

Miriam Moema Loss

OCUPANDO MAIS UM ESPAÇO:

Proposta de um Programa de Necessidades para a ampliação da Biblioteca da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (Fabico/UFRGS)

Monografia de conclusão do Curso de Especialização em Gestão de Bibliotecas Universitárias da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, apresentada como requisito parcial para obtenção do grau de Especialista em Gestão de Bibliotecas Universitárias.

Orientadora: Profa. Me. Jussara Pereira Santos

Porto Alegre
2009

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

Reitor: Prof. Dr. Carlos Alexandre Netto

Vice-Reitor: Prof. Dr. Rui Vicente Oppermann

FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO

Diretor: Prof. Ricardo Schneiders da Silva

Vice-Reitor: Prof^a. Dr^a. Regina Helena Van Der Laan

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO

Chefe: Prof^a.Dr^a. Ana Maria Mielniczuk de Moura

Chefe-Substituto: Prof^a. Dra. Helen Beatriz Frota Rozados

CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS

Coordenadora: Prof^a. Dra. Ida Regina Chittó Stumpf

Vice-Coordenadora: Prof^a. Dra. Sônia Elisa Caregnato

Dados Internacionais de Catalogação-na-Publicação (CIP)

L881o Loss, Miriam Moema

Ocupando mais um espaço: proposta de um programa de necessidades para a Biblioteca da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (Fabico/UFRGS) / Miriam Moema Loss. – 2009.

f.: il.

Monografia de Conclusão de Curso de Especialização em Gestão de Bibliotecas Universitárias – Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação, Departamento de Ciências da Informação, Porto Alegre, 2009.

Orientadora: Jussara Pereira Santos.

1. Biblioteca universitária. 2. Conforto ambiental. 3. Programa de necessidades. I. Santos, Jussara Pereira Santos. II. Título.

CDU 027.7

Departamento de Ciências da Informação
Rua Ramiro Barcelos, 2705 Campus Saúde
90035-007 Porto Alegre / RS
Telefone: (51) 3308-5146
Fax: (51) 3308-5435
E-mail: dci@ufrgs.br

Miriam Moema Loss

OCUPANDO MAIS UM ESPAÇO:

PROPOSTA DE UM PROGRAMA DE NECESSIDADES PARA A AMPLIAÇÃO DA
BIBLIOTECA DA FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL (FABICO/UFRGS):

Esta monografia foi julgada adequada à obtenção do título de Especialista em Gestão de Bibliotecas Universitárias e aprovada em sua forma final pelo Curso de Especialização em Gestão de Bibliotecas Universitárias da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

Porto Alegre, ____ de _____ de 20__.

BANCA EXAMINADORA:

Profa. Me. Jussara Pereira Santos – UFRGS

Profa. Me. Maria do Rocio Fontoura Teixeira – UFRGS

Arquiteta Esp. Tânia Marli Stasiak Wilhelms – IFRS

AGRADECIMENTOS

À UFRGS pela oportunidade da qualificação.

À Viviane, Diretora do Sistema de Bibliotecas da UFRGS, pela iniciativa de propor esse curso ao Departamento de Ciências da Informação.

Aos meus amados filhos pela apoio, interesse, paciência e compreensão.

Ao meu marido, pelo apoio incondicional, pelas revisões do texto e pela cooperação nas minhas ausências.

Aos meus queridos colegas de trabalho, pela colaboração e participação ativa nessa jornada.

Aos meus colegas de curso, pela amizade e cooperação.

A minha querida orientadora, pela dedicação, entusiasmo e profissionalismo ao conduzir esse trabalho.

RESUMO

As bibliotecas universitárias, por estarem inseridas no contexto da educação superior, necessitam estar em consonância com as novas demandas informacionais, contribuindo assim na qualificação do ensino, da pesquisa e da extensão. Ao planejar ampliações de espaços, as bibliotecas devem considerar o conforto ambiental tanto para o usuário e funcionários, como também para o acervo. Nesse cenário, visando o melhor aproveitamento do espaço a ser incorporado à atual área física da Biblioteca da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação (Fabico), da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS), um programa de necessidades está sendo proposto de acordo com os parâmetros de acessibilidade, ergonomia, prevenção de sinistros, condições de segurança e condicionantes ambientais. Para embasar essa proposta, um breve histórico da educação superior no Brasil, com foco nas bibliotecas universitárias, é apresentado, abordando aspectos como: estrutura e funcionamento, funções, espaço físico e instalações das bibliotecas universitárias e seu papel na avaliação das Instituições Federais de Ensino Superior. A seguir são abordados os aspectos principais das normas de acessibilidade e de ergonomia, dos requisitos necessários para o controle dos condicionantes ambientais, condições de segurança e prevenção de sinistros, bem como os aspectos teóricos do programa de necessidades. A metodologia utilizada é o estudo de caso, de caráter qualitativo, com o apoio de entrevistas estruturadas com os funcionários da Biblioteca e de observações diretas e estruturadas do comportamento do usuário ao utilizar a Biblioteca. Os dados levantados e analisados serviram de subsídios para a elaboração do programa de necessidades. Com esse levantamento pode-se concluir que os funcionários estão insatisfeitos com o ambiente de trabalho, principalmente com relação ao ruído interno e com a ausência de uma área para pausas no trabalho ou lanches e que os usuários portadores de algum tipo de deficiência, tem dificuldades até para transpor a porta de entrada da Biblioteca. As áreas de circulação, principalmente na entrada, são críticas, pois não comportam mais que cinco pessoas ao mesmo tempo. Os espaços entre as estantes estão desiguais, dificultando o acesso a mais de uma pessoa por vez. O programa pretende fornecer subsídios para a elaboração do projeto arquitetônico adequado às necessidades e à realidade da Biblioteca, reduzindo duplicações e desperdício de recursos.

PALAVRAS-CHAVE: Biblioteca universitária. Conforto ambiental. Programa de necessidades.

ABSTRACT

The university libraries, inserted in the context of higher education need to be in line with the new demands, thus contributing to the qualification of teaching, research and extension. In planning extensions of spaces, libraries should consider the environmental comfort for both the user and staff, as well as to the collection. In this context, aimed at better use of space to be incorporated into the area of the Biblioteca da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação (FABICO), of Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS), a program of necessities are being filed in accordance with the parameters of accessibility, ergonomics, prevention of accidents, safety and environmental restrictions. To support this proposal, a brief history of higher education in Brazil, focusing on university libraries is presented, covering aspects such as structure and operations, functions, physical space and facilities and their role in the evaluation of Federal Institutions of Higher Education. Below are discussed the main aspects of accessibility standards and ergonomics, the requirements for control of broad environmental, safety and prevention of accidents, as well as the theoretical aspects of program of necessities. The methodology is case study, qualitative, with the help of structured interviews with staff and direct observations and structured behavior of the user to use the Library. The data collected and analyzed served as the basis for the production of the program needs. With this survey we can conclude that the employees are dissatisfied with the work environment, especially with respect to the internal noise and the lack of an area for breaks or meals at work and that users who presented some type of disability, has difficulties to implement only the gateway to the library. The circulation areas, especially at the entrance, are critical because they do not contain more than five people at once. The spaces between the book-shelves are uneven, making access to more than one person at a time. The program aims to provide support for the development of architectural design appropriate to the needs and reality of the Library, reducing duplication and waste of resources.

KEYWORDS: University library. Environmental comfort. Program of necessities.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	8
2 CONTEXTO E DELIMITAÇÃO DO ESTUDO	10
2.1 DEFINIÇÃO DO PROBLEMA	12
2.2 OBJETIVOS	13
2.2.1 Objetivo geral	13
2.2.2 Objetivos específicos	13
3 AS BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS NO CONTEXTO DO ENSINO SUPERIOR BRASILEIRO	14
3.1 FUNÇÕES DA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA	23
3.2 A ESTRUTURA E O FUNCIONAMENTO DAS BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS	24
3.3 BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS COMO INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DAS IFES	27
3.4 ESPAÇO FÍSICO E INSTALAÇÕES	29
4 ACESSIBILIDADE, ERGONOMIA E CONDICIONANTES AMBIENTAIS	33
4.1 ACESSIBILIDADE	33
4.2 ERGONOMIA	36
4.3 CONDICIONANTES AMBIENTAIS	37
4.4 SEGURANÇA E PREVENÇÃO DE SINISTROS	39
5 PROGRAMA DE NECESSIDADES	42
6 METODOLOGIA	50
7 ANÁLISE E APRESENTAÇÃO DOS DADOS	53
8 PROGRAMA DE NECESSIDADES DA BIBLIOTECA DA FABICO	61
9 CONSIDERAÇÕES FINAIS	85
REFERÊNCIAS	87
APÊNDICE A - Ficha de observação do usuário	91
APÊNDICE B - Formulário de entrevista : equipe	92
APÊNDICE C - Formulário para anotações de campo	93

1 INTRODUÇÃO

As bibliotecas universitárias, inseridas no contexto da educação superior brasileira, tem papel decisivo no suporte informacional para a formação pessoal e profissional de sua comunidade, garantindo a qualidade científica, cultural e técnica, nos diferentes campos do saber.

O espaço físico destinado a abrigar os acervos desses importantes setores de pesquisa, nem sempre planejados para tal, foram, muitas vezes, adaptados de forma precária, sem qualquer planejamento.

O acervo impresso ainda constitui a grande maioria dos itens presentes nas bibliotecas, apesar do desenvolvimento das tecnologias de informação e comunicação, formando um verdadeiro patrimônio cultural das universidades.

O planejamento de reformas e ampliações de espaços destinados a abrigar acervo impresso e multimeios, como também para atender demandas de pesquisa é necessário para que a memória institucional seja preservada na sua integridade.

O presente estudo tem como objetivo a proposição de um programa de necessidades para a ampliação e reestruturação do espaço físico da Biblioteca da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação (Fabico) da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, levando em conta as normas de acessibilidade e ergonomia, os parâmetros para a prevenção de sinistros e as condições de segurança das edificações, além da adequação dos condicionantes ambientais tais como temperatura, umidade, acústica e iluminação.

Este estudo apresenta, na parte inicial, seu contexto e delimitação, apresentando a situação da Biblioteca da Fabico, desde a sua formação até os dias atuais, e de como seu espaço físico foi se alterando através dos tempos.

Na segunda e terceira partes, a revisão da literatura, são apresentados um histórico da educação superior no Brasil e das bibliotecas universitárias como ferramentas essenciais no fomento do ensino, da pesquisa e da extensão, sua

estrutura e funcionamento, suas funções e alguns aspectos com relação ao espaço físico e às instalações. A seguir são abordados os aspectos principais das normas de acessibilidade e de ergonomia, dos requisitos necessários para o controle dos condicionantes ambientais, condições de segurança e prevenção de sinistros, bem como do programa de necessidades, aplicáveis ao caso da ampliação da Biblioteca.

A metodologia utilizada para realizar o estudo, bem como as análises das entrevistas e observações aplicadas, estão dispostas na seção seguinte, acompanhadas de gráficos para ilustrar os resultados obtidos.

Para finalizar, o programa de necessidades é apresentado com as características específicas para a atual ampliação do espaço físico, fazendo uma projeção para os próximos 20 anos. As adaptações propostas foram baseadas nas reais possibilidades de execução, pretendendo estar em concordância com a norma de acessibilidade, com as questões da ergonomia no trabalho observando o bem estar e o conforto da equipe e dos usuários e a preservação do acervo da Biblioteca.

2 CONTEXTO E DELIMITAÇÃO DO ESTUDO

A Biblioteca da Fabico está localizada no quarto andar do prédio da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação, situado no Campus Saúde da Universidade, entre as Ruas Ramiro Barcelos e Jacinto Gomes. O prédio possui cinco andares e a Biblioteca ocupa atualmente cerca de 50% do quarto andar. Até o ano de 1986, com uma área de 130m², ocupava parte da ala leste/sul do prédio; atualmente com 311,84m², formada pela fusão de mais duas salas de aula, ocupa a ala leste, oeste e sul do prédio.

Este espaço não foi planejado para ser biblioteca, sendo adaptado, no decorrer dos anos, conforme a necessidade de crescimento do acervo. Para tanto, foram a ele agregadas duas áreas de uso comum do prédio (banheiros masculino e feminino) e área de circulação (corredores), além das salas de aula.

A distribuição desse espaço deu-se de acordo com a necessidade e com a disponibilidade de recursos da época. Assim, existe no recinto da Biblioteca, um banheiro de uso interno, com cerca de 9,66m², que foi o banheiro feminino do andar. O banheiro masculino, com cerca de 8,59m², serve como depósito de material bibliográfico, estando lá armazenadas coleções inteiras de periódicos e de livros de caráter histórico, coleções não-correntes, devidamente acondicionadas com papel alcalino e identificados por título e ano.

A porta principal de acesso à Biblioteca foi instalada no corredor do andar, outra área anexada posteriormente, avançando mais 5m² da área de circulação do prédio.

A equipe de trabalho está formada atualmente por quatro bibliotecários, cinco auxiliares e seis bolsistas. O atendimento de 12h30min por dia, no horário das 8h30min às 21h, está distribuído entre três auxiliares e quatro bibliotecários. Os dois outros auxiliares estão destacados para o trabalho interno de preparo de material para circulação e para as atividades de conservação preventiva e pequenos reparos no acervo. Cada bolsista atua em um dos três turnos de atendimento da Biblioteca,

manhã, tarde ou noite. Outros três bolsistas trabalham no Laboratório de Conservação e Restauro, no acervo da Biblioteca.

A atual Biblioteca da Fabico iniciou seu funcionamento em 29 de setembro de 1959. Naquela época a Faculdade era denominada Escola de Biblioteconomia e Documentação e o acervo da Biblioteca era parte integrante da Biblioteca da Faculdade de Ciências Econômicas. Em 23 de agosto de 1966, foi conferida a autonomia da Escola de Biblioteconomia. A partir desta data a Biblioteca passa a existir de fato, recebendo recursos e um espaço físico específico, mesmo que ainda instalada no prédio da Faculdade de Ciências Econômicas.

A partir da reforma universitária de 1970, ocorreu a junção dos Cursos de Biblioteconomia e Jornalismo quando a Escola passou a denominar-se Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação, abrigando os dois cursos. Em 1972 instalou-se no quarto andar do então novo prédio da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação, onde permanece até hoje. Naquele ano passou a integrar o Sistema de Bibliotecas da UFRGS (SBU), tendo novas competências e responsabilidades perante a comunidade acadêmica.

A formação do acervo se deu com as obras do Curso de Biblioteconomia vindas da Faculdade de Ciências Econômicas e obras do Curso de Jornalismo oriundas da Biblioteca da então Faculdade de Filosofia. Atualmente seu acervo está composto basicamente de material impresso e de multimeios (CDs, DVDs, VHS, microfilmes, microfichas) nas áreas específicas dos cursos de graduação: Arquivologia, Biblioteconomia, Museologia, Relações Públicas, Publicidade e Propaganda e Jornalismo; cursos do Programa de Pós-Graduação em Comunicação e Informação e também em áreas afins, como Marketing, Metodologia da Pesquisa, Semiologia, Turismo, Cinema, Fotografia, Literatura, História, Administração, entre outras.

A Biblioteca atende à comunidade universitária e ao público em geral interessados em informação produzida nas áreas cobertas pelo acervo. Seu público-alvo é formado por aproximadamente 1700 alunos, 70 professores e 32 funcionários. O perfil da comunidade usuária é muito diversificado, contemplando diferentes faixas etárias (adolescentes, jovens e adultos).

Os serviços oferecidos pela Biblioteca, atualmente são: consulta local; comutação bibliográfica; consulta ao catálogo *on-line* (SABi) do Sistema de Bibliotecas da UFRGS (SBU); referência presencial; atendimento através de *e-mail* e telefone; renovação de empréstimos e reserva de itens emprestados pela internet; empréstimo domiciliar; treinamento de usuários; orientação para elaboração de trabalhos acadêmicos e educação em bases de dados *on-line*.

Tem por missão,

Ser a biblioteca-referência para estudantes e pesquisadores que buscam conhecer a as áreas das Ciências da Informação e da Comunicação.

Sua visão pode ser assim definida:

A Biblioteca da Fabico quer se constituir em uma biblioteca universitária modelo, amparada nas mais avançadas técnicas para o atendimento ao usuário, no uso das novas tecnologias para os serviços de disseminação da informação e das mais modernas técnicas utilizadas na conservação e armazenamento do acervo bibliográfico e digital.

Atualmente, em vias de ampliar novamente sua área física, ambiciona criar novos setores, para qualificar ainda mais seus serviços e seu acervo, além de oferecer aos seus usuários e funcionários um ambiente mais agradável e confortável de pesquisa e trabalho.

Para tanto, depois de duas reformas, nos seus quase 50 anos de existência, a Biblioteca da Fabico deseja planejar essa nova ampliação de área, construindo um programa que contemple as reais necessidades do setor, em consonância com a sua missão.

2.1 DEFINIÇÃO DO PROBLEMA

O problema deste estudo abrange as questões relacionadas ao melhor aproveitamento do espaço de cerca de 52m² a ser incorporado à atual área física da

Biblioteca da Fabico, objetivando sua reestruturação, por ocasião da reforma prevista para o segundo semestre de 2010. Para isso, pergunta-se:

Quais as informações necessárias para compor o programa de necessidades para a reestruturação e ampliação da Biblioteca da Fabico?

2.2 OBJETIVOS

Os objetivos, geral e específicos, a serem perseguidos nesse estudo, estão apontados a seguir.

2.2.1 Objetivo geral

O objetivo geral deste estudo é sugerir um programa de necessidades para a ampliação e reestruturação da Biblioteca da Fabico de acordo com as normas de acessibilidade e de ergonomia, com os parâmetros para a prevenção de sinistros e das condições de segurança das edificações além da adequação dos condicionantes ambientais tais como temperatura, umidade, acústica e iluminação.

2.2.2 Objetivos específicos

Esse estudo visa, especificamente,

- a) diagnosticar a situação atual das condições do espaço físico da Biblioteca da Fabico de acordo com os seguintes parâmetros: acessibilidade, ergonomia, prevenção de sinistros, condições de segurança e condicionantes ambientais;
- b) propor sugestões e melhorias nos aspectos julgados incorretos perante os parâmetros analisados;
- c) oferecer aos usuários e funcionários um ambiente mais agradável e confortável de pesquisa e trabalho, prevendo o crescimento do espaço para os próximos 20 anos;
- d) fornecer subsídios para a elaboração do projeto arquitetônico adequado às necessidades da Biblioteca.

3 AS BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS NO CONTEXTO DO ENSINO SUPERIOR BRASILEIRO

No final do século XIX, com a chegada da Família Real Portuguesa ao Brasil, por solicitação dos comerciantes locais, teve início a introdução do ensino superior em nosso país. Até então os estudos superiores eram realizados fora do país, principalmente na Europa, privilégio para poucos.

Os primeiros cursos foram criados na Bahia, curso de Cirurgia, Anatomia e Obstetrícia e, após a transferência da Corte para o Rio de Janeiro, deu-se a criação da Escola de Medicina do Rio de Janeiro e da Escola de Engenharia e Arte Militar do Rio de Janeiro, seguidos da criação dos Cursos de Ciências Jurídicas em São Paulo e Olinda. Eram faculdades independentes umas das outras e possuíam uma orientação profissional bastante elitista. Seguiam o modelo das Grandes Escolas francesas, mais voltadas ao ensino do que à pesquisa. Esses fatos ilustram os primórdios da trajetória da educação superior em nosso país (OLIVE, 2002).

Em 1889, com a Proclamação da República, já existiam quatorze escolas superiores. A Universidade de Manaus, criada em 1909, a Universidade do Paraná, em 1912, a Universidade do Rio de Janeiro em 1920, de Minas Gerais em 1927, a Universidade do Rio Grande do Sul em 1934, foram algumas das instituições que perduram até hoje, mantendo a excelência no ensino da graduação e pós-graduação no Brasil. Hoje existem cerca de 900 instituições de educação superior.

