica deve ser empregada em todas as salas de estudos (paredes e portas) e na sala da chefia, incluindo a escada que dá acesso à mesma, pois está localizada próximo ao balcão de circulação.

* Documento eletrônico.

Em certas áreas da Biblioteca (escada de acesso ao mezanino, rampa de acesso aos periódicos e corredor que liga o mezanino à sala da chefia) o piso é de metal (piso de ônibus), provocando forte ruído quando da utilização do carrinho de transporte de livros, devendo, portanto, ser substituído por piso com grande capacidade de absorção de ruído, exceto carpete.

8.5.5.4 Temperatura, Umidade e Ventilação

Nas áreas destinadas ao acervo é necessário o controle de temperatura e umidade por meio de instalação de higrômetros. Nos demais setores, o controle de temperatura deverá ser feito com a instalação de ar-condicionado.

A ventilação natural pode ser usada, ocasionalmente, nas áreas destinadas à equipe e aos usuários, desde que as janelas estejam adequadas no que diz respeito ao posicionamento e dimensões.

A temperatura deve permanecer entre 22°C e 24°C para as pessoas e entre 16°C e 19°C para os livros (AMERICAN..., 1974). A umidade relativa do ar indicada é entre 30% e 60%, sendo ideal 50%. (MASCARÓ, J. J.; MASCARÓ, L., 2004)*

8.5.5.5 Ergonomia

Quanto aos aspectos ergonômicos é preciso mudar o local do montacarga, já que este está distante do balcão de circulação, sendo necessário percorrer toda a Biblioteca com o carrinho, dificultando a execução das tarefas, havendo desperdício de tempo e causando transtorno aos usuários em função do ruído produzido.

O mobiliário utilizado para leitura e estudos obedece o estabelecido na norma NR 17 – Ergonomia (BRASIL, 1990)*, no entanto, as mesas e bancadas dos computadores prejudicam a postura do usuário quando da utilização do *mouse* sem a extensão.

* MASCARÓ, Juan José; MASCARÓ, Lucia. **Condicionantes Ambientais do Projeto de Bibliotecas**. 11 p. No prelo.

* Documento eletrônico.

8.5.5.6 Sinalização

A sinalização instrutiva, restritiva e especial está presente na Biblioteca, porém percebeu-se a necessidade de um reforço verbal para que seja seguida. Há necessidade de repensar esta sinalização, através da utilização de cores e chamadas mais contundentes. Destaca-se a obrigatoriedade de sinalizar portas de saída de emergência, localização de extintores de incêndio conforme a NR 26 – Sinalização de Segurança (BRASIL, 1978)* e a NBR 7195: Cores para Segurança (ASSOCIAÇÃO..., 1995), além da presença de câmeras de vídeo.

8.5.5.7 Proteção Antifurto

A Biblioteca possui um ótimo sistema eletrônico antifurto, instalado entre o balcão de circulação e a recepção. Possui, também, circuito interno com duas câmeras de vídeo instaladas. No entanto, é necessário aumentar o número de câmeras para o controle de todos os ambientes, principalmente, na passagem das antenas eletrônicas.

8.5.5.8 Proteção Contra Fogo e Água

Para a proteção contra incêndios é aconselhável o uso de gases limpos tipo Inergen, por não provocar danos ao acervo. A Biblioteca dispõe de sistema de alarme e sensores automáticos que detectam princípio de incêndio, portas corta-fogo, extintores de incêndio, mangueiras, hidrantes e reservatório de água. É necessária melhor sinalização indicativa destes recursos.

9 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O objetivo do trabalho, de sugerir um programa de necessidades, visando a reestruturação, ampliação e reforma da Biblioteca Paulo Lacerda de Azevedo com vistas à melhoria de seu desempenho, foi alcançado.

Apesar de pouca literatura específica sobre o assunto, foi possível fazer uma revisão onde os aspectos pertinentes a padrões de Bibliotecas Universitárias foram, amplamente, abordados, permitindo a elaboração de um programa de necessidades, próximo do ideal, diante da realidade da Biblioteca estudada.

A análise dos dados possibilitou o conhecimento dos pontos geradores de satisfação e insatisfação da equipe da Biblioteca quanto ao ambiente de trabalho e através dela, procurou-se a melhor maneira de minimizar os conflitos e problemas detectados.

Pode-se perceber a falta de autonomia da Biblioteca em alterar pequenos detalhes, que proporcionariam, de imediato, melhor arranjo da coleção de multimeios, até a implantação do programa que prevê o crescimento desta unidade de informação por, pelo menos, vinte anos.

Detectou-se, também, a existência de conflitos entre funcionários e, para amenizar este problema, a decisão tomada pela chefia, acabou prejudicando a divisão de tarefas nos setores.