O Estado do Rio Grande do Sul alcançou o patamar da educação superior com a fundação da Escola de Farmácia e Química, em 1895 e, um ano mais tarde, da Escola de Engenharia. Também no final do século XIX a Faculdade de Medicina de Porto Alegre e a Faculdade de Direito foram fundadas. Do agrupamento dessas unidades isoladas e autônomas, juntamente com a Faculdade de Agronomia e Veterinária, com a Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras e com o Instituto de Belas Artes, colocadas sob a tutela do Estado através do Decreto nº 5.758, de 28 de novembro de 1934, foi criada a Universidade de Porto Alegre, que tinha como objetivos: organizar uniforme e racionalmente o ensino superior no Estado, elevar o

nível de cultura geral, estimular a investigação científica e concorrer eficientemente para aperfeiçoar a educação do indivíduo e da sociedade (UNIVERSIDADE..., 2009a).

Em 1947, passou a chamar-se Universidade do Rio Grande do Sul incorporando as Faculdades de Direito e de Odontologia de Pelotas e a Faculdade de Farmácia de Santa Maria.

Em dezembro de 1950, com a federalização da Universidade, sua esfera administrativa passou a ser da União, sendo então, denominada, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, UFRGS. Atualmente se caracteriza por ser uma instituição complexa e diversificada, que desenvolve atividades de ensino (graduação, pós-graduação, educação básica e profissional), de pesquisa e de extensão em todas as áreas do conhecimento, assim como atua no desenvolvimento tecnológico. Na inter-relação de suas áreas, a Universidade inova na interdisciplinaridade, com seus centros de estudos e pesquisas. Avança, também, em ações internacionais em parcerias bilaterais com universidades das principais nações de todos os continentes (UNIVERSIDADE . . . , 2009a).

Sediada em Porto Alegre, a área física da Universidade é distribuída em quatro *campi*: Centro, Saúde, do Vale e Olímpico, além de unidades dispersas. Por seus mais de 300 prédios circulam diariamente mais de 20 mil estudantes de graduação e cerca de 13 mil de pós-graduação (incluindo *stricto* e *lato sensu*), além de 1.600 de ensino fundamental, médio e pós-médio (UNIVERSIDADE..., 2009b).

No contexto da educação superior no Brasil, que tem por finalidade a formação pessoal e profissional, de elevada qualidade científica, cultural e técnica, nos diferentes campos do saber, as bibliotecas universitárias tem papel decisivo no suporte informacional para essa formação.

A primeira biblioteca a se constituir no âmbito da UFRGS foi a Biblioteca da Escola de Engenharia, em 1897 e a Biblioteca da Faculdade de Medicina de Porto Alegre, em 1898. Em 1910 a Biblioteca da Faculdade de Agronomia.

Em 1959, foi criado na UFRGS o Serviço Central de Informações Bibliográficas (SCIB), por força de convênio assinado entre a Universidade e o Conselho Nacional de Pesquisas, através do Instituto Brasileiro de Bibliografia e Documentação (IBBD). O SCIB e o IBBB comprometiam-se mutuamente a:

a) trocar bibliografias; b) localizar livros e outras publicações para fins de consulta de seus respectivos clientes; c) cooperar na composição do Catálogo Coletivo Nacional, mantido pelo IBBB; d) trocar microfimes, mediante solicitação especial de uma das partes contratantes; e) colaborar na composição do Boletim do IBBB com artigos e notícias e interesse para divulgação nos setores de pesquisa científica e bibliográfica (UNIVERSIDADE..., 2007)¹.

Em 1962, o SCIB foi extinto e na mesma ocasião foi criado o Serviço de Bibliografia e Documentação (SBD). Ao SBD incumbia:

a) elaborar e divulgar informações bibliográficas; b) promover intercâmbio de documentação e de informação entre as instituições do Estado do Rio Grande do Sul e entre estas instituições nacionais, estrangeiras e internacionais; c) estimular o desenvolvimento e aperfeiçoamento das bibliotecas científicas e técnicas da Universidade e do Estado do Rio Grande do Sul; d) proporcionar informação científica e tecnológica aos pesquisadores da Universidade; e) organizar e manter, em colaboração com o Instituto Brasileiro de Bibliografia e Documentação do Conselho Nacional de Pesquisas, um Catálogo Coletivo das bibliotecas da UFRGS e das principais bibliotecas do Estado do Rio Grande do Sul, promovendo uma rede cooperativa dessas bibliotecas para maior rendimento dos respectivos serviços; f) manter um laboratório de reprodução fotográfica com equipamento de microfimes, cópias fotostáticas e diapositivos com a finalidade de fornecer o intercâmbio bibliográfico; g) manter uma biblioteca de caráter informativo como complemento às coleções de referência geral e especializada da Universidade (UNIVERSIDADE..., 2007)².

No ano de 1970, foram aprovados o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade, que previam a criação de uma Biblioteca Central, vinculada à Reitoria através da Superintendência Acadêmica. Neste mesmo ano foi criada a Comissão de Organização e Implantação da Biblioteca Central (UNIVERSIDADE..., 2007).

Em 1971, foi criada a Biblioteca Central, através da Portaria nº 1516, de 13 de dezembro, como Órgão Suplementar da Universidade, estando diretamente vinculada à Reitoria, coordenando e supervisionando, sob forma sistêmica, o conjunto de Bibliotecas da Universidade, com atribuições de órgão central desse sistema biblioteconômico (UNIVERSIDADE..., 2007).

¹ Documento eletrônico.

² Documento eletrônico.

Atualmente, o Sistema de Bibliotecas da UFRGS (SBU) está composto por 34 bibliotecas, sendo 28 setoriais, ligadas a faculdades, institutos e cursos de graduação; cinco ligadas a atividades complementares ou suplementares como cursos de especialização e uma biblioteca dirigida ao Ensino Básico e Fundamental, além da Biblioteca Central, que gerencia o SBU.

O desenvolvimento da tecnologia trouxe transformações para a biblioteca em vários aspectos, na relação com seu público, seus profissionais e seu acervo, diferenciando-se das antigas bibliotecas. No mundo contemporâneo, com a introdução das tecnologias de informação e comunicação, as bibliotecas passam a ter os seus serviços automatizados: circulação de obras, serviços de referência à distância, disponibilização de obras digitalizadas através de repositórios digitais, acesso a catálogos, bases de dados *on line* e livros eletrônicos (*e-books*), serviços de comutação bibliográfica, atendimento *on line* ao usuário remoto, em tempo real, além dos tradicionais serviços de processamento técnico, seleção e aquisição de acervo.

Atualmente são as bibliotecas universitárias as depositárias da produção científica, acadêmica e artística oriunda do universo acadêmico (alunos, professores e funcionários) através da reunião, preservação, divulgação e acesso aos documentos gerados no âmbito da universidade.

À medida que a universidade melhora seus padrões de ensino e pesquisa, com a criação de cursos de graduação em novas áreas do conhecimento e da expansão do ensino da pós-graduação, as bibliotecas, em decorrência, também necessitam acompanhar esses avanços melhorando seu desempenho, funcionando em consonância com as novas demandas, contribuindo assim na qualificação do ensino, da pesquisa e da extensão (GOMES; BARBOSA, 2003).

O entendimento da universidade como uma organização hierárquica e complexa, de natureza social, educativa, política, econômica e tecnológica é necessário, para melhor compreender as bibliotecas universitárias.

A universidade, sendo uma organização social que interage com o meio ambiente interno e externo, de forma dinâmica, no tempo e no espaço, tanto no

contexto geográfico e cultural, quanto no contexto histórico, é, muitas vezes, chamada a desempenhar um papel mais atuante na sociedade (TARAPANOFF, 1981).

A biblioteca universitária, como parte integrante dessa instituição, segue os seus princípios, filosofia e diretrizes, de forma homogênea e compromissada com o desenvolvimento nacional e com a formação do indivíduo (GOMES; BARBOSA, 2003).

Segundo Isnaia Santana, "[...] qualquer abordagem da [...] universidade passa, necessariamente, pela questão [...] da educação no Brasil, função freqüentemente relegada a segundo plano pelos governantes brasileiros [...]" (SANTANA, 1989, p. 36).

Nas décadas de 1950 e 1960, a priorização dos planos governamentais do país, estavam focados nos interesses econômicos, incluindo a educação em algumas metas, porém sem desenvolver avanços significativos nesta área. (GOMES; BARBOSA, 2003).

A redução das verbas para a pesquisa e para a própria manutenção da universidade contribuiu para que a oferta de serviços de extensão à comunidade fosse insatisfatória (SANTANA, 1989).

Na fase da Nova República, o governo brasileiro reconheceu a situação precária que se encontravam as universidades: orçamentos insuficientes, atividades e recursos destinados às pesquisas escassos, laboratórios e bibliotecas deteriorados, comprometendo, desta forma, o nível de desempenho da instituição e por consequência do seu país (SANTANA, 1989).

Isnaia Santana descreve ainda que eram muitos os entraves burocráticos na busca do financiamento para o desenvolvimento de produtos acadêmicos, o que prejudicava a existência de canais efetivos de comunicação da informação, tanto na dimensão interna quanto na dimensão externa da universidade (SANTANA, 1989).

Conforme Vivian Heemann (1996), as verbas para as universidades públicas foram reduzidas, provocando cancelamentos, interrupções e reestruturação de prioridades nos seus diversos setores. O planejamento, priorizando serviços que

atendessem a toda instituição acadêmica, gerando um efeito multiplicador de resultados, como o investimento nas bibliotecas universitárias, foi esquecido, gerando enormes distorções, percebidas pela dificuldade dos setores da instituição acadêmica em cumprir a sua missão, ou seja, o desenvolvimento de serviços que alavanquem as atividades de ensino, pesquisa e extensão (HEEMANN, 1996).

Em 1963, ao ser criado o Conselho Federal de Educação (CFE) estabeleceu-se a importância da vinculação da biblioteca universitária como um suporte informacional aos cursos superiores para obterem o seu reconhecimento. Contudo, o crescimento da universidade e da sua biblioteca, não aconteceu de forma harmoniosa, e sim com muitas desigualdades (GOMES; BARBOSA, 2003).

Isnaia Santana lembra que, no que se refere à aquisição e seleção do acervo, até a década de 1980, não existia ainda uma política de formação, seleção e desenvolvimento de coleções; a maioria das bibliotecas universitárias sequer adquiria materiais informacionais visando o oferecimento de suporte realmente adequado aos cursos oferecidos pela universidade, às suas linhas de pesquisa e atividades de extensão; faltava-lhes, também, uma comissão de seleção integrada por bibliotecários e por representantes dos docentes e discentes. Também não possuíam um sistema que centralizasse os processos de aquisição, evitando a duplicação de acervos e de recursos (SANTANA, 1989).

Após a década de 1980, a crise econômica levou as universidades a conviver com as restrições orçamentárias impostas ao setor público, em função do processo inflacionário vigente, e com isso influenciando diretamente no desenvolvimento das bibliotecas.

Para discutir os problemas enfrentados pelas bibliotecas universitárias, em 1974, foi organizado o Seminário para Estudos dos Problemas de Administração e Funcionamento das Bibliotecas Universitárias, hoje Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias (SNBU), evento bianual que ocorre desde 1978. Os problemas são recorrentes, voltam à pauta dos seminários, embora tivessem as soluções recomendadas em eventos anteriores (TARAPANOFF; KLAES; COORMIER, 1996).

As mesmas autoras considerando as recomendações dos SNBUs e aplicando entrevistas com profissionais da área, há treze anos atrás, apontaram algumas das dificuldades que ainda persistem no cotidiano das bibliotecas universitárias nos dias de hoje. A falta de apoio dos níveis hierárquicos da universidade, aliada a carência de recursos humanos, materiais e financeiros e a falta de investimento na capacitação de pessoal, compõem, juntamente com a falta de políticas organizacional e funcional direcionadas para a biblioteca universitária e a falta de representação nos órgãos colegiados da instituição, a realidade das bibliotecas universitárias. A falta de envolvimento da biblioteca com a missão da universidade e com seu corpo docente, assim como a falta de planejamento cooperativo e a ausência de práticas de cooperação também foram considerados nesse levantamento. A proliferação de bibliotecas setoriais sem condições adequadas de funcionamento, o gerenciamento inadequado dos recursos financeiros, a insuficiência de estudos de avaliação de desempenho, serviços e coleções, e a ausência de planejamento e desempenho de atividades de forma padronizada permanecem impactando sobre o desenvolvimento das bibliotecas universitárias (TARAPANOFF; KLAES; COORMIER, 1996).

A Reforma Universitária de 1968-1969 marcou o momento crítico de transição e desenvolvimento da universidade brasileira de hoje. Novos objetivos foram determinados, enfocados no ensino, pesquisa e extensão, com o intuito de vinculá-los ao âmbito econômico de desenvolvimento nacional, por meio da produção e disseminação da ciência e tecnologia (GOMES; BARBOSA, 2003).

A universidade, bem como a biblioteca universitária, segue os princípios e diretrizes traçados pela reforma, com duas vertentes a serem analisadas: a dimensão interna, compreendendo as modificações e modernizações na estrutura e nos objetivos da própria universidade; e a dimensão externa, que compreende a responsabilidade social da universidade e seu esforço em direção ao desenvolvimento nacional, orientando-se como uma organização que não deve apenas se relacionar, mas fazer parte do seu meio ambiente devendo agir como um instrumento para o crescimento total do homem e do país.

De acordo com essa orientação a biblioteca universitária deve ser vista como parte da sociedade na qual esta inserida e envolvida; integrar-se com o seu meio ambiente externo tanto geral como específico; preocupar-se com as funções e

atividades da universidade a qual pertence; preocupar-se com o indivíduo, membros da população universitária, no desempenho de suas atividades acadêmicas e administrativas, centrando nele as suas atividades e relacionando-o com o seu meio ambiente, tanto geral como específico.

Sob a orientação da reforma, a biblioteca universitária devia planejar os seus serviços em relação aos novos objetivos da universidade, de ensino, pesquisa e extensão; integrar-se ao sistema acadêmico, opondo-se ao conceito de biblioteca isolada; introduzir os princípios de centralização, coordenação e cooperação, para poder seguir a orientação administrativa de evitar a duplicação de meios para fins idênticos ou similares, e de racionalidade administrativa com plena utilização de materiais e recursos humanos (GOMES; BARBOSA, 2003).

Segundo Linda Gomes e Marilene Barbosa, a reforma universitária, no entanto, não concebeu nenhuma diretriz inovadora para as bibliotecas universitárias brasileiras, deixando para os profissionais bibliotecários a interpretação e adequação da biblioteca a esse novo contexto organizacional acadêmico (GOMES; BARBOSA, 2003).

Os diretores de bibliotecas centrais brasileiras, motivados pela conscientização da necessidade de se criar uma comissão nacional para explanar os problemas de desenvolvimento de bibliotecas universitárias, formaram o grupo de implantação da Comissão Nacional de Diretores de Bibliotecas Centrais Universitárias, datada de 1972 (GOMES; BARBOSA, 2003).

Em 1973, este mesmo grupo criou a Associação Brasileira de Bibliotecas Universitárias (ABBU), cujos objetivos principais eram enfocados na necessidade de: analisar os problemas das bibliotecas universitárias brasileiras relacionados com a necessidade de formular uma política nacional para o seu desenvolvimento; colaborar com os setores nacionais e regionais responsáveis pelo ensino superior, visando à difusão e ao adequado aparelhamento das bibliotecas universitárias; difundir a necessidade de melhoria dos padrões das bibliotecas universitárias brasileiras desenvolvendo estudos, projetos e programas em torno de temas centrais de coordenação e racionalização, bem como incentivando o aperfeiçoamento cultural e técnico dos profissionais a ela vinculados; promover a integração e coordenação de

esforços entre as bibliotecas universitárias incentivando o intercâmbio de experiências, de informação e de material documentário (GOMES; BARBOSA, 2003).

A ABBU compreendeu a filosofia da reforma, propondo-se a ser a pioneira como associação comprometida em estudar os reais objetivos das bibliotecas universitárias brasileiras, através de planejamento e gerenciamento de atividades. Com o passar dos anos a ABBU foi expandindo o papel e a importância das bibliotecas universitárias brasileiras, de acordo com o contexto social, econômico e político de cada época, na promoção de seminários, palestras encontros e congressos (GOMES; BARBOSA, 2003).

Em 1986, com a criação do Programa Nacional de Bibliotecas Universitárias (PNBU) foram abertas novas perspectivas para as bibliotecas universitárias brasileiras. Este programa traçou diretrizes e ações objetivando mudanças significativas para o setor. As metas mais importantes do programa foram as seguintes:

- a) estabelecimento de um percentual mínimo orçamentário da universidade a ser investido no sistema de bibliotecas;
- b) aperfeiçoamento e atualização contínua do profissional bibliotecário e auxiliares, (pessoal de apoio);
- c) elaboração de instrumentos que auxiliem a biblioteca universitária na elaboração política de formação e desenvolvimento de coleções do acervo;
- d) estabelecimento de normas, padrões e metodologias que propiciem um eficiente processamento técnico;
- e) estabelecimento de uma rede de intercâmbio de dados bibliográficos e documentários, com a contribuição de um banco de dados central de grande porte, visando a catalogação cooperativa, o empréstimo interbibliotecario, a comutação bibliográfica;
- f) divulgação de metodologias para o relato das necessidades de informação dos usuários, previamente identificados, e
- g) integração das bibliotecas universitárias em programas de cooperação, aquisição e sistemas especializados (GOMES; BARBOSA, 2003).

Da sua criação aos dias atuais, o PNBu desenvolveu inúmeras propostas e processos modernizadores que vieram beneficiar a reestruturação das bibliotecas universitárias com melhorias nos serviços prestados aos usuários e nas suas atividades funcionais (GOMES; BARBOSA, 2003).

Atualmente as bibliotecas universitárias trabalham com a perspectiva da

[...] expansão e qualificação de acervos como resposta às diferentes necessidades decorrentes da criação de cursos de graduação em novas áreas do conhecimento [...] e da expansão do ensino de pós-graduação (ARROSA SOARES, 2002, p.173).

Curiosamente, em 1980, vinte anos antes, já se esboçava essa preocupação, como comprova Lusimar Ferreira, ao afirmar que:

À medida que a universidade melhora seus padrões de ensino e pesquisa, sente-se pressionada a dar melhores condições às bibliotecas para que funcionem com eficácia; e estas, por sua vez, funcionando adequadamente, dão melhor apoio aos programas educacionais da própria universidade. É a retroalimentação, da qual depende não só a continuidade e qualidade dos serviços oferecidos, bem como a qualidade do próprio ensino (FERREIRA, 1980, p. 9).

3.1 FUNÇÕES DA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA

Do ponto de vista funcional, a biblioteca universitária, é caracterizada como uma organização prestadora de serviços de informação, em apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão, aos docentes, discentes e pesquisadores da universidade (GOMES; BARBOSA, 2003).

Por nascer subordinada a uma instituição de ensino superior, com função específica de apoiar suas atividades, a biblioteca universitária torna-se decisiva no processo de ensino, pesquisa e extensão, na medida em que provém sua comunidade da estrutura documental necessária para produzir o conhecimento, também dissemina esse mesmo conhecimento produzido no âmbito da instituição, em

prol do desenvolvimento da educação, da ciência e da cultura, promovendo o que Linda Gomes e Marilene Barbosa denominam de perfeita simbiose, pois pode-se dizer que é na biblioteca que inicia o processo e nela que finaliza (GOMES; BARBOSA, 2003).

Facilitar a investigação e a difusão da cultura da sua instituição e do seu estado ou país e dos problemas regionais, estatais e locais, também são considerados, por Ario Garza Mercado, como funções das bibliotecas universitárias, sendo também instrumento de informação, instrução, educação e pesquisa, convertendo-se algumas em bibliotecas nacionais dos seus países, tal a importância do seu acervo (GARZA MERCADO, 1984).

3.2 A ESTRUTURA E O FUNCIONAMENTO DAS BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS

Quanto a sua organização, as bibliotecas universitárias podem se dividir em departamentos, geralmente de processamento técnico e de serviços aos usuários. O departamento de processos técnicos é o responsável pelos processos de aquisição, catalogação, classificação, preparo para empréstimo e o departamento de serviços aos usuários envolve atividades como: circulação de material através do empréstimo domiciliar e da consulta na sede, serviços de fotocópias, atendimento ao usuário, serviço de referência, orientação e educação de usuários.

O planejamento de uma biblioteca universitária deve estar precedido dos princípios que a norteiam, das políticas e procedimentos adotados para o seu adequado funcionamento. Ele deve estar coordenado com os demais departamentos universitários e em especial aqueles que compartilham características semelhantes em matéria de produtos, recursos e serviços. Deve ser flexível para adaptar-se às mudanças tanto nas características da universidade (externas) quanto nas alterações de funções, de estrutura, do número de pessoas envolvidas, da extensão e do formato das coleções, das características do mobiliário e dos equipamentos, bem como das demandas e expectativas dos usuários (GARZA MERCADO, 1984).

Reorganizar ações, discutir problemas, levantar possibilidades de mudanças, prevendo novas ações visando um futuro determinado, pode ser uma oportunidade de melhorar substancialmente os serviços prestados pelas bibliotecas. Não se limitar a somente executar funções repetitivamente sem estabelecer objetivos, metas, deixando os acontecimentos atropelarem as ações, levando a uma direção desconhecida e incerta.

Mesmo os serviços que pareciam consolidados nas suas práticas estão se vendo forçados a uma profunda revisão. Dessa forma, as bibliotecas universitárias se deparam com a agilidade da oferta da informação nos meios digitais e, em função disso, com mudanças significativas no perfil de seus usuários (FERREIRA; BORGES; SILVA; JAMBEIRO, 2007).

As mudanças futuras no ensino superior, como a introdução crescente dos recursos de Ensino à Distância (EAD) nos currículos dos cursos de graduação e pós-graduação e a conseqüente transformação das universidades em ambientes mais virtuais do que presenciais, provocarão novos desafios para as bibliotecas universitárias.

M. Bowers e outros (1996) descrevem fatores que devem permear as estruturas organizacionais em bibliotecas universitárias:

- a) maior flexibilidade;
- b) redução da burocracia;
- c) equipe treinada e habilitada para tomar decisões;
- d) prestação de serviços com qualidade e orientada para atender às necessidades dos usuários;
- e) transformação da biblioteca em organização de aprendizagem;
- f) a estrutura organizacional deve promover a integração, o trabalho em equipe, a comunicação e maior satisfação no trabalho (BOWERS et al.³, 1996 *apud* CRESTANA et al., 2007).

³ BOWERS, M., et al. Organizational Restructuring in Academic Libraries: a case study. **Journal of Library Administration**, New York, v.22, n.2/3, p.133-44, 1996.

J. A. Cogswell (1996) afirma que as organizações devem ser flexíveis para abraçar e adaptar-se a mudanças, ao invés de lutar contra as mesmas ou negá-las. A equipe e a organização como um todo devem estar abertas para adotar novas idéias, apoiar e recompensar a criatividade, encorajar atitudes de enfrentamento de riscos e permitir erros. Em todos os níveis, a organização deve achar meios para comunicar idéias, compartilhar informação e celebrar os sucessos o mais amplamente possível, estando todos preparados para agir na direção dos objetivos e estratégias estabelecidos em comum acordo (COGSWELL,⁴ 1996 *apud* CRESTANA, 2007).

Nos dias atuais, com as constantes mudanças no ambiente, as organizações, assim como as bibliotecas, precisam se adaptar às novas demandas. Para minimizar esse impacto, muitas estão procurando melhorar a capacidade das pessoas entenderem e gerenciarem a organização e seu ambiente, de forma a propiciar tomadas de decisão que permitam a adaptação ao novo ambiente e o conseqüente crescimento da organização. Nesse sentido, a aprendizagem organizacional se apresenta como uma eficaz ferramenta na tomada de decisão (RASKIN, 2003).

As principais mudanças ocorridas nas estruturas organizacionais de bibliotecas universitárias, segundo Moran (2001), foram

- a) substituição ou modificação na estrutura hierárquica tradicional;
- b) foco no trabalho em equipe, adotado em todos os setores ou parcialmente;
- c) estruturas mais horizontais, com poucos níveis de administração;
- d) fusão de departamentos;
- e) organização matricial;
- f) mudança nos padrões de comunicação;
- g) ênfase na orientação para o usuário (MORAN, 2001, tradução nossa).

⁴ COGSWELL, J.A. **Restructuring Academic Library Organizations**: the University of Minnesota experience. Disponível em: [http://202.120.13.26/isal/isal_74.htm].

3.3 BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS COMO INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DAS IFES

No Brasil, destacam-se os esforços direcionados à avaliação de bibliotecas universitárias no âmbito do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes). O Sinaes foi criado por meio da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que instituiu a avaliação das Instituições de Ensino Superior (IES), de cursos de graduação e do desempenho dos estudantes de forma integrada (BRASIL, 2004).

No âmbito do Sinaes, os cursos de graduação devem ser avaliados à luz de três grandes categorias: **organização didático-pedagógica, corpo docente, corpo discente e corpo técnico-administrativo e instalações físicas**. A avaliação das bibliotecas é formalizada por meio de um indicador que detém 50% dos pontos referentes à categoria **instalações físicas**, categoria à qual é atribuída 25% da pontuação das categorias (BRASIL, 2004, grifo nosso).

Neste sentido, observa-se que a avaliação de bibliotecas é de suma relevância na constituição do conceito final das avaliações de cursos de graduação, devendo ser objeto de pesquisa de instituições de educação superior e das coordenações dos cursos de graduação.

O Sistema de Avaliação dos Cursos de Graduação, no Brasil, engloba, atualmente, o Exame Nacional de Cursos, seguido da Avaliação das Condições de Ensino. Além dessas duas modalidades, há outras sendo continuamente realizadas como: Autorização e Reconhecimento de cursos e Credenciamento e Recredenciamento de IES, todas alicerçadas nas Leis 9 131/95 e 9 394/96 (LDB) e no Decreto 3 860/01, que consolidou os Decretos 2 026/96 e 2 306/97. A principal mudança trazida pelo Decreto de 2001 refere-se à organização e à execução da avaliação, que saem do âmbito da Secretaria da Educação Superior (SESu) e passam à responsabilidade do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (INEP). A implementação desse processo implicou a produção de instrumentos próprios, elaborados por Comissões de Especialistas de Ensino, por área, e aplicados por Comissões de Avaliação *in loco*, nomeadas periodicamente pelo Ministério da Educação (LUBISCO, 2002).

O INEP conduz todo o sistema de avaliação de cursos superiores no País, produzindo indicadores e um sistema de informações que subsidia tanto o processo de regulamentação, exercido pelo Ministério, como garante transparência dos dados sobre qualidade da educação superior a toda sociedade (BRASIL, 2004).

No parágrafo primeiro da Lei que regulamenta o Sinaes, está claramente mencionada a finalidade desse tipo de avaliação,

[...] a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional e efetividade acadêmica e social [...] (BRASIL, 2004).

No artigo terceiro da mesma Lei, menciona a biblioteca como parte do item infra-estrutura física de avaliação

VII - infra-estrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação (BRASIL, 2004).

Na Portaria que aprova o instrumento de avaliação para o reconhecimento dos cursos de graduação, insere a biblioteca na seguinte hierarquia:

- 3.2 Biblioteca
 - 3.2.1 Livros da bibliografia básica
 - 3.2.2 Livros da bibliografia complementar
 - 3.2.3 Periódicos especializados, indexados e correntes (BRASIL, 2009).⁵

Pelo que se pode observar, a avaliação da biblioteca parece restringir-se a análise da bibliografia básica e complementar dos cursos e da disponibilização dos periódicos especializados, não mencionando em nenhum momento seus serviços, sua atuação junto à comunidade acadêmica e muito menos os produtos que oferece aos usuários.

Muitos dos critérios não estão explicitados na lei, mas compõe uma planilha a ser preenchida pelos avaliadores no momento da avaliação. Esse critérios, segundo Nídia Lubisco, são de difícil constatação por parte do avaliador, seja pela dificuldade de verificar o fato; seja pelo tempo que deveria ser despendido para a tarefa; ou,

⁵ Documento eletrônico.

ainda, pela necessidade de um conhecimento maior de bibliotecas e seu funcionamento para poder avaliar com segurança o fato pretendido (LUBISCO, 2002).

A autora ainda afirma que o INEP não dispõe de indicadores suficientes e adequados para avaliar a biblioteca no contexto da avaliação dos cursos de graduação (LUBISCO, 2002). Critérios como o estado de conservação e a atualização do acervo, a inovação e inclusão de novos equipamentos, a facilidade no acesso às instalações, os sistemas de organização do acervo e as formas de acesso às informações utilizando as tecnologias de informação e comunicação, além do espaço físico destinado para salas de leitura, cabines de estudo e acervo, bem como os condicionantes ambientais não são considerados no momento da avaliação institucional.

De acordo com Alberto Mazzoni e outros, as bibliotecas universitárias estão diretamente ligadas à qualidade dos cursos de suas universidades, sejam eles de graduação ou de pós-graduação. Constituindo-se tradicionalmente em um dos itens avaliados quando da aprovação e reconhecimento dos cursos, passando a ser alvo de atenção explícita do MEC (MAZZONI, 2001).

Simone Dib e Neuza Silva, complementam e confirmam a importância das bibliotecas universitárias no crescimento do país, afirmando que tanto as universidades quanto as bibliotecas são estratégicas, pois contribuem para aumentar a capacidade das nações de gerar conhecimento e convertê-lo em vantagens competitivas o que representa riqueza e crescimento (DIB; SILVA, 2006).

3.4 O ESPAÇO FÍSICO E AS INSTALAÇÕES EM BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS

As bibliotecas universitárias, ao planejarem ampliações de espaços, devem levar em consideração, além do conforto ambiental para o usuário e o funcionário, o que o arquiteto Harry Faulkner-Brown considera como os dez mandamentos do projeto:

- a) *layouts* flexíveis, adaptados de acordo com a estrutura e os serviços, sendo fáceis de se adaptar;
- b) facilitar a circulação dos leitores, do pessoal e do acervo;
- c) acessível do exterior para o interior do prédio e da entrada para todas as partes do prédio, com um plano global que necessite o mínimo de direções complementares;
- d) permitir o crescimento futuro com o mínimo transtorno;
- e) variado na sua oferta de espaços para o leitor, oferecendo ampla liberdade de escolha;
- f) organizado para impor máximo conforto entre acervo e leitores;
- g) confortável para promover a utilização eficaz;
- h) constante nas condições ambientais para a preservação dos materiais da biblioteca;
- i) seguro para controlar o comportamento do usuário e da perda de livros, e
- j) econômico para ser construído e mantido com recursos mínimos, tanto financeiro quanto pessoal (FAULKNER-BROWN, 1999).

A necessidade de espaços com *design* atraente e flexível proporcionará a aprendizagem colaborativa. A flexibilidade, tanto na estrutura do projeto quanto nas regras é fundamental para criar uma atmosfera acolhedora, mantendo um equilíbrio entre comunidade acadêmica e a área social. As áreas de trabalho devem ser projetados para permitir uma comunicação bidirecional entre funcionários e usuários. A decoração, incluindo as paredes deve proporcionar e incentivar a concentração (LATIMER; CRANFIELD, 2008, tradução nossa).

No momento da elaboração do programa de necessidades é essencial o trabalho em equipe, calcado em objetivos comuns, com abordagem integrada que proporcione valor para todos os envolvidos, reduzindo duplicações e desperdício de recursos.

Muitas vezes, este documento é desenvolvido durante um período de debate entre o arquiteto, o cliente e, provavelmente, os usuários do ambiente. O documento descreve a missão da organização, a visão e as informações técnicas como

instalação elétrica e de rede necessárias, as normas que devem ser respeitadas, as características estéticas e de qualidade, bem como requisitos mais pormenorizados para determinados domínios. É desenvolvido em colaboração com o arquiteto, e é de vital importância em todas as fases do projeto e que influenciará na qualidade e no custo da obra. É por estas razões as áreas do ambiente devem ser detalhadas exaustivamente quanto ao mobiliário, acessórios e equipamentos sua localização e quanto de espaço deve ser atribuído a cada uma.

Dadas as dificuldades em prever como o acesso eletrônico aos materiais terá impacto sobre as coleções impressas, ou como novas tecnologias de informação e comunicação vão alterar os serviços, as bibliotecas necessitam de ambientes flexíveis que possibilitem a alteração e adaptação de *layout* quando necessário.

Permitir a transferência de estoque, de pessoal para outras áreas com o mínimo de perturbação possível, prevendo rotas de carga bem como rotas de fuga, para o caso de sinistros. Outros fatores que contribuem para o sucesso de um projeto são:

- a) princípios e parceria: toda a concepção, construção, ampliação ou reforma, deve ser feita precocemente, e com a participação ativa de toda a equipe;
- b) estruturar os grupos de trabalho desde o início do projeto, encorajando todos a participar e dar sua opinião;
- c) ter uma estrutura clara, breve e detalhada do projeto, levando em consideração a equipe de trabalho e o usuário;
- d) tentar a participação de um representante da comunidade usuária no grupo de trabalho;
- e) planejar uma biblioteca que possa acomodar uma diversidade crescente de necessidades, a partir de estudantes que querem espaço e liberdade de estudar em grupos, flexível com acesso a computadores e mobiliário que possam deslocar-se com facilidade (HAINES; MARSHALL, 2008, tradução nossa).

No âmbito da nossa universidade, o Programa Incluir UFRGS, voltado à promoção de ações de acessibilidade e inclusão nas universidades brasileiras, busca

eliminar barreiras pedagógicas, de comunicação e arquitetônicas, garantindo o acesso e a permanência de acadêmicos, servidores e professores com necessidades especiais decorrentes de cegueira, baixa visão, mobilidade reduzida, deficiência auditiva, altas habilidades e superdotação. Nesse projeto, as bibliotecas estão orientadas a colaborar, estando, inicialmente, somente uma biblioteca por *campus*, equipada com as ferramentas que auxiliarão no acesso às informações de seus acervos. No *Campus* Centro é a Biblioteca da Faculdade de Educação, no *Campus* Saúde é a Biblioteca da Escola Técnica e no *Campus* do Vale é a Biblioteca do Instituto de Filosofia e Ciências Sociais. Essas três bibliotecas possuem livros falados, equipamentos de informática com comandos de voz ou tátil, livros em braile e acesso facilitado.

4 ACESSIBILIDADE, ERGONOMIA E CONDICIONANTES AMBIENTAIS

Para garantir um projeto que contemple, não somente a preservação do acervo, mas também o bem-estar e conforto da equipe de funcionários e dos usuários, é essencial o conhecimento dos padrões que regem e garantem a acessibilidade universal, das noções de ergonomia, através da norma regulamentadora, dos condicionantes ambientais como temperatura, umidade, acústica e iluminação, dos parâmetros para a prevenção de sinistros e das condições de segurança, que vão colaborar para a melhoria do ambiente em geral.

Para tanto, faz-se necessária a introdução das questões teóricas referentes a esses padrões, a fim de propor correções e melhorias, quando necessário.

4.1 ACESSIBILIDADE

A norma de Acessibilidade a Edificações, Mobiliário, Espaços e Equipamentos Urbanos (ABNT NBR 9050/04) visa proporcionar, à maior parte das pessoas, independentemente da idade, estatura ou limitação de mobilidade ou percepção, a utilização autônoma e segura do ambiente, das edificações, do mobiliário, dos equipamentos urbanos (edificações públicas ou privadas destinadas a prestação de serviços) ou elementos de acesso (dispositivos de comando, acionamento ou comunicação) de forma que possam ser alcançados, acionados, utilizados e vivenciados por qualquer pessoa, inclusive aquelas com mobilidade reduzida (ASSOCIAÇÃO..., 2004).

Previsão de espaços necessários para os deslocamentos, tanto em pé quanto sentado, e o alcance manual de toda e qualquer pessoa portadora de algum tipo de deficiência, estão indicados nessa norma, incluindo especificações quanto ao mobiliário, aos equipamentos, às edificações, aos dispositivos de comando, além das áreas internas e externas de circulação, sanitários e vestiários.

Para realizar qualquer atividade, é necessário que o ambiente ofereça determinadas facilidades que promovam a sua execução. De acordo com Eduardo

Qualharini e Flávio dos Anjos, os equipamentos urbanos e os elementos de acesso devem ser projetados de forma que possam ser utilizados em conformidade com as necessidades de todos os usuários, incluindo-se escadas, rampas de acesso, elevadores, corredores e áreas de circulação, armários, corrimãos e todos os comandos para acionamento de dispositivos (QUALHARINI; ANJOS, 1998).

Para os deslocamentos de pessoas em pé são previstos as seguintes dimensões nos espaços:

- a) com uma bengala: 0,75m;
- b) com duas bengalas ou andador com rodas ou muletas tipo canadense ou com cão-guia: 0,90m;
- c) com andador rígido: 0.85m;
- d) com muletas: 1,20m;
- e) com bengala de rastreamento (cegos): 0,80m.

Os deslocamentos de pessoas sentadas, em cadeira de rodas, necessitam de espaços de 0,90m de frente e 1,20m de lateral. Para a manobra da cadeira de rodas, sem deslocamento, é necessário um espaço de 1,20m x 1,20m, para rotação mínima de 90° ou de 1,50m x 1,20m para a rotação de 180° (ASSOCIAÇÃO..., 2004).

As barras de apoio devem ser instaladas no ambiente onde há necessidade da transferência do cadeirante, proporcionando-lhe maior segurança e conforto.

A altura de balcões de atendimento, bancadas e mesas de estudo devem estar adaptadas para o alcance manual frontal da pessoa portadora de deficiência ou cadeirante, seguindo as seguintes dimensões: altura de 0,75m a 0,85m e profundidade de 0,60m, para permitir uma aproximação total (ASSOCIAÇÃO..., 2004).

A sinalização informativa, indicativa e direcional adotada no ambiente deve ser disponibilizada na forma visual, tátil e sonora, adotando os símbolos internacionais de acesso.

As condições de acesso e circulação serão facilitadas através da utilização de pisos com superfícies regulares, firmes, estáveis e antiderrapantes. Rotas de fuga devem ser sinalizadas e iluminadas e as chamadas **áreas de resgate**, planejadas

com medidas de 0,90m x 1,20m, constituem-se em espaços para abrigar, pelo menos, uma pessoa em cadeira de rodas, a cada 500 pessoas.

Nos corredores internos, deve-se prever um espaço de 0,90m entre um e outro, com extensão máxima de 4m, ou de 1,20m para corredores de uso comum, com extensão de 10m e de 1,50m para corredores com extensão superior a 10m (ASSOCIAÇÃO..., 2004).

Para facilitar a transposição da pessoa em cadeira de rodas, as portas devem ser abertas com um único movimento e tendo um vão livre mínimo de 0,80m e altura de 2,10m. As maçanetas devem ser do tipo alavanca instaladas a uma altura entre 0,90m e 1,10m. No caso de sensores eletrônicos, eles devem estar posicionados de forma que possam detectar pessoas de baixa estatura, crianças e usuários de cadeiras de rodas.

Para as bibliotecas, inseridas na seção Espaços Urbanos da Norma, foram previstos os seguintes parâmetros técnicos:

- a) distância entre estantes de livros: 0,90m de largura;
- b) a cada 15m de corredor de estanteria deve haver espaço para manobra de 180° graus para pessoa em cadeira de rodas (1,50m x 1,20m);
- c) 5% do total de terminais de consulta a computadores, no mínimo, devem ser acessíveis às pessoas com mobilidade reduzida e cadeirantes, ou 10% que sejam possíveis de serem adaptados;
- d) 5% do total de mesas de estudo, no mínimo, devem ser acessíveis às pessoas com mobilidade reduzida e cadeirantes, ou 10% que sejam possíveis de serem adaptados;
- e) disponibilização de obras em Braille e outros recursos audiovisuais (ASSOCIAÇÃO, 2004).