Pode-se observar que alguns funcionários mostraram certo receio em responder a terceira parte do questionário temendo represálias

Apesar do prédio da Biblioteca ter sido projetado há menos de cinco anos, já apresenta vários problemas de espaço, pois, até 2009, a FFFCMPA, terá mais cinco cursos, além dos três existentes e não há previsão pela Direção, de aumento do espaço que será necessário para abrigar maior número de usuários e acervo. Este fato vem confirmar a importância de uma equipe interdisciplinar que pense as reais necessidades da Biblioteca. A maioria da vezes não há esta interação o que reflete na concepção equivocada da função de uma unidade de informação.

A Biblioteca Paulo Lacerda de Azevedo é um exemplo da falta de comunicação entre os profissionais envolvidos no projeto do novo prédio: é bonita, mas não é funcional.

O programa de necessidades proposto foi pensado com base no espaço existente, na informação da Direção a respeito de não haver previsão de novo prédio para a Biblioteca e/ou divisão em bibliotecas setoriais, na análise dos dados e no quadro funcional da Biblioteca. Este programa prevê aumento de funcionários, acervo, serviços e usuários.

As mudanças sugeridas visam maximizar o funcionamento da Biblioteca, atendendo as necessidades da equipe de funcionários e beneficiando, diretamente, os usuários.

Recomenda-se, em um outro momento, a realização de um estudo de usuários, para que, também eles, apontem os fatores geradores de satisfação e insatisfação em relação à unidade de informação.

Se este Programa de Necessidades for aprovado e aplicado, cabe ao Bibliotecário-Chefe participar, efetivamente, do planejamento e execução do trabalho, formando uma comissão composta de, pelo menos, um funcionário da Biblioteca, um usuário e um representante da Instituição para acompanhar e assessorar na coordenação do projeto, sempre com base no programa de necessidades.

Cabe salientar, que o presente trabalho teve início no primeiro semestre do curso, na disciplina de Metodologia da Pesquisa Aplicada às Ciências da Informação, quando da solicitação de pensar um problema que daria origem a um projeto que propusesse soluções para o mesmo e, mais tarde na disciplina de Gestão de Recursos Informacionais, onde, de fato, foi ensinado o que é e para que serve um Programa de Necessidades.

Os conhecimentos, aqui aplicados, foram adquiridos ao longo do curso e têm a intenção de representar a valiosa contribuição do corpo docente desta Academia, na formação profissional da aluna.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. **Planejamento de Bibliotecas e Serviços de Informação**. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2000.

AMERICAN SOCIETY OF HEATING, REFRIGERATING AND AIR-CONDITIONING ENGINEERS. **Standard measurements guide: section on temperature measurements**. Atlanta, Ga.: ASHRAE, 1974.

ANSELMO, Marcos Paulo; CHIARELLO, Luciano. **Segurança da Biblioteca**. Disponível em: <<http://campus.fortunecity.com/mcat/102/segura.htm>>. Acesso em: 22 abr. 2006.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5413**: Iluminância de Interiores. Rio de Janeiro, 1992.

_____. **NBR 7195**: Cores para segurança. Rio de Janeiro, 1995.

_____. **NBR 9050**: Acessibilidade de Pessoas Portadoras de Deficiências a Edificações, Espaço, Mobiliário e Equipamentos Urbanos. Rio de Janeiro, 1997.

_____. **NBR 10152**: níveis de ruído para conforto acústico. Rio de Janeiro, 1987.

BARBOSA, Gesmar Kingeski. **Proposta de um Programa de Necessidades para a Ampliação da Biblioteca Setorial Gládis W. do Amaral da Faculdade de**

Ciências Econômicas da Universidade Federal do Rio Grande do Sul. 2005. Trabalho de Conclusão de Curso – Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2005.

BIBLIOTECA PAULO LACERDA DE AZEVEDO. **Regulamento Interno.** Porto Alegre: FFFCMPA, 1996.

BRASIL. **Lei n. 7.596, de 10 de abril de 1987 - Fundação Pública.** Disponível em: <http://www.mp.pe.gov.br/procuradoria/caops/caop_fundacoes_novo/legislacao/fund_pub.htm>. Acesso em: 21 abr. 2006.

_____. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Decreto Federal nº 6.891, de 11 de dezembro de 1980.** Disponível em: http://www.educacaosuperior.inep.gov.br/funcional/info_ies_new.asp?plES=717>. Acesso em: 20 abr. 2006.

_____. MINISTÉRIO DO TRABALHO. **Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde do Trabalhador: NR 17/Ergonomia (117.000-7).** Disponível em: <<http://www.mte.gov.br/Empregador/segsau/Legislacao/Normas/conteudo/nr17/default.asp>>. Acesso em: 20 abr. 2006.