Para promover o acesso universal, o mobiliário e o acesso aos ambientes devem ser adaptados e sinalizados, para que qualquer pessoa, portadora de algum tipo de deficiência ou com mobilidade reduzida, consiga se movimentar de forma livre, segura e independente. Os obstáculos arquitetônicos, que impedem ou dificultam

essa mobilidade, devem ser eliminados ou evitados. São as portas estreitas e pesadas, os pisos escorregadios, as escadas, as áreas de circulação estreitas, a sinalização incompreensível ou inacessível.

4.2 ERGONOMIA

A preocupação com as condições de trabalho no Brasil, foi regulamentada pela Portaria Ministerial n. 3751, de 23 de novembro de 1990, sob a forma da Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde do Trabalhador (NR 17 – Ergonomia), que estabelece parâmetros para a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar um máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente (MANUAL..., 2002).

A Ergonomia, ao se preocupar com a inclusão de melhorias nas condições de trabalho, adaptando-as às capacidades e necessidades do homem, preocupa-se com a prevenção de eventos relacionados com a saúde, segurança, conforto e eficiência do trabalhador, no seu posto de trabalho (WILHELMS, [2002?])⁶.

Nas condições de trabalho se incluem aspectos relacionados com o levantamento, transporte e descarga de materiais, com o mobiliário, equipamentos, com as condições gerais do posto de trabalho e com a própria organização do trabalho.

A análise ergonômica do trabalho deve ser uma preocupação de todo o empregador, pois pode contribuir para manter o trabalhador ativo, produtivo e com saúde, por mais tempo, no seu posto de trabalho.

Nesse sentido, o trabalho na biblioteca deve ser cuidadosamente avaliado e observado, uma vez que a natureza da atividade apresenta momentos de total estabilidade, posição sentado em frente a um computador, intercalados com momentos de grande atividade e sobrecarga física, posição em pé e em movimento, no momento, por exemplo, do recolhimento e da guarda dos itens na estante. Em alguns momentos, se trata de um trabalho extremamente repetitivo e em outros se torna bastante diversificado. Essas oscilações devem ser observadas e comentadas com os trabalhadores para, em conjunto, adequar os momentos de pausas e de interrupções nas atividades, com os momentos de trabalho intenso promovendo o

⁶ WILHELMS, Tânia Marli Stasiak. **Ergonomia nas Bibliotecas**. Porto Alegre, [2002?]. Não publicado.

equilíbrio necessário para que o trabalho não lhe cause algum dano. A forma como permanece sentado ou em pé, como se movimentava carregando um conjunto de livros, a adequação do mobiliário ao seu biotipo e outros fatores podem ser adaptados e reformulados promovendo o maior conforto possível durante o exercício da atividade laboral.

As recomendações da Norma Reguladora com relação ao transporte manual de cargas são de que “[...] o trabalhador [...] deve receber treinamento ou instruções satisfatórias quanto aos métodos de trabalho que deverá utilizar com vistas a salvaguardar sua saúde e prevenir acidentes.” (BRASIL, 2007)⁷

Quanto ao mobiliário dos postos de trabalho, as mesas ou bancadas devem proporcionar ao trabalhador boa postura, boa visualização e operação, tendo uma altura compatível com o tipo de atividade, com a distância dos olhos ao campo de trabalho e com a altura do assento, ser de fácil alcance e visualização e ter características dimensionais que possibilitem posicionamento e movimentação adequados dos segmentos corporais.

Os assentos devem ter altura ajustável à estatura do trabalhador e à natureza da sua função, borda frontal arredondada e encosto com forma levemente adaptada ao corpo para proteção da região lombar, bem como um suporte para os pés, que se adapte ao comprimento da perna do trabalhador (BRASIL, 2007).

A Norma também recomenda que, nos locais de trabalho onde são executadas atividades que exijam solicitação intelectual, concentração e atenção constantes, os níveis de ruído não deve ultrapassar a 45dB, o índice de temperatura ficar entre 20 e 23°C, a umidade relativa do ar não pode ser inferior a 40% nem superior a 55% e os níveis mínimos de iluminação devem estar entre 400 e 600lux (BRASIL, 2007).

4.3 CONDICIONANTES AMBIENTAIS

A temperatura e a umidade relativa do ar, aspectos diretamente ligados ao clima de cada cidade ou região, devem ser minuciosamente avaliados no momento de

⁷ Documento eletrônico.

se planejar espaços de armazenagem de acervo e também para proporcionar o conforto térmico das pessoas que o utilizarão.

Esses aspetos devem ser analisados sempre em conjunto e não individualmente uma vez que o crescimento de um implica diretamente na oscilação do outro. Assim as oscilações de temperatura e umidade não podem variar muito, pois o acervo, grande parte em papel, sofre com variações grandes de temperatura e umidade, assim como as pessoas.

A literatura sobre o assunto recomenda que, na medida do possível, se consiga manter níveis estáveis de temperatura e umidade utilizando para isso recursos como abertura de janelas e ventilação eletromecânica (ventiladores) que promoverão a circulação e renovação de ar no ambiente do acervo e o conseqüente ajuste na temperatura. Os níveis de temperatura e umidade devem ser observados através de instrumentos específicos de medição, os termohigrometros e ajustados por aparelhos que retiram a umidade do ar, os desumidificadores.

Para se obter o conforto no ambiente de trabalho, considerando tanto o acervo quanto as pessoas, a temperatura ideal a ser considerada é de 21°C e a umidade relativa do ar estando entre 30% e não ultrapassando os 50%. Os níveis de luz sobre o acervo também devem ser consideradas, sendo possível admitir 55 lux, para materiais mais sensíveis à luz (obras raras) e um intervalo entre 165 lux e 300 lux para o acervo corrente, e até 500 lux para as pessoas. Para a medição desses níveis de luz, utiliza-se de um equipamento denominado de luxímetro. Filtros ou películas, cortinas, persianas devem ser utilizados nas janelas para evitar que a luz do sol incida sobre o acervo. As lâmpadas fluorescentes também devem ser protegidas por películas (OGDEN, 2001).

Áreas de depósito ou de pouca circulação de acervo e pessoas, devem ser mantidas sem iluminação uma vez que os efeitos da luz são cumulativos sobre o papel. Nas áreas de grande circulação, pode-se utilizar o recurso do sensor de presença entre as estantes, evitando-se assim a iluminação constante incidindo sobre o acervo.

4.4 SEGURANÇA E PREVENÇÃO DE SINISTROS

A segurança em bibliotecas compreende o prédio, o acervo, as pessoas e um conjunto de sistemas preventivos ou não, usados para evitar danos e combater ações nocivas à instituição. Engloba a salvaguarda e os aspectos referentes à proteção da instituição, dos bens, do patrimônio, do acervo, das pessoas e as questões legais.

Os cenários de emergência mais comuns são a água (enchentes, inundações), o fogo (incêndios), o dano físico (roubo, vandalismo, infestação de insetos) ou químico (luz, temperatura, umidade relativa do ar, poluição atmosférica) ou alguma combinação desses fatores.

Segundo Sherelyn Ogden, as pequenas emergências e os desastres podem ser contidos quando os membros da equipe estão preparados para agir com rapidez. Os danos podem ser minimizados mesmo em casos de calamidades de grande alcance (OGDEN, 2001).

As instituições proprietárias de acervos impressos necessitam investir estrategicamente em infra-estrutura para proteger esse patrimônio, tanto em programas de combate a incêndios e inundações, levantamento de riscos em toda a instituição, determinação da vulnerabilidade dos objetos que compõem o acervo, elaboração de uma lista das prioridades para o caso de emergências, bem como de sistemas de proteção contra emergências.

Para reduzir ou afastar os riscos, um programa de prevenção, ou um plano de emergência constitui-se numa ferramenta eficaz na orientação da tomada de decisão frente a uma emergência. Para que o plano tenha êxito, as instruções e treinamentos são fundamentais, pois em uma situação de emergência, as pessoas não conseguem pensar com clareza.

O levantamento dos riscos, pelos quais a instituição pode passar, é um instrumento muito eficaz na identificação, prevenção e redução de danos. Inicialmente lista-se os riscos geográficos, climáticos e de outra natureza que possam ameaçar o prédio, seu acervo e as pessoas. Os sistemas de proteção contra incêndios e os sistemas elétrico e hidráulico devem ser renovados e vistoriados regularmente. A

manutenção permanente das instalações elétricas, verificando a fiação e a sobrecarga de energia, é vital na prevenção de incêndios. As diferentes características do acervo também devem ser levantadas considerando sua vulnerabilidade. Os itens do acervo deverão encontrar-se a 10cm do chão e distantes de qualquer fonte de água (encanamentos, tubulações) ou das instalações elétricas entre outras áreas potencialmente perigosas.

Com o monitoramento, os reparos e as melhorias regulares nas condições do prédio e do acervo, muitas situações de emergência podem ser evitadas.

As possibilidades das causas de incêndio devem ser eliminadas e a prevenção é a melhor ação a ser tomada para diminuir a probabilidade desse sinistro.

A boa sinalização das dependências da biblioteca para uma possível evacuação, o treinamento da equipe de funcionários nos exercícios de evacuação do prédio, as saídas de emergência desimpedidas e o isolamento das áreas através de portas corta-fogo são medidas que poderão minimizar o risco de um incêndio adquirir grandes proporções.

Segundo Alexandre Rava de Campos, a proteção contra incêndio pode ser dividida em dois grandes blocos: a proteção passiva, que se constitui em adotar medidas que minimizem o risco de incêndio e a proteção ativa, que são os recursos utilizados na extinção do fogo. As escadas de incêndio, as saídas alternativas, os sistemas de detecção e alarme de incêndio, a iluminação de emergência, a compartimentação dos ambientes (portas corta-fogo) e a sinalização das saídas constituem-se em instrumentos de proteção passiva. Os extintores, os hidrantes, os *sprinklers* são os equipamentos que integram a proteção ativa

A ação combinada das proteções passiva e ativa [...], projetadas, especificadas e implantadas corretamente, instaladas em atendimento às prescrições das normas e regulamentos técnicos pertinentes e com suas características preservadas ao longo do tempo, determinam aquilo que tecnicamente é denominado de *PROTEÇÃO EFETIVA*. (CAMPOS, [2002?])⁸.

As portas corta-fogo, cujas dimensões-padrão são de 0,80m x 2,10m ou 0,90m x 2,10m, são classificadas de acordo com o tempo de resistência ao calor, tendo aquelas que mantêm suas características integralmente por um tempo mínimo de 60 minutos, entre outros modelos.

⁸ CAMPOS, Alexandre Rava de. **Proteção contra Incêndios**. Porto Alegre, [2002?] Não publicado.

As saídas de emergência ou rotas de fuga, através das quais as pessoas poderão sair de forma protegida e através das quais deverá ingressar o auxílio externo (bombeiros), devem ser adequadas e muito bem sinalizadas, contando com letreiros luminosos com baterias independentes (CAMPOS, [2002?])⁹.

Assim como nos incêndios, deve-se eliminar também as possíveis causas de inundação, através de algumas ações:

- a) limpeza de calhas e drenos periodicamente;
- b) armazenar coleções longe de canos de água, dutos de vapor, lavatórios, equipamentos de refrigeração de ar e outras fontes de água;
- c) armazenar as coleções a uma distância mínima de 10cm do chão;
- d) evitar os subsolos ou outras áreas em que é maior a ameaça de inundação;
- e) manter janelas e portas bem fechadas, revisando periodicamente sua vedação.

Para minimizar os problemas de furto e vandalismo algumas ações são eficazes: ter somente uma porta de acesso ao público, identificar os usuários, manter portas e janelas fechadas e trancadas, instalar telas de proteção nas janelas, restringir o número de funcionários que tem acesso às chaves das salas de acervo, instalar guarda-volumes antes da entrada principal, instalar sistemas anti-furto e alarmes, bem como um circuito interno de TV.

Estas medidas devem ser implementadas de forma conjugada com campanhas de conscientização para a necessidade de preservar os materiais da biblioteca.

⁹ CAMPOS, Alexandre Rava de. **Proteção contra Incêndios**. Porto Alegre, [2002?] Não publicado.

5 PROGRAMA DE NECESSIDADES

O programa de necessidades é o conjunto sistematizado de necessidades para a realização de uma construção, reforma ou ampliação de um prédio. É utilizado nas fases iniciais do projeto a fim de nortear as decisões a serem tomadas. O programa de necessidades apresenta um estudo detalhado que contempla as necessidades da biblioteca (BARBOSA, 2005).

Para Jussara Santos e Tânia Wilhelms o programa de necessidades

[...] é o resultado de uma ação coletiva que estudará as necessidades da clientela a ser servida, da instituição mantedora 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 (SANTOS; WILHELMS, [2002?])¹⁰.

O problema a ser resolvido com a reforma ou ampliação deve estar claramente identificado no programa, bem como os objetivos a serem alcançados, informações sobre o funcionamento da biblioteca, as exigências técnicas necessárias, as propostas de layout e de adaptações na estrutura física do ambiente, as condições de conforto ambiental, bem como as sugestões de tipos de revestimentos, móveis, cores do ambiente.

Nesse sentido, Maria Paula Albernaz, define com clareza o programa de necessidades como “[...] classificação [...] minuciosa do conjunto de necessidades funcionais correspondentes a utilização do espaço interno e a sua divisão em ambientes, recintos ou compartimentos, requerida para que um edifício tenha um determinado uso.” (ALBERNAZ, 1998, p.519).

As recomendações e reivindicações existentes no programa de necessidades devem estar claramente redigidas, de forma a não deixar equívocos, favorecendo a melhor comunicação com a equipe envolvida na execução do plano.

¹⁰SANTOS, J.P. ; WILHELMS, T.M.S. **Programa de Necessidades para a Construção, Ampliação ou Reforma de uma Biblioteca**. Porto Alegre, [2002?]. Não publicado.

Jussara Santos e Tânia Wilhelms afirmam que o programa de necessidades é 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.” (SANTOS; WILHELMS, [2002?])¹¹

Conforme Ario Garza Mercado, o programa de necessidades, para o arquiteto, é a primeira abordagem dos problemas que deve resolver no novo edifício, e para o bibliotecário, as soluções discriminadas nesta fase de planejamento e, em ambos casos, constitui-se em um nível de detalhes impossível de se especificar em discussões preliminares (GARZA MERCADO, 1984, p.135, tradução nossa).

Na reforma ou ampliação de uma biblioteca, cabe ao bibliotecário o planejamento do espaço físico, através da elaboração do programa de necessidades, contando com a assessoria de um arquiteto, no período de elaboração do anteprojeto e do projeto, como também durante a obra (BARBOSA, 2005).

O programa representa a conclusão da primeira fase de um processo interativo em que a retroalimentação deve desempenhar um papel decisivo. Ele pode sofrer modificações significativas durante o ante-projeto e mesmo durante o projeto arquitetônico, de acordo com a comissão de planejamento do projeto. Por isso, as estimativas de espaço físico bem como algumas propostas incluídas no programa de necessidades possuem o caráter provisório (GARZA MERCADO, 1984, p.135, tradução nossa).

O caráter provisório do programa de necessidades, extraída do *Dicionário Ilustrado de Arquitetura*, está explícito na definição "Espaço arquitetônico definido de acordo com o conjunto de atividades sociais e funcionais nele exercido [...] modificando-se no tempo segundo as novas necessidades criadas pelo homem" (ALBERNAZ, 1998, p. 519).

Na elaboração do programa de necessidades, alguns aspectos devem ser considerados:

¹¹ SANTOS, J.P. ; WILHELMS, T.M.S. **Programa de Necessidades para a Construção, Ampliação ou Reforma de uma Biblioteca**. Porto Alegre, [2002?]. Não publicado.

- a) as informações e os dados fornecidos para o arquiteto devem dar-lhe condição para delinear o projeto de acordo com a necessidade descrita no programa;
- b) a descrição das exigências necessárias para a ampliação ou para reforma, deve ser clara e precisa;
- c) permitir a fácil compreensão da situação atual, apontando carências e necessidades decorrentes (BARBOSA, 2005).

A disposição e a ordem dos elementos de um programa de necessidades inicia com a identificação da biblioteca, a descrição da sua condição atual, para então, propor sua futura estrutura física e poder adequá-la às suas necessidades, projetando um crescimento para, no mínimo, 20 anos, período recomendado pela literatura especializada.

Inicialmente a identificação da biblioteca, sua denominação, sua ligação com a instituição mantenedora, sua finalidade perante a comunidade, seu caráter (público ou privado) e sua tipologia (escolar, universitária, pública, especializada), respondem à pergunta **quem sou?** Os objetivos a curto, médios e longo prazo, devem estar claramente explicitados, além da missão. Todas essas informações devem ser redigidas com frases breves, objetivas, completas, contendo somente informações necessárias (SANTOS; WILHELMS, 2002?)¹².

A segunda parte do programa deverá conter a descrição da unidade de informação, respondendo ao questionamento: **o que tenho?** Nessa fase são explicitados as informações relativas à estrutura física atual e os dados descritivos da unidade, englobando os seguintes dados:

- a) número de pessoas componentes da equipe de trabalho, com categorização das funções;
- b) número de usuários inscritos;
- c) quantidade de usuários por tipo;
- d) fluxo de pessoas por dias da semana identificando picos de afluência;

¹² SANTOS, J.P. ; WILHELMS, T.M.S. **Programa de Necessidades para a Construção, Ampliação ou Reforma de uma Biblioteca**. Porto Alegre, [2002?]. Não publicado.

- e) tipo de acesso ao acervo;
- f) dias e horários de funcionamento;
- g) quantidade de volumes do acervo e sua categorização por tipo;
- h) principais serviços executados e oferecidos (SANTOS; WILHELMS, [2002?])¹³.

Os setores são descritos conforme a quantidade de funcionários que trabalham no local, a atividade exercida, as dimensões, o fluxo máximo de usuários, o mobiliário e o equipamento utilizado (BARBOSA, 2005).

Com relação aos demais setores da biblioteca, eles deve ser descritos nas suas peculiaridades e detalhes, no sentido de informar:

- a) função ou principais atividades ali realizadas;
- b) número de pessoas que trabalham no local e a função exercida;
- c) mobiliário e equipamentos utilizados;
- d) existência de público no setor;
- e) fluxo máximo de pessoas no ambiente;
- f) dimensões (em metros quadrados) (SANTOS; WILHELMS, [2002?])¹⁴.

Para os áreas de **acervo**, incluindo os depósitos, devem ser indicados:

- a) tipos de documento;
- b) número de volumes;
- c) condições de armazenamento, número e tipo de prateleiras e/ou mobiliário utilizados, quantos documentos estão acomodados em cada prateleira (média);
- d) número de pessoas com acesso simultâneo à área;
- e) áreas de circulação existentes, e
- f) dimensões ocupadas pelo setor (em metros quadrados).

¹³ SANTOS, J.P. ; WILHELMS, T.M.S. **Programa de Necessidades para a Construção, Ampliação ou Reforma de uma Biblioteca**. Porto Alegre, [2002?]. Não publicado.

¹⁴ SANTOS, J.P. ; WILHELMS, T.M.S. **Programa de Necessidades para a Construção, Ampliação ou Reforma de uma Biblioteca**. Porto Alegre, [2002?]. Não publicado.

Para as áreas de **leitura/consulta**:

- a) número de pessoas em estudo simultaneamente (indicar os picos máximos de afluência);
- b) mobiliário individual (mesas/cadeiras, poltronas);
- c) mobiliário coletivo (mesas/cadeiras);
- d) equipamentos eletro-eletrônicos, e
- e) dimensões ocupadas setor (em metros quadrados).

As informações sobre as áreas de circulação interna, saguões, sanitários e todo e qualquer espaço existente na sede atual da biblioteca devem ser pormenorizadamente descritos (SANTOS; WILHELMS,[2002?])¹⁵.

A última e mais importante parte é a exposição das necessidades da biblioteca, que responde à questão, **o que desejo?** Com base nas informações e dados levantados anteriormente, o arquiteto dimensionará de forma adequada os espaços, de acordo com as expectativas do cliente. Nesta seção, o bibliotecário fará projeções de 20 anos para o crescimento do acervo e da população, para poder projetar a biblioteca para o futuro. Para isso, são analisados os dados estatísticos dos últimos cinco anos sobre o crescimento da coleção, o aumento ou diminuição dos funcionários e o fluxo de usuários, além do oferecimento de novos serviços.

Ainda nesta etapa, questões relativas a inundações, proteção contra incêndios, segurança, conforto ambiental, equipamentos, mobiliário e sinalização devem ser especificadas pelo bibliotecário, respeitando as diretrizes, normas e padrões oficiais.

Para a elaboração destas três etapas do programa de necessidades, as informações e dados colhidos poderão ser retiradas de um estudo de usuários, de estatísticas sobre o crescimento da coleção, dos manuais ou rotinas de serviço, dos inventários do mobiliário e equipamentos e do próprio conhecimento que o bibliotecário possui acerca da biblioteca.

¹⁵ SANTOS, J.P. ; WILHELMS, T.M.S. **Programa de Necessidades para a Construção, Ampliação ou Reforma de uma Biblioteca**. Porto Alegre, [2002?]. Não publicado.

Além disso, deverão ser efetuados levantamentos das dificuldades e carências enfrentadas por cada setor, colhendo as informações com os funcionários e usuários, no que se diz respeito aos problemas ocasionados pelo espaço físico.

O programa de necessidades deve apresentar dados confiáveis, organizados de maneira precisa e transparente, de maneira que demonstre e convença a autoridade superior da necessidade de mudança do espaço físico da biblioteca, através da reforma, ampliação ou construção (FAULKNER-BROWN, 1999).

Desta forma, o programa de necessidades justificará o orçamento destinado à reforma da biblioteca. Com a aprovação do projeto, o programa assumirá sua maior finalidade que é a de servir de guia para o arquiteto na execução de uma obra que contenha as características apropriadas e almejadas para um bom funcionamento da biblioteca.

A elaboração do programa de necessidades requer a formação de uma comissão que se dedique a esse objetivo e que acompanhe a realização do projeto. A equipe deve ser formada por representantes dos bibliotecários, funcionários, bolsistas e usuários, a fim de contemplar todos os ângulos de visão do setor, a partir da explicação da realidade particular de cada uma dessas categorias.

A coordenação do projeto cabe, na maioria das vezes, ao bibliotecário-chefe. Essa comissão deverá especificar também os prazos e os recursos disponíveis para a execução do projeto, sendo de grande importância para a manutenção de um diálogo eficiente entre todos os envolvidos.

Para a elaboração do Programa de Necessidades da Biblioteca da Fabico, serão utilizadas as seguintes fontes de informação:

- a) visitas a outras bibliotecas;
- b) reuniões periódicas com a equipe de trabalho para traçar o planejamento inicial da reforma/ampliação;
- c) a experiência, o conhecimento e o contato direto e diário com os usuários, e
- d) os relatórios estatísticos e avaliações de desempenho da Biblioteca.

O programa será executado dentro da realidade econômica da universidade, visando a preservação do acervo, da saúde e segurança do trabalhador e do bem estar da comunidade usuária, tentando reunir essas três ações num projeto global.

O bibliotecário-coordenador da comissão deve familiarizar-se com a terminologia utilizada pelo arquiteto e seus colaboradores, sendo recomendável que incorpore determinadas funções a fim de manter um maior controle sobre a equipe responsável pela obra. Aconselhar o arquiteto ao traçar os planos da obra, coordenar o trabalho da equipe do projeto e da construção, participar com o arquiteto das inspeções da obra, estudar as formas de funcionamento dos serviços na nova sede, implementar a instalação da biblioteca na nova área e assessorar o arquiteto a respeito do mobiliário e equipamentos são algumas das tarefas que o bibliotecário coordenador da comissão necessita implementar.

Ao arquiteto cabe a solução dos problemas que a comissão apresentar, devendo expor com clareza o desfecho encontrado. Ele terá como principais atribuições:

- a) criar a primeira série de plantas deduzidas do programa de necessidades;
- b) tratar com o bibliotecário sobre um acordo quanto ao programa de necessidades, examinando-o para o cálculo do espaço e estimando um orçamento para a obra;
- c) estudar os espaços e as relações de dependências para a construção de anteprojetos;
- d) preparar os planos da obra que contém as particularidades da estrutura e das instalações mecânicas e elétricas, as técnicas e métodos de construção, a escolha dos materiais;
- e) assegurar a qualidade da equipe em cada fase da construção, o volume dos trabalhos, a inspeção e o andamento da obra (BARBOSA, 2005).

Assim, o trabalho em equipe se mostrará efetivamente importante, à medida que os diversos segmentos envolvidos no projeto, conseguem expressar a sua opinião, proporcionando um resultado satisfatório na execução da obra.

6 METODOLOGIA

O caminho investigativo utilizado para resolver o problema e os objetivos propostos nesse estudo, serão apresentados a seguir, juntamente com os instrumentos de coleta e análise dos dados.

O estudo partirá da análise das condições do espaço físico da Biblioteca com relação aos parâmetros de acessibilidade, ergonomia, prevenção de sinistros, condições de segurança e condicionantes ambientais, configurando, portanto uma pesquisa aplicada de caráter qualitativo. A descrição e as características do objeto de estudo, no caso a Biblioteca da Fabico, necessitarão de análises amplas, baseadas na percepção do fenômeno/objeto devidamente inserido no seu contexto, a Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

Para Antônio Carlos Gil, a modalidade de pesquisa que estuda profunda e exaustivamente um objeto, dentro do seu contexto real, permitindo seu amplo e detalhado conhecimento, é o estudo de caso (GIL, 2002).

Segundo Augusto Triviños, o estudo de caso é um dos mais relevantes tipos de pesquisa qualitativa, constituindo-se numa categoria de pesquisa cujo objeto de estudo é uma unidade que deve ser analisada em profundidade (TRIVIÑOS, 1995).

Amparado por essas duas premissas, o presente estudo pode ser caracterizado como um estudo de caso, estruturado, conforme Antônio Carlos Gil, nas seguintes etapas:

- a) formulação do problema;
- b) definição do caso;
- c) elaboração de protocolos;
- d) coleta de dados, e
- e) avaliação e análise dos dados (GIL, 2002).

Por ser um tipo de pesquisa que possui flexibilidade metodológica, esse estudo de caso, utilizará, como instrumentos para a coleta de dados, diversas técnicas, a fim de garantir a qualidade dos resultados. São elas: ficha de observação,

roteiro semi-estruturado para as entrevistas individuais e observação dirigida e estruturada para evidenciar determinados comportamentos, além da documentação da própria biblioteca como relatórios, avaliações de desempenho, entre outros.

A ficha de observação será previamente estruturada e comporá uma rotina para o pessoal que atende no balcão de empréstimo, no período duas semanas, uma hora por turno, em horários e turnos intercalados, onde serão anotados os comportamentos do usuário, ao entrar no recinto da Biblioteca, acompanhando seus movimentos, no sentido de verificar / identificar, de forma espontânea, suas necessidades de conforto no que tange a sua mobilidade no recinto.

A entrevista semi-estruturada permitirá que o entrevistado se expresse de forma livre e espontânea. O roteiro será aplicado individualmente, em cada um dos membros da equipe de trabalho -- auxiliares, bolsistas e bibliotecários, identificados como informante para fins de pesquisa. Partirá de questionamentos quanto a rotina de trabalho e a adequação do mobiliário a sua atividade e ao seu biotipo.

A observação dirigida e estruturada será feita pelo pesquisador, ao longo de duas semanas, em períodos de uma hora por turno (manhã, tarde e noite), alternados em dias diferentes, estando direcionada para a equipe de trabalho, no sentido de averiguar seu comportamento, quanto às atividades realizadas em sua rotina de trabalho. Todas as observações e reflexões sobre as expressões do entrevistado (informante), no que se refere às entrevistas individuais, serão registradas em um instrumento denominado, por Augusto Triviños, de **anotações de campo**.

A amostra será aleatória, no caso dos usuários, pois servirá para acompanhar o fluxo de entrada na Biblioteca, em horários de maior frequência, durante o expediente. No caso da equipe, a amostra será constituída pelo universo de trabalhadores que exercem suas atividades no recinto da Biblioteca (três bibliotecários, quatro auxiliares e três bolsistas).

Antes do início da coleta dos dados, será aplicado um piloto dos instrumentos a fim de se verificar a sua eficácia propósito a que se destina.

Após a coleta dos dados, será feita uma análise contemplando os aspectos avaliados no ambiente da Biblioteca, de acordo com as normas de acessibilidade e de

ergonomia, com os parâmetros para a prevenção de sinistros e das condições de segurança das edificações além da adequação dos condicionantes ambientais (temperatura, umidade, acústica e iluminação).

A análise dos resultados obtidos será apresentada em forma de texto e servirá de subsídio para a elaboração de um programa de necessidades calcado na realidade. Os dados colhidos serão reunidos e classificados pelas respostas obtidas através dos formulários aplicados. Também comporá a análise final, a interpretação dos documentos administrativos analisados, as observações registradas pelo pesquisador, na fundamentação teórica estudada sobre o assunto e na experiência do pesquisador.

7 ANÁLISE E APRESENTAÇÃO DE DADOS

De posse dos dados e informações coletados através das fichas de observação, das entrevistas individuais e da observação dirigida, além dos relatórios e avaliações de desempenho do setor, foi possível verificar as necessidades e carências existentes e as possíveis ações a serem tomadas, com vistas à ampliação de espaço físico da Biblioteca.

Nesse sentido, pode-se interpretar as informações coletadas pelos funcionários, através da ficha de observação (Apêndice A), sob os aspectos a seguir tratados.

No que se refere à primeira ação do usuário, ao adentrar à Biblioteca, a maioria dos observados, nos três turnos de atendimento, tem, como primeira ação, o hábito de colocar seus pertences nos escaninhos e só depois se dirigir aos terminais ou ao acervo.

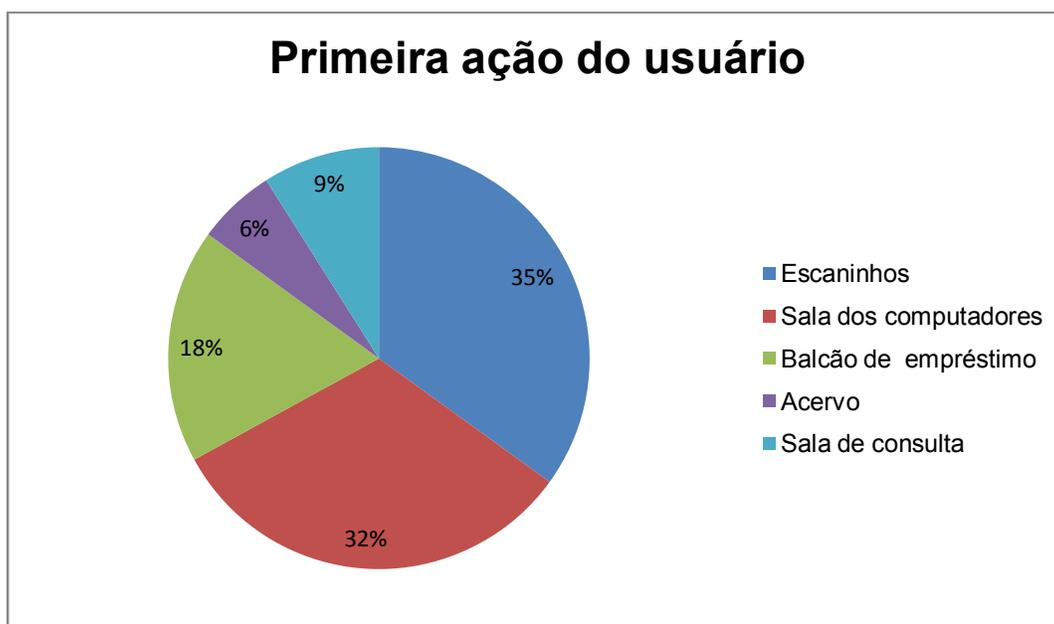


Gráfico 1 - Primeira ação do usuário ao adentrar na Biblioteca da Fabico, em números percentuais

Fonte: dados coletados a partir da ficha de observação (Apêndice A)

Como segunda ação do usuário, a de maior incidência foi a permanência nos terminais de computador sem solicitar auxílio e sem utilizar o acervo, seguida da pesquisa nos terminais com solicitação de auxílio na busca do material na estante e da pesquisa nos terminais com a busca do material na estante, sem solicitar auxílio. Outro dado a considerar foi a utilização da biblioteca para leitura e estudo e para devolver ou retirar material. Poucos foram observados dirigindo-se diretamente ao acervo para retirar material, estudar no recinto e fazer trabalhos em grupo com os colegas. Outros observados vieram, no turno da manhã e tarde, para a leitura do jornal.

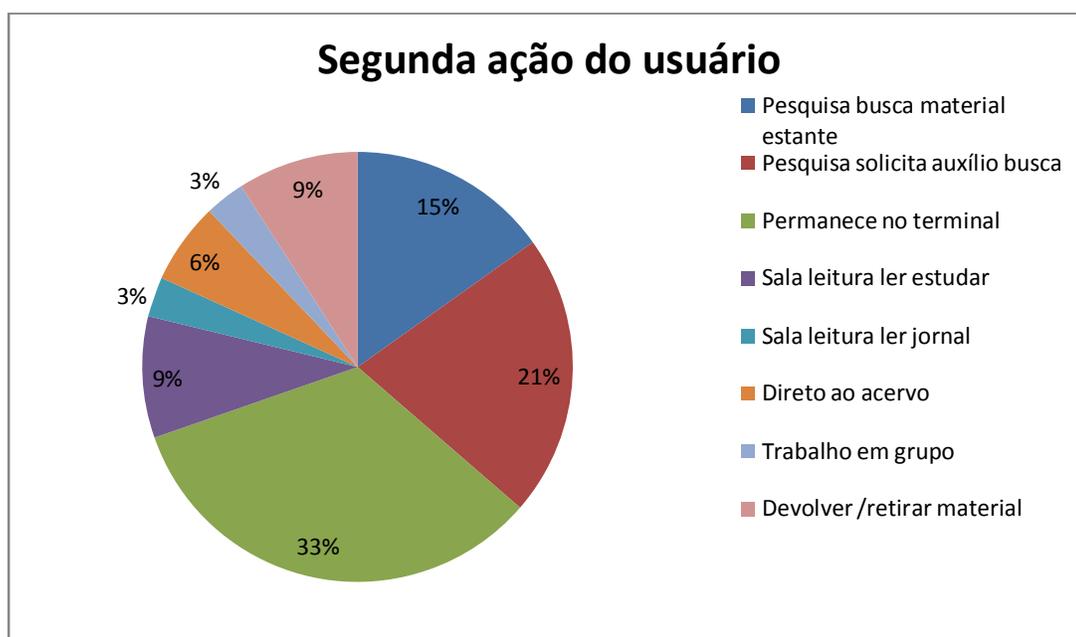


Gráfico 2 - Segunda ação do usuário ao adentrar na Biblioteca da Fabico, em números percentuais

Fonte: dados coletados a partir da ficha de observação (Apêndice A)

O tipo de usuário que mais frequenta a biblioteca é o aluno de graduação, constituindo-se na grande maioria dos observados, seguido do aluno de pós-graduação e do professor (Gráfico 3). Na condição de acompanhante, foram observadas especificamente pessoas que vão à Biblioteca para aguardar o término de alguma atividade de um usuário vinculado à instituição.

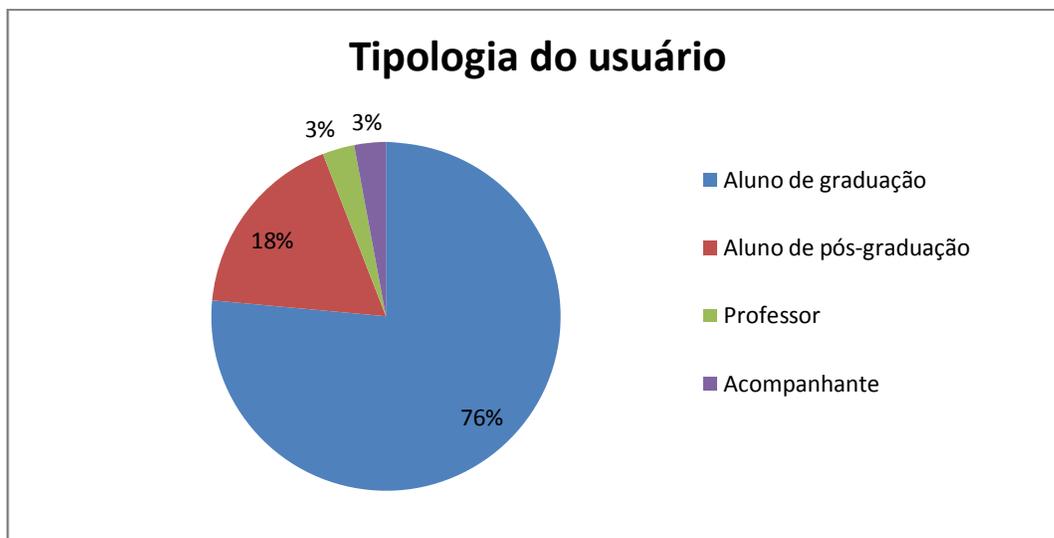


Gráfico 3 - Tipologia do usuário da Biblioteca da Fabico, em números percentuais

Fonte: dados coletados a partir da ficha de observação (Apêndice A)

O comportamento introvertido, verificado na maioria dos usuários observados, consiste naquele cuja atitude demonstrada pelo indivíduo foi de reserva, timidez e prudência ao solicitar uma informação. (Gráfico 4).

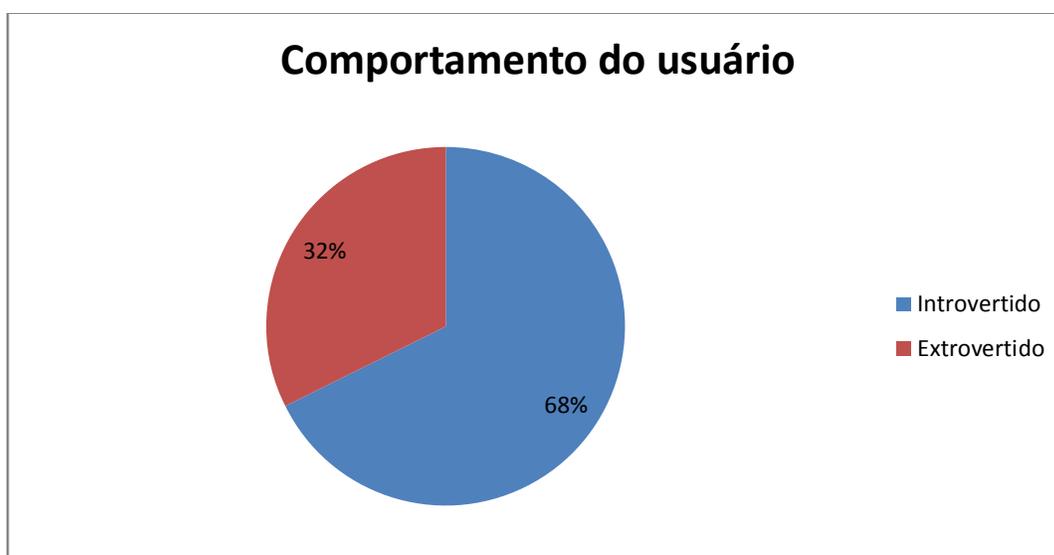


Gráfico 4 – Comportamento do usuário da Biblioteca da Fabico, em números percentuais

Fonte: dados coletados a partir da ficha de observação (Apêndice A)

A faixa etária de maior concentração é de jovens, seguida de adulto. Considerado para fins dessas observações como jovens, aqueles usuários que aparentam ter até no máximo 30 anos. A partir dessa idade, os usuários foram considerados como adultos (Gráfico 5).