_____. MINISTÉRIO DO TRABALHO. **NR 26: Sinalização de Segurança (126.000-6).** Disponível em: < <http://www.mte.gov.br/Empregador/segsau/Legislacao/Normas/conteudo/nr26/> >. Acesso em: 20 abr. 2006.

BROWN, Carol R. **Interior Design for Libraries:** drawing on function and appeal. Chicago: American Library Association, 2002.

COSTA, André; ZIEGLER, Andréia; ROLLO, Fernanda. **Acústica.** 1999. Disponível em: <<http://campus.fortunecity.com/mcat/102/acustica.htm>>. Acesso em: 22 abr. 2006.

CUNHA, Murilo Bastos da. Construindo o Futuro: a biblioteca universitária brasileira em 2010. **Ciência da Informação**, Brasília, DF, v. 29, n. 1, p.71-89, jan./abr. 2000. DODEBEI, Vera Lúcia. **Bibliotecas Universitárias Brasileiras:** uma reflexão sobre seus modelos. Disponível em: <<http://www.dibi.ufrj.br/dodebei.doc>>. Acesso em: 11 abr. 2006.

FAULKNER-BROWN, Harry. Design de Grandes Edifícios para Bibliotecas. In: INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA. **A Informação:** tendências para o novo milênio. Brasília, DF: 1999. Cap. 5, p. 82-93.

FLECK, Luiza Kessler. **Estudo das Condições de Trabalho em Bibliotecas Acadêmicas de uma Universidade Pública Federal.** 2004. Trabalho de Conclusão (Mestrado Profissional) – Escola de Engenharia, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2004.

FONSECA, Ana. **Era da Medição de Atitudes (1920-1930).** Disponível em: <http://www.hoops.pt/hojehoops/psico2.htm>>. Acesso em: 6 out. 2006.

FUNDAÇÃO FACULDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS MÉDICAS DE PORTO ALEGRE. Disponível em: <<http://www.ffcempa.tche.br>>. Acesso: em 22 mar. 2006.

HAMPTON, David R. **Administração**: processos administrativos. São Paulo: McGraw-Hill, 1990.

HAUENSTEIN, Deisi Maria; SANTINI, Luciane; KUSE, Mara. **Sinalização**. 1999. Disponível em: <<http://campus.fortunecity.com/mcat/102/sinaliza.htm>>. Acesso: em 22 abr. 2006.

LE MOS, Andréa; PAIXÃO, Rosilei. **Planejamento de Bibliotecas em Relação ao Peso**. 1999. Disponível em: <<http://campus.fortunecity.com/mcat/102/peso.htm>>. Acesso em: 22 abr. 2006.

MACEDO, Neusa Dias de; MODESTO, Fernando. Equivalências: do serviço de referência convencional a novos ambientes de redes digitais em bibliotecas. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**. Nova Série, São Paulo, v. 1, n. 1, p. 38-72, 1999.

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

PONJUÁN DANTE, Gloria. **Gestión de Información**: dimensiones e implementación para el éxito organizacional. Rosario: Nuevo Paradigma, 2004.

POZO, Grazieli; MILANI, Márcia; ARAÚJO, Sabrina. **Mobiliário e Equipamentos para Bibliotecas**. 1999. Disponível em: <<http://campus.fortunecity.com/mcat/102/mobilia.htm>>. Acesso em: 22 abr. 2006.

SENE, Maria Joaquina Medeiros; SEFFNER, Fernando. Biblioteca Universitária: uma experiência de construção. **BIBLOS**: Revista do Departamento de Biblioteconomia e Historia, Rio Grande, v. 15, p. 181-194, 2003.

SOUTO, Gabriela; MARX, Rosimere; PEDREIRA, Zilmar. **Cores para Bibliotecas**. 1999. Disponível em: <<http://campus.fortunecity.com/mcat/102/cores.htm>>. Acesso em: 22 abr. 2006.

TARAPANOFF, Kira. Biblioteca Integrada e Sociedade: referencial teórico. **Ciência da Informação**, Brasília, DF, v. 13, n. 1, p. 3-9, 1984.

TRIVIÑOS, Augusto Nivaldo Silva. **Introdução à Pesquisa em Ciências Sociais**: a pesquisa qualitativa em educação. São Paulo: Atlas, 1987.

WEHRPLOTZ, Elizabeth; CANDIDO, Helena; BONO, Leonardo. **Padrões de Espaços em Biblioteca**: acerca, usuários, funcionários. 1999. Disponível em: <<http://campus.fortunecity.com/mcat/102/espaco.htm>>. Acesso em: 22 abr. 2006.