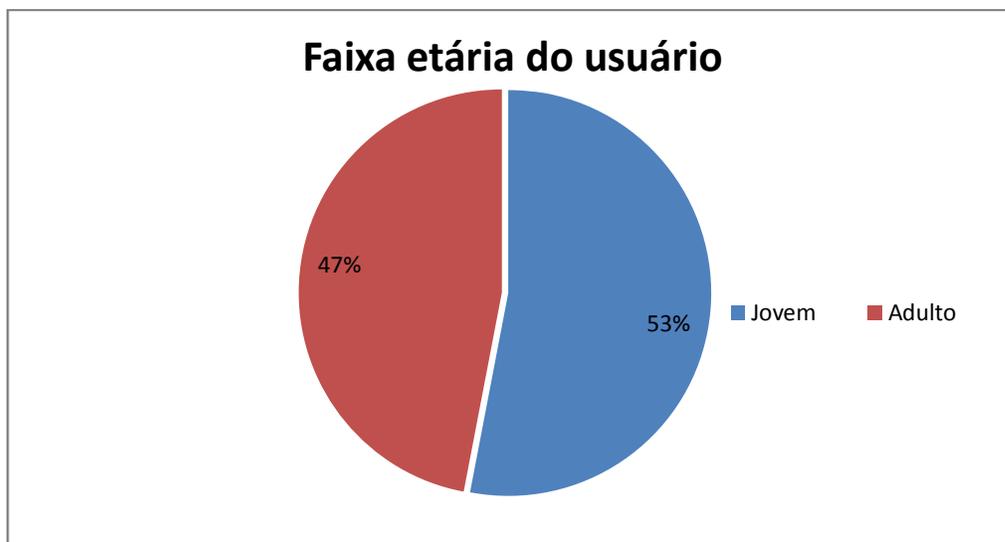


Gráfico 5 – Faixa etária do usuário da Biblioteca da Fabico, em números percentuais

Fonte: dados coletados a partir da ficha de observação (Apêndice A)

Com relação aos interesses demonstrados pelos usuários, nos diferentes turnos de atendimento, a maior parte deles vai à Biblioteca para devolver ou retirar material e em segundo lugar para utilizar os terminais de computador, seguidos das intenções de estudar, conversar com colegas, ler o jornal do dia (principalmente no turno da manhã), pesquisa no catálogo *on-line* e por fim para elaborar trabalhos em grupo, com o menor percentual (Gráfico 6).

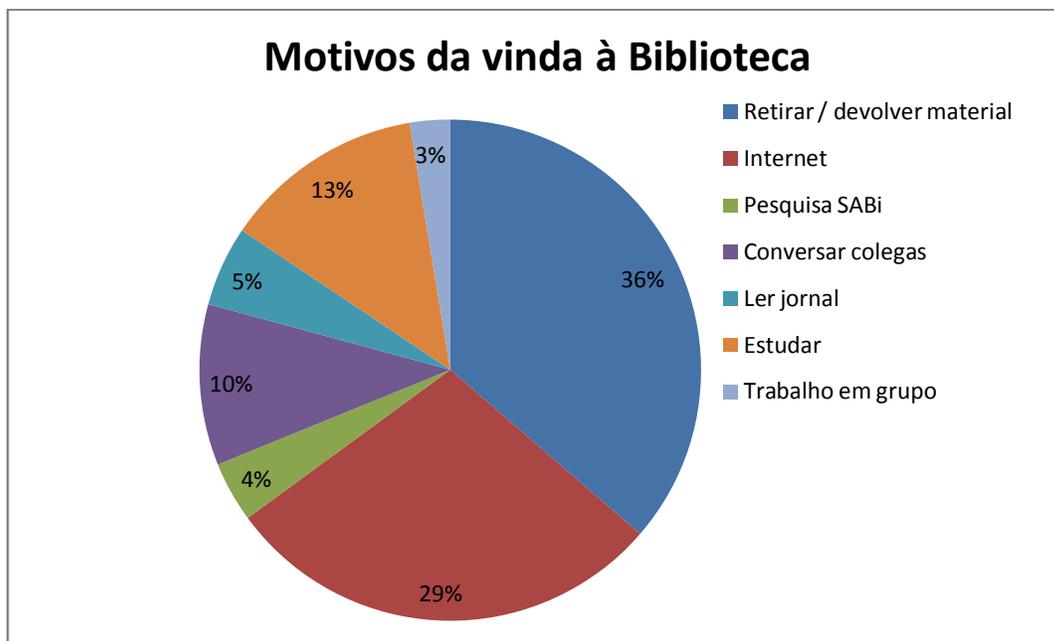


Gráfico 6 – Motivos da vinda dos usuário à Biblioteca da Fabico, em números percentuais

Fonte: dados coletados a partir da ficha de observação (Apêndice A)

Grande parte dos usuários observados permanece até 15 minutos na biblioteca. Nos turnos da tarde e noite concentram-se os usuários com maior interesse nos terminais de computador (internet) e que permanecem mais tempo no recinto (+ de 30min em média) (Gráfico 7). No turno da manhã, a concentração maior é de alunos que procuram a biblioteca para estudar e retirar material.

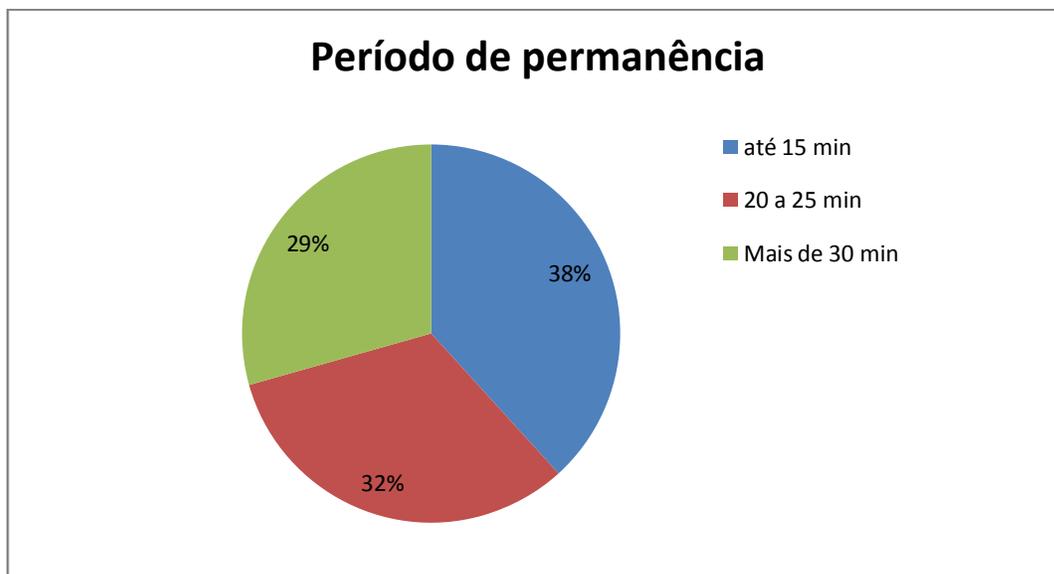


Gráfico 7 – Período de permanência do usuário na Biblioteca da Fabico, em números percentuais

Fonte: dados coletados a partir da ficha de observação (Apêndice A)

Das observações dirigidas, apontadas através de formulário específico (Apêndice C), constatou-se a presença de alguns usuários, alunos, portadores de algum tipo de deficiência. No curso de graduação em Biblioteconomia existe uma aluna com mobilidade reduzida que caminha com o apoio de uma bengala. Ela sente dificuldades ao entrar na Biblioteca, pois quase não consegue girar a maçaneta para entrar. Outros dois alunos do curso de graduação em Comunicação também apresentam deficiência: uma aluna com dificuldade motora, que utiliza muletas, e um rapaz cadeirante. Ambos tem problemas ao ingressar na Biblioteca: um em função de sua altura e da dificuldade de locomoção no ambiente o outro por estar em uma cadeira de rodas apresenta dificuldade no uso dos computadores, no uso do balcão de empréstimo e na locomoção entre as estantes, pois algumas não possuem espaço suficiente para que ele possa adentrar e muito menos alcançar as prateleiras. Outro usuário observado é uma aluna do curso técnico em Biblioteconomia que possui deficiência visual e sempre vem apoiada por uma colega que enxerga e a auxilia. Ambas solicitam ajuda no momento da localização do material na estante e também nas pesquisas nos terminais.

As áreas de circulação da Biblioteca, principalmente na entrada, são críticas, pois não comportam mais que cinco pessoas entrando ao mesmo tempo, sem

interromper completamente o fluxo. Os espaços entre as estantes estão desiguais: em alguns corredores há um espaço de cerca de 0,90m enquanto que em outros o espaço não chega a 0,70m, dificultando o acesso a mais de uma pessoa, na mesma posição na estante. Não há possibilidade de, em algumas estantes, sair pelos dois lados do conjunto de estantes, pois estão interrompidos por colunas.

A circulação de funcionários e bolsistas pela Biblioteca também prejudica a concentração dos leitores, pois a sala do processamento técnico fica longe do balcão de atendimento, provocando muitas idas e vindas do pessoal, passando pela sala de consulta, perturbando os leitores. Muitos já solicitaram silêncio na sala de processamento técnico, por se sentirem perturbados com o barulho. Não existem áreas de convivência, os funcionários permanecem no ambiente de trabalho, no momento das pausas e do lanche, causando muitas vezes interrupções no trabalho do outro colega. A alimentação é feita na mesma sala de trabalho, o que de certa forma, contribui não só para a desconcentração dos colegas, mas também para a proliferação dos insetos no ambiente da Biblioteca, causando prejuízos para o acervo.

Nas entrevistas com a equipe de funcionários e bolsistas (Apêndice B), para verificar o grau de satisfação com o ambiente de trabalho bem como a adequação do mobiliário a sua atividade e ao seu biotipo, os resultados estão mencionados a seguir.

Foram entrevistadas onze pessoas, seis do sexo masculino e cinco do sexo feminino, sendo oito funcionários – três bibliotecários e cinco auxiliares administrativos - e três bolsistas – alunos de graduação, com faixa etária variando entre 23 e 55 anos e altura entre 1,50m e 1,90m. O tempo de atividade na Biblioteca varia de três meses a 26 anos.

Com base nesses dados, pode-se inferir que se trata de uma amostra equilibrada (27,5% bibliotecários, 45% auxiliares e 27,5% bolsistas) e ao mesmo tempo heterogênea (tempo de trabalho, idade, altura), permitindo as mais diversas análises do ambiente de trabalho.

Com relação à satisfação com o ambiente de trabalho foram coletadas as opiniões a seguir relatadas.

Os quesitos considerados pela maioria dos informantes como satisfatório são a aparência geral do ambiente, a área física disponível, o nível de iluminação, a temperatura do ambiente, o nível de ruído externo, a privacidade no posto de trabalho, os equipamentos disponíveis para o trabalho, a qualidade dos equipamentos, a conservação do mobiliário e a limpeza e conservação do acervo.

Os outros dois itens, nível de ruído interno e área de descanso, refeições e lazer foram considerados como pouco satisfatório ou totalmente insatisfatório, evidenciando que, na visão dos trabalhadores, o ambiente tem problemas com o nível de ruído interno e com a ausência de uma área para descanso ou lanche. Fato esse ratificado, pela metade dos entrevistados, nas sugestões para a melhoria na qualidade e conforto no trabalho, seguida da solicitação de móveis ergonômicos e padronizados, da melhoria no sistema de refrigeração, gerando menos ruído e da ampliação da Sala de Processamento Técnico.

8 PROGRAMA DE NECESSIDADES PARA A AMPLIAÇÃO DA BIBLIOTECA DA FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO DA UFRGS

Este programa propõe a ocupação da área de cerca de 50m², da sala 408, a ser incorporada ao espaço físico da Biblioteca, localizada no quarto pavimento do prédio da Fabico/UFRGS.

1 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Nome: Biblioteca da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação (Fabico) da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS).

Instituição mantenedora: Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

Subordinação administrativa: Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

Subordinação técnica: Biblioteca Central da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

Endereço: Rua Ramiro Barcelos, nº 2705, 4º andar
Bairro Santana
Campus Saúde – UFRGS
90035-007 Porto Alegre, RS , Brasil.

E-mail: bibfbc@ufrgs.br

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 21h

Tipo: universitária pública.

Serviços oferecidos: consulta na sede, empréstimo domiciliar, serviço de referência, treinamento de usuários, orientação na elaboração de trabalhos acadêmicos, orientação no uso de bases de dados *on-line*, acesso à internet e comutação bibliográfica.

1.1 Missão

Ser a biblioteca-referência para estudantes e pesquisadores que buscam conhecer a as áreas das Ciências da Informação e da Comunicação.

1.2 Objetivos do programa de necessidades

São objetivos deste programa de necessidades:

- a) reestruturar a Biblioteca da Fabico, a partir da ampliação de seu espaço físico, de acordo com as normas de acessibilidade e de ergonomia;
- b) adequar a Biblioteca de acordo com os parâmetros para a prevenção de sinistros e condições de segurança das edificações;
- c) ajustar o ambiente da Biblioteca em conformidade com os condicionantes ambientais indicados para pessoas e para áreas de acervo;
- d) propor melhorias nos aspectos julgados incorretos perante os parâmetros analisados;
- e) oferecer aos usuários um ambiente mais agradável e confortável de pesquisa;
- f) prever, se possível, o aumento do espaço físico ora disponibilizado;
- g) fornecer subsídios para a elaboração do projeto arquitetônico adequado às necessidades da biblioteca.

2 DADOS DESCRITIVOS DA BIBLIOTECA DA FABICO

2.1 Equipe da Biblioteca

2.1.1 Funcionários efetivos: 9, sendo 4 bibliotecários e 5 auxiliares / assistentes administrativos;

2.1.2 Bolsistas: 6.

2.1.3 **Total: 15 pessoas.**

2.2 Usuários cadastrados na Biblioteca

2.2.1 Alunos de graduação: 1.737;

2.2.2 Alunos pós-graduação: 392;

2.2.3 Alunos de educação básica e profissional: 74;

2.2.4 Professores: 102;

2.2.5 Servidores técnicos e administrativos: 71;

2.2.6 Colaboradores: 1;

2.2.7 Usuários com vínculo temporário: 8;

2.2.8 Outros (bibliotecas, alunos de extensão, docente e servidor aposentado): 12.

2.2.9 **Total: 2.397 usuários.** ¹⁶

2.3 Fluxo de pessoas

O fluxo de pessoas na Biblioteca pode ser assim especificado, em números aproximados:

a) total de usuários por dia: 200;

b) total de usuários simultaneamente: 65;

c) fluxo máximo real de usuários nos picos de afluência: 38;

2.4 Tipos de acesso

Acesso livre às coleções de livros, folhetos, trabalhos de conclusão de curso (TCCs), teses, dissertações e periódicos.

Acesso restrito às coleções de CD-ROM, DVD e VHS.

2.5 Dias e horários de funcionamento

De segunda à sexta-feira, das 8h30min às 21h

¹⁶ Dados referentes ao ano de 2008, conforme Relatório Anual de Atividades da Biblioteca..

2.6 Acervo

O acervo está dividido nas seguintes coleções:

2.6.1 Livros: 27.601 itens;

2.6.2 Periódicos: 500 títulos, 26.755 fascículos,

a) periódicos correntes: 240 títulos;

b) periódicos não correntes: 260 títulos.

2.6.3 Teses e dissertações: 410 itens;

2.6.4 Trabalhos de conclusão de curso: 873 itens;

2.6.5 Folhetos: 1.106 itens;

2.6.6 Multimeios:

a) CD-ROM: 344 itens, 196 títulos;

b) DVDs: 106 itens, 58 títulos;

c) VHS: 507 itens, 443 títulos.

2.6.7 Total do acervo: 67.702 itens¹⁷.

2.7 Serviços

Os principais serviços prestados pela Biblioteca da Fabico são: consulta na sede, empréstimo domiciliar para usuários com vínculo, serviço de referência, treinamento de usuários, orientação na elaboração de trabalhos acadêmicos, orientação no uso de bases *on-line*, acesso à internet e comutação bibliográfica.

2.8 Circulação de Material Bibliográfico (consultas/ empréstimos por ano)

a) Livros (+ TCCs, teses e dissertações): 222.079;

b) Periódicos: 16.661;

c) CD-ROM: 3.379;

d) DVDs: 177;

e) Folhetos: 2.272;

f) VHS: 162.

2.8.1 Total: 254.830 consultas/empréstimos, por ano¹⁸.

¹⁷ Dados referentes ao ano de 2008, conforme Relatório Anual de Atividades da Biblioteca.

¹⁸ Dados referentes ao ano de 2008, conforme Relatório Anual de Atividades da Biblioteca.

2.9 Espaço da Biblioteca da Fabico

A área física da Biblioteca é de 311,84m², distribuídos entre os ambientes do acervo, da consulta, da circulação (balcão de atendimento) e do acesso aos terminais de computador, em uma única área física, e a Sala da Chefia, a Sala de Processamento Técnico, o banheiro e o depósito, que se constituem em espaços individualizados.

2.9.1 Área para o Acervo

2.9.1.1 Livros:

- a) número de itens: 26.884;
- b) área: 53,02m²;
- c) mobiliário disponível para o acervo: 45 estantes, em aço, face dupla, 10 prateleiras móveis.

2.9.1.2 Coleção Referência:

- a) número de itens: 817;
- b) área: 2,50m²;
- c) mobiliário disponível para o acervo: 3 estantes, em aço, face dupla, 10 prateleiras móveis.

2.9.1.3 Periódicos:

- a) número de fascículos: 26.755;
- b) área: 21,93m²;
- c) mobiliário disponível para o acervo: 16 estantes, em aço, face dupla, 10 prateleiras móveis.

2.9.1.4 Multimeios:

- a) número de itens: 957;
- b) área: 1,29m²;
- c) mobiliário disponível: 1 armário em aço, com duas portas de correr.

2.9.1.5 Teses e dissertações:

- a) número de itens: 410;
- b) área: 1,33m²;
- c) mobiliário disponível para o acervo: 4 estantes, em aço, face simples, 5 prateleiras móveis.

2.9.1.6 Trabalhos de conclusão de curso:

- a) número de itens: 873;
- b) área: 0,93m²;
- c) mobiliário disponível para o acervo: 1 estante, em aço, face dupla, 10 prateleiras móveis.

2.9.1.7 Folhetos:

- a) número de itens: 1.106;
- b) área: 1,2m²;
- c) mobiliário disponível para o acervo: 3 arquivos de aço, 4 gavetas.

2.9.1.8 **Número total de itens: 67.702¹⁹.**

2.9.1.9 **Área total de acervo: 82,20m².**

2.9.2 Área de Consulta / Leitura

Nessa área estão incluídas as mesas de estudo coletivo, as mesas de estudo individual e a área de leitura de jornais e de exposição das novas aquisições.

- a) área: 83,6m²;
- b) mobiliário disponível para o público,
 - bancada para 3 pessoas: 1;
 - cadeira estofada fixa, assento arredondado: 26;
 - cadeira estofada fixa, com braço: 10;
 - estante expositora, em aço, para novas aquisições: 1;

¹⁹ Dados referentes ao ano de 2008, conforme Relatório Anual de Atividades da Biblioteca.

- mesa de centro, em madeira: 1;
- mesa em madeira, retangular, tampo fórmica, para 1 pessoa: 8;
- mesa em madeira, retangular, tampo fórmica, para 8 pessoas: 5.

c) equipamentos para o público:

- aparelho de ar-condicionado, 30BTUs: 5;
- leitor de microficha: 2;
- televisor 20": 1;
- vídeo-cassete: 1.

2.9.3 Área de Circulação

Área onde ocorre o atendimento aos usuários, incluindo o *hall* de entrada, com armários para a guarda do material, o balcão de atendimento, no qual são realizados os serviços de empréstimo, devolução e reserva, o armário que abriga as coleções de CD-ROM, DVD e VHS e a área onde estão disponíveis os terminais de acesso à internet e ao catálogo *online*.

a) área total: 44,36m²;

b) mobiliário disponível para equipe,

- armário em aço para armazenagem dos CD-ROM, DVD e VHS: 1;
- balcão linear, em madeira, tampo de fórmica, 2m de comprimento: 1;
- cadeira alta, estofada, giratória, tipo caixa: 2;
- carrinho para livros, em aço, 3 prateleiras fixas: 1;
- escada com 2 degraus: 1;
- estante, em madeira, com 12 escaninhos: 1.

c) mobiliário disponível para o público,

- armário tipo guarda-volumes, em aço, 16 portas, com chave: 3 armários, 48 escaninhos;
- bancada em madeira, de 3m: 2;
- cadeira estofada, fixa, assento quadrado: 12;
- fichário em madeira com 36 gavetas: 1;
- mural, em madeira, com informações sobre o serviço de empréstimo: 1.

d) equipamentos disponíveis para a equipe,

- aparelho de ar condicionado, 30BTUs: 2;
- computadores: 3;

- extintor de incêndio H₂O²⁰: 1;
- extintor de incêndio CO₂²¹: 1;
- impressora: 1;
- leitor ótico, fixo: 2;
- telefone: 1.

e) equipamentos disponíveis para o público: 12 computadores;

f) pessoas fixas: 2;

g) usuários simultâneos : 2 no balcão de atendimento e 12 nos terminais de consulta.

2.9.4 Sala da Chefia

a) área: 11,36m²;

b) mobiliário para a equipe,

- armário em madeira, 2 portas: 2;
- balcão baixo, em madeira, 4 gavetas: 1;
- cadeira estofada fixa, com braço: 1;
- cadeira estofada giratória, sem braço, com rodízio: 1;
- estante, em MDF, com rodízio, 3 prateleiras fixas: 1;
- gaveteiro em madeira, 2 gavetas, fixo: 1;
- mesa auxiliar, em madeira: 1;
- mesa em MDF, em “L”, tampo em fórmica: 1.

c) equipamento disponível para a equipe,

- aparelho de ar condicionado: 1 de 12BTUs;
- computador: 1;
- telefone: 1.

d) pessoas fixas: 1;

e) pessoas circulantes: 2.

2.9.5 Setor de Processamento Técnico

Setor no qual são preparados os materiais para a circulação. Compreende a indexação, a catalogação na base de dados, o registro patrimonial e a etiquetagem do material. Nesse setor trabalham funcionários e bolsistas.

²⁰ Extintor de incêndio com carga de água (10l) para incêndios classe A.

²¹ Extintor de incêndio com carga de gás carbônico, pó químico (4Kg) para incêndios classe B e C;

a) área: 24,15m²;

b) mobiliário disponível para a equipe,

- armário alto, em madeira, 1 porta: 1;
- armário alto, em madeira, 2 portas e 2 prateleiras: 1;
- balcão baixo, em madeira, com 3m, 2 portas de correr: 1;
- bancada em MDF, 3m, tampo de fórmica: 2;
- cadeira estofada fixa, com assento e encosto arredondado: 4;
- cadeira estofada giratória, com regulagem de altura, braço e rodízio: 2;
- cadeira estofada giratória, sem braço, com regulagem de altura e rodízio: 2;
- escrivaninha em madeira, com 3 gavetas: 4;
- espelho retangular em madeira: 1;
- estante, em aço, face simples, 5 prateleiras móveis: 3;
- estante, em MDF, aérea, 6m, 1 prateleira fixa: 1;
- estante, em MDF, alta, em "L", face simples, 4 prateleiras fixas: 1;
- estante, em MDF, baixa, face simples, 2 prateleiras fixas: 1;
- fichário de aço, com 36 gavetas: 1;
- leitor ótico fixo: 1;
- mesa auxiliar, alta em madeira: 1;
- mesa auxiliar, em madeira: 1;
- mural em madeira e feltro: 1.

c) equipamento disponível para a equipe,

- aparelho de ar condicionado: 2, 1 de 10BTUs e 1 de 30BTUs;
- computador: 5;
- impressora: 2;
- scanner de mesa: 1;
- telefone fixo: 1;
- telefone sem fio: 1.

d) pessoas fixas: 6;

e) pessoas circulantes: 6.

2.9.6 Depósito

Local onde estão armazenadas as coleções de pouca circulação no acervo. São periódicos e livros de pouca solicitação, de caráter histórico que não possuem mais valor atualizado, mas se constituem em documentos representativos de uma época. Encontram-se acondicionados provisoriamente em pacotes de papel,

devidamente identificados, evitando assim o contato com a poeira e a luz, até a criação do setor específico. Os empréstimos desses itens estão suspensos, sendo possível somente a consulta na sede da Biblioteca.

- a) área total: 8,59m²;
- b) mobiliário disponível para a equipe,
 - escada, em alumínio, com 5 degraus: 1;
 - estante em aço, alta, face simples, 5 prateleiras móveis: 8.

2.9.7 Sanitários para a equipe

- a) área total: 9,66m²;
- b) mobiliário disponível para a equipe:
 - balcão baixo, em madeira, 2 portas: 1;
 - espelho retangular em madeira: 1;
 - estante em aço, face simples, 5 prateleiras móveis: 2.

3 Necessidades para a Biblioteca da Fabico

As necessidades, abaixo listadas, foram previstas para os próximos 20 anos, tendo como base um crescimento anual médio do acervo em torno de 6%.

3.1 Área para Acervo

3.1.1 Livros

- a) funções e atividades,
 - abrigar o atual acervo de livros e sua expansão para os próximos 20 anos.
- b) localização ideal:
 - no sentido norte/sul e próximo ao Setor de Circulação de material bibliográfico, posicionado perpendicularmente às janelas;

c) mobiliário,

- estante, em aço, face dupla, com 10 prateleiras móveis, a 10cm do chão, com base aberta e topo fechado: 45.

d) equipamentos,

- aparelho de ar condicionado modelo *split* , 30 BTUs: 5;
- desumidificador: 5;
- extintor de incêndio CO₂: 1;
- extintor de incêndio H₂O: 1;
- luminária com filtro e sensor de presença: 16;
- termohigrômetro digital: 5;
- ventilador de teto: 36.

e) pessoas circulantes: 2 funcionários e 30 usuários, simultaneamente.

f) conservação do acervo,

- base da estante a 10cm do chão e topo fechado;
- iluminação artificial, com filtro e sensor de presença nos corredores entre as estantes;
- película de proteção solar nas janelas;
- persiana nas janelas.

g) acessibilidade: espaço mínimo entre as estantes de 0,90m.

3.1.2 Periódicos

a) funções e atividades:

- abrigar a coleção de periódicos correntes anteriores aos últimos cinco anos, em suporte de papel, e sua expansão para os próximos 20 anos.

b) localização ideal: paralelamente à área destinada a coleção de livros, sentido norte/sul, posicionada perpendicularmente às janelas.

c) mobiliário: estante, em aço, face dupla, com 10 prateleiras móveis, a 10cm do chão, com base aberta e topo fechado: 10.

d) equipamentos,

- ar condicionado modelo *split* , 30BTUs: 3;
- desumidificador: 3;

- extintor de incêndio CO₂: 1;
- extintor de incêndio H₂O: 1;
- luminária com filtro e sensor de presença: 7;
- termohigrômetro digital: 1;
- ventilador de teto: 13.

e) pessoas circulantes: 2 funcionários e 15 usuários, simultaneamente.

f) conservação do acervo,

- base da estante a 10cm do chão e topo fechado;
- iluminação artificial, com filtro e sensor de presença em cada corredor;
- película de proteção solar nas janelas;
- persiana nas janelas.

g) acessibilidade: espaço mínimo entre as estantes de 0,90m.

3.1.3 Multimeios

a) funções e atividades,

- disponibilizar os equipamentos e materiais multimídia;
- assessorar e orientar o manuseio dos equipamentos.

b) localização ideal: junto à área de circulação de material bibliográfico (balcão de empréstimo) e ao setor de Processamento Técnico.

c) mobiliário: 2 armários em aço, com portas de correr, prateleiras móveis.

d) equipamento disponível para o público,

- computador: 1;
- DVD *player*: 1;
- televisor: 1;
- vídeo-cassete: 1.

e) pessoas circulantes: 2 funcionários e 10 usuários.

3.2 Área de Consulta/ Leitura

a) ambientes,

- cabine de estudo para 6 pessoas: 2;
- sala de acesso aos terminais de pesquisa;
- sala de leitura.

b) funções e atividades,

- oferecer acesso aos terminais de pesquisa;
- oferecer ambiente tranquilo para estudo e leitura;
- oferecer espaço específico para trabalhos em grupo (cabines).

c) localização: próximo ao Setor de Circulação (balcão de empréstimo), posicionada na ala norte/oeste do prédio.

d) mobiliário destinado ao público,

- cadeira estofada, com braço: 10;
- cadeira estofada, sem braço: 35;
- mesa retangular, em madeira, tampo de fórmica, para 8 pessoas: 5.

e) equipamentos disponíveis para o público,

- aparelho de ar condicionado modelo *split*, 30 BTUs: 4;
- microcomputadores para pesquisas: 20;
- ventilador de teto: 8.

f) pessoas circulantes: 30 usuários, simultaneamente.

g) conforto ambiental,

- iluminação e ventilação natural associadas à iluminação e ventilação artificial;
- película de proteção solar nas janelas;
- persiana nas janelas.

3.2.1 Cabines de Estudo em Grupo:

a) funções e atividades,

- permitir a realização de estudos/trabalhos em grupo, sem transtorno para os demais leitores;
- possibilitar o uso de aparelhos eletroeletrônicos, tais como *laptops*, gravadores de voz, entre outros.

b) localização ideal,

- junto à Área de Consulta/Leitura (norte/oeste) e próximo ao Setor de Circulação (balcão de empréstimo);
- mais próximo possível da entrada da Biblioteca.

c) mobiliário,

- cadeira estofada, sem braço: 12;
- mesa retangular, em madeira, tampo de fórmica, para 6 pessoas: 2.

d) equipamentos,

- aparelho de ar condicionado modelo *split*, 20BTUs: 2;
- ventilador de teto: 2.

e) pessoas circulantes: 12 usuários, simultaneamente.

f) conforto ambiental,

- iluminação artificial, com sensor de presença em cada cabine;
- iluminação e ventilação natural associadas à iluminação e ventilação artificial;
- película de proteção solar nas janelas;
- persiana nas janelas;
- proteção acústica.

3.3 Setor de Circulação

a) funções e atividades,

- orientar o usuário no uso da Biblioteca e nas condições de empréstimo;
- realizar as devoluções, renovações e empréstimos dos itens do acervo;
- recepcionar o usuário.

b) localização ideal: entre a Área de Consulta/Leitura e a Área de Acervo, na parte central da Biblioteca.

c) mobiliário destinado à equipe,

- balcão de empréstimo modular, com variações de altura: 1;
- cadeira estofada, alta, regulável, giratória: 3.

d) equipamentos disponíveis para a equipe,

- aparelho de ar condicionado modelo *split* , 30BTUs: 2;
- circuito interno de TV para segurança: 1;
- computadores: 3;
- extintor de incêndio CO₂: 1;
- extintor de incêndio H₂O: 1;
- sistema antifurto: 1;
- telefone: 1;
- ventilador de teto: 1.

e) conforto ambiental,

- iluminação e ventilação natural associadas à iluminação e ventilação artificial;
- película de proteção solar nas janelas;
- persiana nas janelas;
- proteção acústica [?].

f) pessoas fixas: 3.

g) pessoas circulantes: de 10 a 20 usuários.

3.3.1 Setor de Referência:

a) funções e atividades,

- auxílio na consulta às bases de dados;
- orientação no uso do material de referência;
- pesquisas bibliográficas.

b) localização: junto com ao Setor de Circulação e à Área de Acervo.

c) mobiliário destinado à equipe,

- cadeira estofada, giratória, sem braço, com rodízio, assento arredondado:1;
- estação de trabalho em “L”, cantos arredondados: 1;
- gaveteiro com rodízio e chave: 1.

d) equipamento destinado à equipe,

- aparelho de ar condicionado, modelo *split*, 30 BTs: 1
- computador: 1;
- ventilador de teto: 1.

e) mobiliário destinado ao público,

- cadeira estofada, sem braço: 12;
 - mesa retangular em madeira, tampo de fórmica, para 6 pessoas: 2.
- f) mobiliário disponível para o acervo: 15 estantes baixas, em aço, face simples, com 2 prateleiras móveis, a 10cm do chão, com base aberta e topo fechado.
- g) pessoas fixas: 1;
- h) pessoas circulantes: 5 a 10 pessoas;
- i) conservação do acervo:
- base da estante a 10cm do chão e topo fechado;
 - iluminação artificial, com filtro;
 - película de proteção solar nas janelas;
 - persiana nas janelas.
- j) acessibilidade: espaço mínimo entre os móveis de 0,90m.

3.4 Sala da Chefia

- a) funções e atividades: dirigir, coordenar e planejar as atividades técnico-administrativas da Biblioteca;
- b) localização ideal,
- ala leste do prédio;
 - próxima ao Setor de Circulação e do Setor de Processamento Técnico.
- c) mobiliário:
- armário misto, com a parte superior aberta, com duas prateleiras e parte inferior fechada por duas portas: 1;
 - cadeira estofada com braço, rodízio e regulagem de altura: 1;
 - gaveteiro com rodízio e chave: 1;
 - estação de trabalho em “L” com cantos arredondados: 1;
 - poltronas: 2.
- d) equipamentos:
- aparelho de ar condicionado modelo *split*, 20BTUs: 1;
 - computador: 1;

- scanner de mesa: 1;
- telefone sem fio: 1;
- ventilador de teto: 1.

e) pessoas fixas: 1.

f) pessoas circulantes (funcionários e visitantes): 2.

g) conforto ambiental,

- iluminação e ventilação natural associadas à iluminação e ventilação artificial;
- película de proteção solar nas janelas;
- persiana nas janelas.

3.5 Setor de Processamento Técnico

a) funções e atividades,

- indexação e catalogação dos itens incorporados ao acervo;
- registro patrimonial do material para a incorporação ao acervo;
- controle e preparo da coleção de periódicos;
- preparo dos itens para a circulação (etiquetagem, carimbos).

b) localização ideal,

- ala leste do prédio;
- próximo à Sala da Chefia;
- próximo ao Setor de Circulação.

c) mobiliário,

- apoio para os pés: 6;
- armário em madeira, 2 portas, 5 prateleiras: 2;
- cadeira estofada giratória, com braço, com regulagem de altura: 6;
- cadeira estofada giratória, sem braço, com regulagem de altura: 6;
- carrinho em aço, para guardar livros: 1;
- estação de trabalho em “L”: 3;
- estante face simples, baixa, com 2 prateleiras móveis: 10;
- gaveteiro com rodízio: 3;
- mural: 1;
- suporte para livros: 6.

d) equipamentos,

- aparelho de ar condicionado modelo *split*, 30BTUs: 3;
- computador: 6;
- extintor de incêndio CO₂: 1;
- extintor de incêndio H₂O: 1;
- impressora: 1;
- scanner: 1;
- telefone: 2;
- ventilador de teto: 2.

e) conforto ambiental,

- iluminação e ventilação natural associadas à iluminação e ventilação artificial;
- película de proteção solar nas janelas;
- persiana nas janelas.

f) acessibilidade: vão mínimo de 1m para as portas.

g) pessoas fixas: 6.

h) pessoas circulantes: 4.

3.6 Copa (nova área)

a) funções e atividades,

- preparar pequenas refeições e lanches;
- reunir funcionários nos intervalos de almoço e lanche.

b) localização: próximo ao banheiro e ao Setor de Processamento Técnico.

c) mobiliário,

- armário aéreo, 3 portas: 1;
- balcão para pia, 2 portas, 2 gavetas: 1;
- cadeira estofada, fixa, sem braço: 5;
- mesa, tampo de fórmica, para 5 pessoas: 1;
- pia de aço inoxidável: 1.

d) equipamentos,

- cafeteira: 1;
- filtro purificador de água: 1;
- forno de microondas: 1;
- geladeira: 1.

e) pessoas circulantes (funcionários): até 5 pessoas.

3.7 Setor do Acervo Histórico (novo espaço)

a) funções e atividades,

- armazenamento de acervo de cunho histórico da Biblioteca;
- disponibilização do acervo histórico, somente em consulta local, para pesquisadores e interessados.

b) localização,

- ala leste/sul do prédio;
- junto ao Setor de Processamento Técnico.

c) mobiliário,

- cadeira estofada fixa, sem braço: 6;
- estante em aço, face dupla, com 10 prateleiras móveis, base a 10cm do chão, topo fechado: 5;
- estante, em aço, face simples, com 10 prateleiras móveis, base a 10cm do chão, topo fechado: 10;
- mesa retangular, em madeira, tampo de fórmica, para 6 pessoas: 1.

d) equipamentos,

- aparelho de ar condicionado modelo *split*, 30 BTUs: 2;
- scanner de mão: 1;
- scanner de mesa: 1.

e) conservação do acervo,

- base da estante a 10cm do chão e topo fechado;
- iluminação artificial, com sensor de presença;
- persianas tipo "*black-out*" nas janelas;

- película de proteção solar nas janelas.

g) acessibilidade: vão livre de no mínimo de 0,80m nas portas.

h) pessoas circulantes: 2.

3.9 Portaria (novo espaço)

a) funções e atividades,

- controlar da entrada e saída de pessoas e materiais;
- guardar o material individual de cada usuário;
- fornecer informações gerais sobre o funcionamento da biblioteca;
- garantir a segurança de usuários e funcionários da biblioteca.

b) localização: na entrada principal da Biblioteca, junto à Área de Consulta/Leitura;

c) mobiliário para a equipe:

- armário baixo , 2 portas: 1;
- cadeira estofada, giratória, regulável, com rodízio, sem braço: 1;
- escrivaninha: 1.

d) mobiliário para o público,

- armário guarda-volumes, com chave, 100 lugares: 1;
- mural grande: 1;
- porta guarda-chuvas: 1.

e) equipamento para a equipe,

- monitor de TV para sistema de segurança: 1;
- roleta para o controle de fluxo: 1;
- telefone: 1.

f) pessoas fixas: 1 funcionário;

g) pessoas circulantes: de 20 a 30 pessoas.

4 Condições físicas gerais para a ampliação da Biblioteca da Fabico

Com a ampliação de seu espaço físico, o ambiente da Biblioteca da Fabico, precisa contemplar os seguintes quesitos:

4.1 Acessibilidade

A Biblioteca necessita de uma reformulação dos espaços destinados aos usuários, ao acervo e à equipe, no sentido de permitir o livre acesso às pessoas portadoras de deficiência.

Nas áreas de circulação em geral, os corredores devem ser de no mínimo 0,90m para possibilitar a passagem de uma pessoa em cadeira de rodas. Nas áreas de acervo, os espaços de circulação entre as estantes também devem estar uniformizados, em no mínimo 0,90m. Espaços para a manobra da cadeira de rodas também devem ser providenciados.

O piso deve ser uniforme, firme, estável, antiderrapante, impermeável, resistente a água e ao fogo e de fácil limpeza, proporcionando segurança e conforto para os usuários e funcionários. Pisos frios ou assemelhados deve ser utilizados nos espaços destinados ao acervo e ao atendimento ao usuário.

A porta de acesso principal à Biblioteca deve ser automática, com sensor de presença e ter um vão maior de transposição.