APÊNDICE A – Ficha de Observação

Ficha de Observação

1 Dados da Instituição:

1.1 Nome da Biblioteca:

1.2 Instituição mantenedora:

1.3 Tipo de biblioteca:

1.4 Missão:

1.5 Objetivos:

2 Situação Atual da Unidade de Informação

2.1 Qual a área total da biblioteca?

2.2 Quantos usuários estão cadastrados na biblioteca?

2.3 Quantos e quais os setores funcionam no espaço da biblioteca?

2.4 Quantos funcionários a biblioteca possui e como eles são divididos nos setores?

2.5 Qual a média diária de atendimento?

2.6 Quais os horários de maior fluxo no atendimento e quantas pessoas costumam circular nestes horários?

2.7 Qual o tamanho do acervo da biblioteca e como está dividido?

2.8 Quais são os serviços que a biblioteca oferece?

2.9 Qual o espaço físico (m²) dos setores da biblioteca?

2.10 Quais são os mobiliários e equipamentos que a biblioteca possui e qual sua distribuição?

APÊNDICE B – Questionário

QUESTIONÁRIO

PRIMEIRA PARTE – DADOS PESSOAIS

1 Idade _____ 2 Altura _____

3 Sexo () Feminino () Masculino

4 Escolaridade

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------|
| () Sem escolaridade | () Superior completo |
| () Ensino Fundamental incompleto | () Superior incompleto |
| () Ensino Fundamental | () Especialização |
| () Ensino Médio incompleto | () Mestrado |
| () Ensino Médio completo | () Doutorado |
| () Curso técnico de Ensino Médio | |

5 Formação

- () Biblioteconomia
() Outros cursos Qual? _____

6 Cargo

Nível Superior

- () Bibliotecário
() Outro cargo de nível superior

Nível Intermediário

- () Assistente em Administração
() Outro cargo de nível intermediário

() Nível de Apoio

7 Tempo de trabalho na biblioteca: _____ anos

8 Tempo de trabalho na FFFCMPA: _____ anos

9 Tempo aproximado para aposentadoria: _____ anos

10 Horário de trabalho: _____ às _____ horas

SEGUNDA PARTE – TAREFAS REALIZADAS

Marque com um X apenas as tarefas que realiza.

- 1 Gerência ()
- 2 Referência ()
- 3 Circulação ()
- 4 Processamento Técnico ()
- 5 Organização do Acervo ()
- Guardar material bibliográfico nas estantes ()
- Conferir a ordenação de material bibliográfico nas estantes ()
- Realizar leitura de estantes ()
- Conservar e restaurar material bibliográfico ()
- Outra(s) tarefa(s) realizada(s) seguidamente: _____

TERCEIRA PARTE – SATISFAÇÃO NO AMBIENTE DE TRABALHO

As questões abaixo procuram identificar sua satisfação em relação ao seu ambiente de trabalho.

Assinale na escala o ponto que melhor representa sua opinião com relação a cada uma delas.

1 Aparência geral do ambiente de trabalho

Muito insatisfeito

Muito satisfeito

2 Área física disponível

Muito insatisfeito

Muito satisfeito

3 Nível de iluminação do local de trabalho

Muito insatisfeito

Muito satisfeito

4 Condições de temperatura no local de trabalho

Muito insatisfeito

Muito satisfeito

5 Nível de ruído interno para desenvolver suas atividades

Muito insatisfeito

Muito satisfeito

6 Ruído proveniente de fora da biblioteca

Muito insatisfeito

Muito satisfeito

7 Privacidade de seu posto de trabalho (mesa, balcão, etc.)

Muito insatisfeito

Muito satisfeito

8 Quantidade de equipamentos disponíveis para o trabalho (computadores, impressoras, etc.)

Muito insatisfeito

Muito satisfeito

9 Qualidade dos equipamentos disponíveis para o trabalho (mesas, apoio para os braços, tela anti-reflexiva, etc...)

Muito insatisfeito

Muito satisfeito

10 Condições de conservação do mobiliário

Muito insatisfeito

Muito satisfeito

11 Qualidade do mobiliário (mesas, cadeiras.)

Muito insatisfeito

Muito satisfeito

12 Tipo de cadeiras disponíveis

Muito insatisfeito

Muito satisfeito

13 Limpeza e conservação do acervo (livros, periódicos, etc.)

Muito insatisfeito

Muito satisfeito

14 Existência de área para descanso, refeições e lazer na biblioteca

Muito insatisfeito

Muito satisfeito

15 Qual o seu grau de satisfação geral com relação ao seu ambiente físico de trabalho (conforto, condições térmicas, iluminação, ruído, etc.)

Muito insatisfeito

Muito satisfeito

ANEXO

PLANTA DA BIBLIOTECA