A altura do balcão de atendimento bem como 15% das mesas e bancadas disponibilizadas para os usuários, devem ser adaptadas, na altura e na profundidade, para pessoas em cadeira de rodas ou de mobilidade reduzida.

A sinalização do ambiente deve prever além da presença de pessoas portadoras de deficiência física, mas também de pessoas com deficiência visual e auditiva.

4.2 Ergonomia

Os móveis utilizados devem apresentar as características de durabilidade, resistência, impermeabilidade, não retendo umidade e poeira e ergonômicos com um bom acabamento favorecendo o conforto do usuário e do funcionário.

As cadeiras devem ter o assento plano, com a borda da frente arredondada, encosto com apoio para a região lombar, altura do assento regulável, podendo ser ajustada pelo trabalhador conforme sua estatura.

As estantes, instaladas em fileiras, não podem ultrapassar 0,40m de profundidade e 1m de comprimento.

Os computadores devem permitir o ajuste de altura da tela, para evitar a reflexão da luz, e do teclado, para que se adapte às necessidades de seus usuários.

Nas estações de trabalho ou bancadas utilizadas no Setor de Processamento Técnico, no Setor de Referência e na Sala da Chefia, o teclado, a tela e o documento devem ficar a uma mesma distância do olho do trabalhador. No caso dos livros, o espaço nas bancadas deve ser ainda maior, permitindo que o trabalhador consiga manusear, com certo conforto, o material bibliográfico a ser processado, os materiais de consulta e demais documentos que forem necessários, mantendo ao seu alcance o que for necessário para realizar seu trabalho. O uso de um suporte ou apoio para livros também é recomendado.

As mesas de consulta ou de trabalho devem ter bordas arredondadas, espaço para a movimentação das pernas e tampos de material melaninico ou sem brilho. Os pés devem estar apoiados sobre um suporte específico.

4.3 Condicionantes ambientais

A temperatura, a umidade, a iluminação e a acústica devem ser considerados na avaliação do conforto ambiental.

O controle da temperatura e da umidade pode ser feito através do equipamento medidor chamado termohigrômetro e regulado através do uso de ventiladores ou aparelhos de ar condicionado.

A ventilação natural pode ser utilizada, eventualmente, nos espaços destinados aos usuários e aos funcionários, desde que o tempo esteja seco e limpo. No ambiente do acervo, a circulação de ar deve ser feita através do uso de ventiladores.

A iluminação artificial deve ser uniformemente distribuída e difusa, de forma a evitar reflexos, ofuscamentos e sombras. As lâmpadas fluorescentes devem ser utilizadas pois oferecem alto índice de reprodução de cor e o mínimo de radiação ultravioleta.

As janelas devem ser protegidas com persianas e películas com filtro solar, evitando a incidência da luz natural sobre o acervo. As lâmpadas ou iluminação artificial, também devem possuir filtro de proteção.

A iluminação sobre o acervo deve conter sensores de presença para reduzir o tempo de exposição dos itens à radiação e não deve ultrapassar os 300lux, no plano vertical.

As lâmpadas utilizadas na iluminação de setores compartimentados (cabines, banheiro, cozinha, sala do acervo histórico, processamento técnico) devem estar ligadas a detectores de presença.

As fontes externas e internas de ruído devem ser eliminadas com recursos como revestimentos de paredes e teto com materiais isolantes e absorventes, uso de piso que abafe o ruído e vedação de janelas. Os ambientes de estudo em grupo (cabines) e as áreas de grande fluxo de usuários (balcão de empréstimo) também devem ter isolamento acústico.

4.4 Segurança e prevenção de sinistros

Considerando a previsão de crescimento do acervo para 20 anos, há que se averiguar se o pavimento é capaz de sustentar uma sobrecarga de 732,4Kg /m², sem comprometer a estrutura do prédio, o que representa um acréscimo de peso em torno de 50% do peso e volume em relação à situação atual.

Para impedir furtos, a Biblioteca deve oferecer armários do tipo guarda-volumes, antes da entrada principal, ou bem próximo dela, para abrigar os objetos pessoais dos usuários. O posicionamento do balcão de empréstimo, estrategicamente colocado na zona central da Biblioteca, deve ter um campo de visão livre, que não seja bloqueado, para controlar a ocorrência de furtos e vandalismo. Um sistema eletrônico anti-furto e um circuito interno de tv, controlarão com mais eficácia a saída de materiais.

O controle das chaves da Biblioteca e o registro das ocorrências verificadas no setor, também se constituem em medidas de segurança e prevenção de sinistros.

Na prevenção contra inundações e incêndios deve-se assegurar que as instalações hidráulicas não passem sobre o acervo, e que as instalações elétricas e hidráulicas sofram manutenção periódica e adequada.

Na prevenção contra incêndios, a instalação de portas corta-fogo, os sistemas de detecção e alarme de incêndio, a iluminação de emergência e a sinalização das saídas alternativas ou de emergência constituem-se em elementos de proteção passiva e devem ser implantados na Biblioteca.

A sinalização das saídas de emergência e a presença de extintores de incêndio, com mangueiras ligadas a rede hidráulica constituem-se em elementos de proteção ativa, no combate a um incêndio e devem ser incluídas no ambiente da Biblioteca.

A rede elétrica deve ser projetada e revista periodicamente por um especialista proporcionando a maior funcionalidade e segurança da Biblioteca. As tomadas devem ser numerosas e dispostas a cada três metros nos setores de serviço técnico e os quadros de luz projetados de forma independente, para cada setor isolado da Biblioteca.

9 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao propor um programa de necessidades para o melhor aproveitamento do espaço a ser agregado à área da Biblioteca da Fabico, verificou-se a situação real das condições da área atual sob o ponto de vista do usuário, através da observação aleatória e espontânea do seu comportamento ao entrar na Biblioteca, e também sob o ponto de vista da equipe de trabalhadores, através de entrevistas sobre sua satisfação com o ambiente de trabalho, adicionado das observações e experiência de trabalho do pesquisador.

As duas óticas foram analisadas e contempladas no programa sob a orientação da Norma de Acessibilidade (NBR 9050) e da Norma de Ergonomia (NR-17). Os problemas de acessibilidade, que até então não se havia percebido, tomaram vulto através dessas observações, aferindo grande dificuldade de acesso que, por exemplo, um aluno portador de deficiência física tem ao apenas tentar transpor a porta de acesso à Biblioteca.

Dessa forma, a situação atual do espaço físico da Biblioteca ficou claramente evidenciada como insuficiente para abrigar pessoas com problemas de mobilidade física, deficiência visual ou auditiva. Algumas sugestões de melhorias puderam ser implementadas, mesmo antes do início da obra, pois se tratavam de adaptações simples e de fácil execução. Para facilitar a abertura da porta de entrada, foi retirada a maçaneta e reduzida a pressão da mola hidráulica, que aumentava o peso da porta. No espaço de pesquisa e acesso à internet, foram substituídas as mesas individuais de computador por bancadas inteiras, com espaço e altura suficiente para a aproximação de um cadeirante e ampliado o espaço entre um equipamento e outro.

No programa de necessidades conseguiu-se detalhar minuciosamente as áreas ou espaços do ambiente, quanto ao mobiliário, acessórios e equipamentos e propor a sua localização ideal.

Isso só foi possível ao agregar os resultados das observações e entrevistas realizadas, com a participação e integração efetiva da equipe, inclusive dos bolsistas, comprovando que o trabalho em equipe, no momento do detalhamento do programa

de necessidades, é essencial para subsidiar um projeto arquitetônico realmente adequado às necessidades da Biblioteca.

A previsão de crescimento do acervo impresso, em torno de 6% ao ano, incluída no programa de necessidades, não se constitui por si só em um dado consolidado, pois o acesso eletrônico às coleções é uma realidade que possivelmente venha a alterar de forma significativa os ambientes das bibliotecas.

O programa de necessidades, desta forma, cumprirá sua função, pois está alicerçado na realidade econômica da instituição, na previsão de crescimento provável do acervo impresso para os próximos 20 anos e na concepção de conforto ambiental da equipe de funcionários e dos usuários. A importância dada à preservação do acervo, à saúde e à segurança do trabalhador e ao bem estar da comunidade usuária, influenciará diretamente na qualidade e na eficácia da obra, contribuindo assim na formação pessoal e profissional de seus usuários.

REFERÊNCIAS

ALBERNAZ, Maria Paula. **Dicionário Ilustrado de Arquitetura**. São Paulo: Pro-Editores, 1997-1998.

ARROSA SOARES, Maria Susana. O Sistema de apoio às atividades das instituições de ensino superior. In: _____ (Coord.) **A Educação Superior no Brasil**. Brasília: Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, 2002. P.173-177.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9050** - Acessibilidade a Edificações, Mobiliário, Espaços e Equipamentos Urbanos. 2.ed. Rio de Janeiro, 2004. Disponível em: <http://www.milassentos.com.br/download/NBR9050_31052004.pdf>. Acesso em: 12 out. 2009.

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 do Curso de Biblioteconomia, Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2005.

BRASIL. Ministério da Educação. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Anísio Teixeira. **Lei Nº 10.861, DE 14 DE ABRIL DE 2004** (DOU Nº 72, 15/4/2004, SEÇÃO 1, P. 3/4). Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES e dá outras Providências. 2004. Disponível em: <http://www.inep.gov.br/superior/condicoesdeensino/legislacao_normas.htm> Acesso em: 24 jul. 2009.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 17 – Ergonomia**. 2007. Disponível em: <http://www.mte.gov.br/legislacao/normas_regulamentadoras/nr_17.pdf> Acesso em: 24 jul. 2009.

BRASIL. **Portaria nº 2 de 5 de janeiro de 2009**, que aprova, em extrato, o instrumento de avaliação para reconhecimento de cursos de graduação – Bacharelados e Licenciaturas. 2009. Disponível em: <http://www.inep.gov.br/superior/condicoesdeensino/legislacao_normas.htm> Acesso em: 24 jul. 2009.

CRESTANA, Maria Fazanelli et al. Estrutura organizacional para as Bibliotecas da USP: estudo preliminar para atualização do modelo. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO 22., 2007, Brasília. **Anais...** Brasília, DF, 2007. 1 CDROM.

DIB, Simone Faury ; SILVA, Neusa Cardim da. Unidade de negócio em informação - UNINF: o futuro das bibliotecas universitárias na sociedade do conhecimento. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v.11, n.1, jan./abr.2006. DOI: 10.1590/S1413-99362006000100003.

FAULKNER-BROWN, Harry. Design de grandes edifícios para unidades de informação. In: **A INFORMAÇÃO: tendências para o novo milênio**. Brasília, DF: IBICT, 1999. P. 82-93.

FERREIRA, Flávia ; BORGES, Jussara ; SILVA, Helena Pereira da ; JAMBEIRO, Othon . A competência informacional na biblioteca universitária e o acesso a fontes de informação na Internet. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 22., 2007, Brasília. **Anais...** Brasília, DF, 2007. 1 CDROM.

FERREIRA, Lusimar Silva. **Bibliotecas Universitárias Brasileiras**: análises das estruturas centralizadas e descentralizadas. São Paulo: Pioneira, 1980.

FREITAS, André Luís Policani ; Bolsanello, Franz Marx Carvalho ; Viana, Nathália Ribeiro Nunes Gomes. Avaliação da qualidade de serviços de uma biblioteca universitária: um estudo de caso utilizando o modelo Servqual. **Ciência da Informação**, Brasília, DF, v. 37, n. 3, p. 88-102, set./dez. 2008.

GARZA MERCADO, Ario. **Función y Forma de la Biblioteca Universitaria**. 2.ed. Mexico: El Colegio de Mexico, 1984.

GIL, Antonio Carlos. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa**. 4.ed. São Paulo : Atlas, 2002.

GOMES, Linda Carla Vidal Bulhosa; BARBOSA, Marilene Lobo Abreu. Impacto da aplicação das tecnologias da informação e comunicação no funcionamento das bibliotecas universitárias. In: ENCONTRO NACIONAL EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 4., 2003, Salvador. **Anais...** Salvador: UFBA, 2003. Disponível em: <http://www.cinform.ufba.br/iv_anais/frames.html>. Acesso em: 20 jul. 2009.

HAINES, Margaret ; MARSHALL, Joanne Gard. 2008. Future of academic and health libraries: personal perspectives. **Health Information and Libraries Journal**, Oxford, v.25, n.1, p.94–95, 2008. DOI: 10.1111/j.14711842.2008.00816.x

HEEMANN, Vivian; COSTA, Marília Damiani; MATIAS, Márcio. As Bibliotecas universitárias e seus paradigmas: a missão, o ensino, a pesquisa, os custos, o pessoal. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 9., 1996, Curitiba. **Anais...** Curitiba: UFPR; PUC, 1996.

LATIMER, Karen; CRANFIELD, Andrew. Building for the future: national and academic libraries from around the globe: report on a Conference Held in The Hague 3-5 October 2007. **IFLA Journal**, Munich, v.34, n.4, p. 359, 2008. DOI: 10.1177/0340035208099271.

LUBISCO, Nídia M. L. **A Biblioteca Universitária e o Processo de Avaliação do MEC**: alguns elementos para o planejamento da sua gestão. 2002. Disponível em: <<http://www.sibi.ufrj.br/snbu/snbu2002/oralpdf/117.a.pdf>> Acesso em: 27 jul. 2009.

MANUAL de Aplicação da Norma Regulamentadora nº 17. 2 ed. Brasília : MTE, SIT, 2002. Disponível em: <http://www.mte.gov.br/seg_sau/pub_cne_manual_nr17.pdf> Acesso em: 16 out. 2009.

MAZZONI, Alberto Angel...et al. Aspectos que interferem na construção da acessibilidade em bibliotecas universitárias. **Ciência da Informação**, Brasília, DF, v.30 n.2 maio/ago. 2001. DOI: 10.1590/S0100-19652001000200005.

MORAN, B.B. Restructuring the university library: a north-american perspective. **Journal of Documentation**, London, v.57, n.1, p.100-14, 2001.

OGDEN, Shereilyn. **Administração de Emergências**. 2.ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. (Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, 20-25).

OLIVE, Arabela Campos. Histórico da educação superior no Brasil. In: ARROSA SOARES, Maria Susana (Coord.) **A Educação Superior no Brasil**. Brasília: Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, 2002. P.31-42.

QUALHARINI, Eduardo Linhares ; ANJOS, Flávio Correa dos. **Ergonomia do Espaço Edificado para Pessoas Portadoras de Deficiência**. 1998. Disponível em: <http://www.abepro.org.br/biblioteca/ENESEP1998_ART086.pdf> Acesso em: 12 out. 2009.

RASKIN, Sara Fichman. **Tomada de Decisão e Aprendizagem Organizacional**. Curitiba, 2003. Disponível em: <<http://www.batebyte.pr.gov.br/modulesconteudoconteudo.php?conteudo=1121>> Acesso em: 21 ago. 2009.

SANTANA, Isnaia Veiga. Biblioteca universitária e a transferência da Informação: problemas e perspectivas. **Ciência da Informação**, Brasília, DF, v.18, n. 1, p. 35-44, jan./jun. 1989.

TARAPANOFF, Kira. Objetivos da biblioteca universitária. **Revista Latinoamericana de Documentación**, Brasília, DF, v.1, n.1, p. 13-17, ene./jun., 1981.

. TARAPANOFF, Kira ; KLAES, Rejane Raffo; COORMIER, Patrícia Marie Jeanne. Biblioteca Universitária e Contexto Acadêmico. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 9., 1996, Curitiba. **Anais...** Curitiba: UFPR; PUC, 1996

TRIVIÑOS, Augusto Nivaldo Silva. **Introdução à Pesquisa em Ciências Sociais**: a pesquisa qualitativa em Educação. São Paulo : Atlas, 1995.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. BIBLIOTECA CENTRAL. **Histórico**. Porto Alegre, 2007. Disponível em: <<http://www.biblioteca.ufrgs.br/historico.htm#>> Acesso em: 14 jul. 2009.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. **Histórico da UFRGS**. Porto Alegre, 2009a. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/ufrgs/index_a_ufrgs.htm> Acesso em: 14 jul. 2009.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO. **Relatório de Gestão 2008**. Porto Alegre, 2009b. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/ufrgs/a_ufrgs/relatorios/relatorio-gestao-2008.pdf>. Acesso em: 14 jul. 2009.

APÊNDICE A - Ficha de observação do usuário

Aleatoriamente, escolha um usuário que entrar na Biblioteca, se possível identificando sua categoria, observe suas ações enquanto permanece no recinto, procurando verificar a forma como ele se locomove na biblioteca. Identifique as dificuldades e obstáculos encontrados. Período de tempo em que permanece na biblioteca. Seu comportamento, extrovertido, conversa com colegas, permanecendo junto ao grupo; introvertido, se isola, no fundo da sala para estudar. Se incomoda com ruídos e conversas. Fica pouco tempo (menos de 15 minutos) Só veio a biblioteca para retirar o material e ir embora. Só veio para consultar seu e-mail. Ficou o tempo todo nos terminais de computador, na internet. Ficou o tempo todo nos terminais de computador, na base de dados SABi.

Data:

Turno: manhã [10h às 11h]; tarde [16h às 17h]; noite [18h30 às 19h30]

1 Primeira ação do usuário ao abrir a porta da biblioteca:

- dirige-se aos escaninhos para guardar seu material
- dirige-se diretamente aos terminais de computador
- dirige-se ao balcão de empréstimo
- dirige-se ao acervo
- dirige-se a sala de consulta

2 Após a entrada na biblioteca, para onde ele se dirige:

- vai ao terminal, faz a pesquisa e busca o material na estante
- vai ao terminal, faz sua pesquisa, solicita auxílio ao operador na busca do material
- fica no terminal, sem solicitar auxílio, sem utilizar o acervo
- passa direto pelo balcão e dirige-se a sala de leitura para ler, estudar
- passa direto pelo balcão e dirige-se a sala de leitura para ler o jornal

3 Identificação do usuário (escolha múltipla):

- aluno graduação Fabico
- aluno pós-graduação Fabico
- aluno graduação outros cursos
- aluno pós-graduação outros cursos
- professor Fabico
- professor outros cursos
- funcionário Fabico
- funcionário outras unidades
- portador de deficiência visual (tipo)
- portador deficiência física: cadeirante bengala dificuldade motora muleta
- jovem
- adulto
- terceira idade

4 Comportamento introvertido extrovertido

5 Motivo da vinda somente retirar material internet pesquisa SABi conversar com colegas ler o jornal estudar fazer trabalho em grupo

6 Período de permanência 15min 20-25min mais 30min

APÊNDICE B - Entrevista com equipe de trabalho

Sexo: F M Idade: Altura:

Categoria funcional: funcionário bolsista

Cargo: auxiliar administrativo bibliotecário aluno graduação

Tempo de atividade na biblioteca:

Atividades realizadas rotineiramente:

Satisfação com o ambiente de trabalho:

Itens a considerar	[1]Plenamente satisfeito	[2] Muito satisfeito	[3]Satisfeito	[4] Pouco satisfeito	[5]Totalmente insatisfeito
1 Aparência geral do ambiente					
2 Área física disponível					
3 Nível de iluminação					
4 Temperatura do ambiente					
5 Nível de ruído interno					
6 Nível de ruído externo					
7 Privacidade no posto de trabalho					
8 Equipamentos disponíveis para o trabalho					
9 Qualidade dos equipamentos					
10 Conservação do mobiliário qualidade do mobiliário					
11 Limpeza e conservação do acervo					
12 Área de descanso, refeição, lazer					

Sugestões para melhoria na qualidade e conforto no trabalho:

APÊNDICE C: Anotações de campo (pesquisador)**Data:****Turno: manhã [9h às 11h]; tarde [15h às 17h]; noite [18h30 às 20h30]**

Itens a serem observados:

Quanto às atividades realizadas:

Posição adotada no posto de trabalho:

Rotina desenvolvida no período:

Observações do entrevistado: