



SEMINÁRIO NACIONAL DE
BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS



O FUTURO DA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA
NA PERSPECTIVA DO ENSINO, INOVAÇÃO,
CRIAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO.

15 A 20 DE ABRIL DE 2018
Bahia Othon Palace Hotel, Salvador-BA

Eixo I - Inovação e Criação

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO AUXILIAR DE BIBLIOTECA E PELO TÉCNICO EM BIBLIOTECONOMIA

ACTIVITIES DEVELOPED BY LIBRARY ASSISTANT AND TECHNICIAN

Resumo: Este trabalho tem como objetivo apresentar um rol de atividades passíveis de serem desenvolvidas por Auxiliares de Biblioteca e Técnicos em Biblioteconomia, visto serem escassas as publicações que tratam sobre o tema. Esta pesquisa caracteriza-se como descritiva e aplicada. O levantamento de dados foi por meio de pesquisa bibliográfica. Optou-se por apresentar as atividades dos Auxiliares de Biblioteca e dos Técnico em Biblioteconomia conforme previsto na divisão de atividades sugeridas pela Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), acrescentando um novo grupo, denominado de “Outros”, para os serviços prestados pelas bibliotecas não citados nas atividades mencionados pela CBO, amparados pela literatura da área. Conclui-se que a literatura vai ao encontro do que propôs a CBO, descrevendo as atividades dos Auxiliares de Biblioteca e Técnicos em Biblioteconomia, com informações relevantes que podem ser utilizadas como norte para a administração de biblioteca, quanto à distribuição de rotinas/tarefas e gestão de pessoas. É importante mencionar que todas as atividades desses profissionais devem ser acompanhadas por bibliotecários, como mencionado na legislação.

Palavras-chave: Auxiliar de Biblioteca. Técnico em Biblioteconomia. Atividades profissionais. Gestão de Biblioteca. Legislação.

Abstract: This paper aims to present a list of activities that can be developed by Library Assistants and Library Technicians, since there are few publications that address this topic. This research is characterized as descriptive and applied. The data collection was done through bibliographic research. It was decided to present the activities of Library Assistants and Library Technicians in accordance to the division of activities suggested by the Brazilian Classification of Occupations (CBO), adding a new group, called "Others", for services provided by libraries that are not mentioned by CBO but are supported by the literature of the area. The conclusion is that the literature is consistent with the CBO proposals, describing the activities of Library Assistants and Library Technicians, with relevant information that can be used as a library management tool for the distribution of routines / tasks and people management. It is important to mention that all activities of these professionals should be accompanied by librarians, as mentioned in the Brazilian legislation.

Keywords: Library Assistant. Library Technician. Professional activities. Library Management. Legislation.

1 INTRODUÇÃO

O Auxiliar de Biblioteca, assim como o Técnico em Biblioteconomia, é um dos profissionais responsáveis por auxiliar na execução das tarefas rotineiras de uma biblioteca ou de um centro de documentação. Esses profissionais atuam em inúmeras atividades, nos mais diversos setores, desde a recepção, passando pelo atendimento até o tratamento, organização do acervo e contribuições com a gestão, sob a supervisão de bibliotecário com registro em CRB.

É nessa ótica que os Auxiliares de Biblioteca e Técnicos em Biblioteconomia são abordados neste trabalho, como objeto de estudo. A motivação dos autores foi a constatação de que, na literatura da área de biblioteconomia e ciência da informação, pouco se discute a respeito da importância desses profissionais para as bibliotecas.

A legislação brasileira também é bastante restrita quanto a essa questão, pois a Resolução do Conselho Federal de Biblioteconomia (CFB) n. 075, de 28 de abril de 1973, que trata sobre as atribuições dos Auxiliares de Bibliotecas, foi revogada pela Resolução CFB n. 90, de 22 de agosto de 2008, considerando que a redação da Resolução anterior não condizia com o disposto na legislação que regulamenta a profissão de bibliotecário e também que o CFB não reconhece a formação do Auxiliar de Bibliotecas para fins de concessão de registro profissional. Por isso optou-se neste trabalho por apresentar as atividades dos Auxiliares de Biblioteca e Técnicos em Biblioteconomia conforme previsto na divisão de atividades sugeridas pela Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), acrescentando um novo grupo, denominado de "Outros", relacionados ao tratamento de periódicos, inovações, novas competências, atendimento acessível, entre outros prestados pelas bibliotecas ou amparados pela literatura da área, mas não mencionado nas atividades indicadas pela CBO.

Os serviços desenvolvidos pelas bibliotecas serão classificados conforme os agrupamentos: 1. Participar do processo de disseminação da informação; 2. Atender o usuário nas formas presencial e à distância; 3. Tratar informação e documentos; 4. Realizar a manutenção do acervo; 5. Realizar atividades técnico-administrativas; 6. Organizar atividades culturais e de extensão; 7. Participar da organização e manutenção do ambiente.

O objetivo principal deste trabalho é apresentar um rol de atividades passíveis de serem desenvolvidas por Auxiliares de Biblioteca e Técnicos em Biblioteconomia, visto serem escassas as publicações que tratam sobre o tema.

Neste trabalho optou-se como princípio a classificação das atividades de Auxiliares de Biblioteca e Técnicos em Biblioteconomia como similares, uma vez que a literatura da área

e a CBO, basicamente, os distinguem pelo tempo de experiência e pela formação técnica de nível médio. Ainda, o CBO (BRASIL, 2002) apresenta os seguintes sinônimos para Auxiliar de biblioteca: Assistente de Biblioteca, Auxiliar bibliotecário, Auxiliar de Serviços de Biblioteca; e para o Técnico em Biblioteconomia: Técnico de Biblioteca, Técnico de Documentação e Informação, Técnico em Documentação, Tratador de Documentos (Biblioteconomia).

2 O PAPEL DOS AUXILIARES DE BIBLIOTECAS E DOS TÉCNICOS EM BIBLIOTECONOMIA

As Bibliotecas Universitárias devem buscar satisfazer as necessidades educacionais, culturais, científicas e tecnológicas da comunidade acadêmica e instituições em que estão inseridas. O seu grande objetivo é atender as necessidades de estudo, de consulta e de pesquisa, bem como, fomentar o hábito de estudos nos universitários, provendo documentos e fontes de informação com a finalidade de estimular e atender às necessidades da comunidade acadêmica, no que diz respeito ao desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão.

Segundo Gomes (2009), o espaço das bibliotecas deve ser privilegiado, de forma a favorecer a interação e o encontro entre usuário e autor, entre o novo e o antigo, entre o científico e o cultural, entre o bibliotecário e os demais colaboradores da biblioteca, orientada para uma perspectiva humana, e todos os produtos, os serviços e os procedimentos só fazem sentido quando as pessoas (colaboradores, usuários e autores) são tomadas como o parâmetro estruturador.

A Lei nº 4.084, de 30 de junho de 1962, que dispõe sobre a profissão do Bibliotecário e regula seu exercício, garante a esse profissional a administração e direção de bibliotecas, entre outras atividades que lhe são afetas. Entretanto, uma biblioteca não se sustenta, unicamente, com esse profissional, surgindo o papel fundamental dos Auxiliares de Biblioteca e Técnicos em Biblioteconomia, representando uma expressiva cooperação para a prestação de serviços e produtos aos usuários de uma biblioteca. Segundo Silva e Araújo (2014, p. 16), “bibliotecários sem auxiliares capacitados são como médico sem enfermeiros”.

A CBO nos diz que os Auxiliares de Biblioteca são técnicos de nível médio que estão no início de carreira, cujo exercício não requer experiência profissional anterior (BRASIL, 2002). Segundo Romani e Borszcz (2006), a previsão para o exercício pleno das atividades é entre quatro e cinco anos de experiência. Esses profissionais atuam no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executam atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação,

quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Participam da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural; colaboram no controle e na conservação de equipamentos; participam de treinamentos e programas de atualização.

Segundo Ferreira (2006) os Auxiliares de Biblioteca são profissionais sem formação específica. Esses trabalhadores estão diariamente a lidar com as demandas dos usuários por informações, mais especificamente quando são designados para o serviço de referência.

No que refere-se aos demais serviços peculiares ao ambiente das bibliotecas, eles executam tarefas de apoio ao bibliotecário na aquisição e no processamento técnico, bem como na parte administrativa. Quando lotados em bibliotecas de maior porte, com serviços distribuídos em setores, esses trabalhadores tendem a se especializar em determinadas tarefas. Porém, quando trabalham em bibliotecas menores, com um ou no máximo dois bibliotecários, passam a executar um número maior de atividades (SILVA; ARAÚJO, 2003).

Na mesma esteira, Sena (2017) expõe que o Auxiliar de Biblioteca é o profissional responsável por executar atividades auxiliares especializadas e administrativas relacionadas à rotina de bibliotecas. Um Auxiliar de Biblioteca contribui no tratamento, recuperação e disseminação da informação em ambientes físicos ou virtuais, atuando em atividades de atendimento ao usuário, de controle e de conservação de documentos e equipamentos, de aquisição, de catalogação e de classificação de materiais bibliográficos e documentais, além do auxílio ao gerenciamento de bibliotecas.

Segundo Santos e Neves (2017), o Auxiliar de Biblioteca tem como responsabilidade a execução de tarefas administrativas relativas à comunicação escrita e oral; realizar serviços reprográficos; executar pequenos reparos em obras danificadas; preparar documentos para circulação; controlar a guarda e a retirada dos pertences dos usuários; efetuar serviços de empréstimo; guardar documentos; controlar o uso adequado das dependências da biblioteca.

Quanto ao Técnico em Biblioteconomia, segundo a Lei n. 13.601, de 9 de janeiro de 2018, que regulamenta o exercício da profissão, considera-se Técnico em Biblioteconomia o profissional legalmente habilitado em curso de formação específica de nível médio, com diploma expedido no Brasil, por escolas oficiais ou reconhecidas na forma da lei ou expedido por escola estrangeira, revalidado no Brasil de acordo com a legislação em vigor, e deve exercer suas atividades sob a supervisão de um bibliotecário com registro em CRB (BRASIL, 2018b).

A recomendação do Ministério da Educação (MEC) é que os cursos de formação do Técnico em Biblioteconomia tenham carga horária mínima de 800 horas e possuam a seguinte

infra-estrutura: “Biblioteca e videoteca com acervo específico e atualizado. Brinquedoteca. Laboratório de informática com acesso a bancos de dados e ambientes virtuais de atendimento ao usuário. Laboratório de restauro.” (BRASIL, 2016, p. 69). Entre as instituições que oferecem essa formação estão o Senac, institutos federais de ensino e escolas técnicas.

Nos termos da Lei n. 13.601, de 9 de janeiro de 2018,

Compete aos Técnicos em Biblioteconomia, observando-se os limites de sua formação e sob a supervisão do Bibliotecário: I - auxiliar nas atividades e serviços concernentes ao funcionamento de bibliotecas e outros serviços de documentação e informação; II - auxiliar no planejamento e desenvolvimento de projetos que ampliem as atividades de atuação sociocultural das instituições em que atuam. (BRASIL, 2018b).

No projeto de lei, inicialmente, constava a obrigatoriedade do registro no CFB, que teria competência para elaborar um Código de Ética do profissional, além de determinar a anuidade, atribuições e a fiscalização da profissão. Contudo, o artigo sobre essa questão foi vetada no momento de aprovação da nova legislação.

Na razão para o veto, o presidente da República justifica que, “ao pretender atribuir a conselho profissional a competência para dispor sobre atribuições típicas da profissão e para fixar anuidade, o dispositivo incide em inconstitucionalidade material.” (AGÊNCIA SENADO, 2017).

Segundo Carvalho (2011), a inconstitucionalidade material ocorre quando, o conteúdo de uma regulamentação, afronta totalmente ou parcialmente, outro dispositivo constitucional, com mesmo tema. Mamede (2012) expõe que “envolve, não só o contraste direto do ato legislativo com o parâmetro constitucional, mas também a aferição do desvio de poder ou do excesso de poder legislativo”. Sobretudo, a inconstitucionalidade material se dá quando a norma vai contra os ditames expostos na Constituição ou contra as vertentes do princípio da proporcionalidade (adequação e necessidade). São exemplos: uma lei que fere o princípio constitucional da isonomia ou uma lei discriminatória que afronta o princípio da igualdade. Em ambos os exemplos verifica-se incompatibilidade substantiva ou de conteúdo com a Constituição.

A aprovação da Lei n. 13.601 gerou discussões na comunidade de biblioteconomia e houve opiniões divergentes sobre essa nova legislação. O Projeto de Lei n. 6.038, de 2013, que culminou na lei de regulamentação do técnico em biblioteconomia, justifica a iniciativa como uma medida necessária para viabilizar a Lei n. 12.244, de 24 de maio de 2010, que exige que todas as instituições de ensino do país possuam uma biblioteca até o ano 2020 e que haja um responsável com formação universitária em Biblioteconomia. Segundo o deputado José Stédile, que propôs o projeto,

[...] essa meta não será viável se não houver uma mobilização de incentivo de cursos técnicos em biblioteconomia, tendo em vista que nem todos os Estados brasileiros possuem curso universitário.

Aliás, as atuais condições impostas pelo crescimento do mercado de trabalho já revelam situações adversas que exigem a intervenção legislativa: diversas publicações, a exemplo do Censo Escolar 2010 e do site do Conselho Federal de Biblioteconomia, demonstram que, apenas para cumprir a exigência da Lei n.º 12.244/10 quanto à formação universitária em Biblioteconomia, seria necessário formar mais de 150 mil bibliotecários nos próximos 10 anos.

Assim, na falta de profissionais graduados em número suficiente para assumir a função, vem crescendo a procura por profissionais de nível médio para atender as bibliotecas ou os centros de documentação e informação, públicos ou privados, na rede escolar ou universitária, no âmbito comunitário, nas indústrias, nos comércios, nos clubes sociais, nos hospitais, nas instituições culturais, etc. A oportunidade e relevância da medida, portanto, é incontestável. (BRASIL, 2013).

Para um grupo de bibliotecários, a regulamentação do Técnico de Biblioteconomia é vista como uma ameaça e uma precarização das bibliotecas, pois os gestores podem optar por contratar um técnico ao invés de um bibliotecário, levando em conta somente questões financeiras. Por outro lado, alguns acreditam que o papel do técnico servirá para agregar mais valor às atividades desenvolvidas e o bibliotecário poderá contar com uma equipe mais qualificada para auxiliá-lo (PAULA, 2017).

Noutro giro, cabe mencionar que, por meio do Decreto n. 9.262, de 9 de janeiro de 2018, que extingue cargos efetivos vagos e que vierem a vagar dos quadros de pessoal da administração pública federal, e veda abertura de concurso público e provimento de vagas adicionais para os cargos que especifica, extinguiu diversas vagas, entre elas, de bibliotecário e de Auxiliar de Biblioteca da esfera federal (BRASIL, 2018a). Entretanto, para este trabalho, manteremos a citação de ambos os termos, Auxiliar de Biblioteca e Técnico em Biblioteconomia, uma vez que suas atividades muito se assemelham.

3 PERCURSO METODOLÓGICO

Nesta sessão elencam-se os procedimentos metodológicos para a realização desta pesquisa sobre as atividades e rotinas dos Auxiliares de Biblioteca e Técnico em Biblioteconomia. Com relação ao objetivo, esta pesquisa caracteriza-se como descritiva, pois pretende descrever os fatos e fenômenos de determinada realidade. É aplicada, quanto à sua natureza, visto que tende a uma aplicação prática sobre as atividades do Auxiliar de Biblioteca e Técnico em Biblioteconomia.

Segundo Gil (2010) a pesquisa descritiva tem como objetivo principal a descrição das características de determinado fenômeno e também a busca de recursos para melhorar as práticas sem entrar no mérito de seu conteúdo. Nesse caso, observou-se a evolução e as práticas dos Auxiliares de Biblioteca e Técnicos em Biblioteconomia com a perspectiva de

servir como reflexão e contribuição para evolução das rotinas nas bibliotecas (GOMES, 2010).

Quanto aos procedimentos, optou-se pela pesquisa bibliográfica, que segundo Gil (2008), é desenvolvida, com base em material já elaborado, constituído principalmente de livros e artigos científicos. No presente trabalho, foram consultadas também leis, resoluções, projeto de lei e a descrição das ocupações definidas pela CBO.

Como dito anteriormente, há pouca literatura sobre o Técnico em Biblioteconomia e a resolução anterior do CFB, de 1973, sobre esses profissionais foi revogada em 2008 por não estar de acordo com a legislação que regulamenta a profissão de bibliotecário. Por isso, optou-se pela utilização da descrição da CBO para nortear o mapeamento das atividades dos Técnicos em Biblioteconomia.

A CBO foi criada pela Portaria n. 397, de 09 de outubro de 2002, com a finalidade de identificar as ocupações no mercado de trabalho brasileiro e possui apenas fins administrativos e classificatórios. Não tem, portanto, poder para regulamentar as profissões.

Para a ocupação do Auxiliar de Biblioteca e Técnicos em biblioteconomia, a CBO dividiu as áreas de atividades em 7 categorias: 1. Participar do processo de disseminação da informação; 2. Atender o usuário nas formas presencial e à distância; 3. Tratar informação e documentos; 4. Realizar a manutenção do acervo; 5. Realizar atividades técnico-administrativas; 6. Organizar atividades culturais e de extensão; 7. Participar da organização e manutenção do ambiente. Um oitavo grupo, denominado “Outros” foi criado para listar atividades não mencionadas pela CBO. Esse agrupamento foi utilizado para criar um quadro de atividades a serem desenvolvidas pelo Auxiliares de Biblioteca e Técnicos em Biblioteconomia, com complementação, quando necessárias, de atividades extraídas de citações da literatura acadêmica-científica da área de Biblioteconomia e Ciência da Informação ou sugeridas pelos autores do presente artigo. Na criação desse quadro, foram observadas a atualidade das atividades e as novas tarefas oriundas das inovações tecnológicas, da evolução da profissão, já absorvidas pelas bibliotecas e outras unidades de informação em suas rotinas diárias.

4 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO AUXILIAR DE BIBLIOTECA E TÉCNICO EM BIBLIOTECONOMIA

Os Auxiliares de Biblioteca e Técnicos em Biblioteconomia são pouco estudados, apesar de ser a maioria dos colaboradores em numerosas bibliotecas. Auxiliam os

bibliotecários a adquirir, preparar e organizar materiais. Muitas vezes, o Auxiliar de Biblioteca ou o Técnico em Biblioteconomia estão na linha de frente, no atendimento, em contato direto com os usuários, possibilitando assim, contribuir na gestão e na prestação de serviços da biblioteca.

A seguir, no Quadro 1, são apresentadas as atividades inerentes aos Auxiliares de Biblioteca e Técnicos em Biblioteconomia, conforme recomendações da CBO (BRASIL, 2002)¹, acompanhadas de atividades de sua responsabilidade, apontadas na literatura da área, ou complementadas pelos autores conforme a especificidade de cada tópico.

Quadro 1 - Atividades inerentes aos Auxiliares de Biblioteca e Técnicos em Biblioteconomia*

<p>1. Participar do processo de disseminação da informação - Conforme Barros (2003, p. 53), “O processo de disseminar informações envolve dois aspectos fundamentais: o pressuposto de que há informações a serem disseminadas e que o próprio processo envolve estratégias e técnicas de comunicação”. No contexto abordado está relacionado à divulgar, difundir, propagar produtos, serviços e diversas informações da biblioteca.</p>
<p>Atividades:</p> <ul style="list-style-type: none">- Orientar o usuário sobre as diversas linguagens para recuperação da informação- Elaborar mural- Elaborar folhetos- Elaborar alertas bibliográficos- Elaborar cartazes- Participar da elaboração de manuais de procedimentos- Preparar painel para exposição das novas aquisições- Orientar o usuário na preservação do acervo- Participar de redes de discussão em diferentes meios- Participar na elaboração de publicações- Divulgar materiais promocionais e eventos culturais- Auxiliar nas atividades de ensino à distância- Auxiliar na organização de teleconferências- Elaborar clipping <p>Outra atividade citadas na literatura:</p> <ul style="list-style-type: none">- Auxiliar na Disseminação Seletiva da Informação (DSI) (SILVA; ARAÚJO, 2014)
<p>2. Atender o usuário nas formas presencial e à distância - Segundo Silva e Araújo (2014) a biblioteca atende diariamente a vários tipos de usuários em busca de diversas informações. As atividades de atendimento estão relacionadas ao público em geral e potencial da biblioteca, presencial ou a distância. O alto conceito da qualidade em produtos e serviços prestados pela biblioteca está intimamente ligado ao bom atendimento.</p>
<p>Atividades:</p> <ul style="list-style-type: none">- Orientar o usuário sobre o funcionamento, regulamento e recursos da unidade de informação- Emprestar material do acervo- Cadastrar o usuário- Pesquisar por solicitação do usuário- Realizar serviços de comutação- Realizar empréstimos entre bibliotecas- Cobrar devolução de empréstimos- Controlar empréstimo, devolução, renovação e reserva de material

¹ BRASIL. Ministério do Trabalho. Comissão Brasileira de Ocupações (CBO). **Relatório de família:** Técnicos em biblioteconomia. Brasília, 2002. Disponível em: <<http://www.mteco.gov.br/cbosite/pages/tabua/ResultadoConversaoFamilia.jsf>>. Acesso em: 10 jan. 2018.

- Auxiliar na editoração de trabalhos acadêmicos
- Auxiliar o usuário em pesquisa bibliográfica
- Aplicar sanções ao usuário
- Fazer levantamentos bibliográficos
- Reservar material bibliográfico
- Orientar nas normas de apresentação de trabalhos acadêmicos
- Digitalizar materiais
- Monitorar visitas à biblioteca
- Auxiliar na capacitação do usuário para o uso e apropriação da informação
- Pesquisar bases de dados
- Localizar material no acervo
- Atualizar o cadastro de usuários
- Controlar agenda de eventos e cursos
- Confeccionar o cartão de identificação do usuário
- Participar do estudo das demandas existentes e potenciais

Outras atividades recomendadas:

- Recepcionar e atender os usuários (SILVA; ARAÚJO, 2014)
- Orientar os leitores a operar os sistema utilizado pela biblioteca quando informatizada (SILVA; ARAÚJO, 2014)
- gerenciar a entrada e saída de usuários do prédio da biblioteca (Do autor, 2018)
- Muitas bibliotecas disponibilizam o empréstimo de guardavolumes e fazem o controle das chaves dos Armários que acondicionam os pertences dos usuários durante a sua permanência no interior das bibliotecas. Portanto, cabe ao Auxiliares de Biblioteca e Técnicos em Biblioteconomia gerenciar por meio de sistema automatizado ou manual as chaves dos guarda-volumes.

3. Tratar informação e documentos - As atividades operacionais relacionadas à gestão e tratamento técnico da coleção têm por objetivo gerar e adequar informações técnicas, culturais, científicas e tecnológicas no âmbito do sistema de gerenciamento da biblioteca (ROMANI; BORSZCZ, 2006). Segundo Silva e Araújo (2014) e Estabel e Moro (2014) aplica-se as técnicas da biblioteconomia no tratamento dos documentos visando a recuperação da informação, antes da disponibilização dos materiais aos usuários.

Atividades:

- Auxiliar na aquisição de documentos para incorporação ao acervo
- Tombar documentos para incorporação ao acervo
- Auxiliar na seleção de documentos para incorporação ao acervo
- Participar do processo de consistência da base de dados
- Participar da organização da hemeroteca
- Magnetizar documentos do acervo
- Etiquetar documentos
- Auxiliar na pré-catalogação de documentos
- Alimentar bases de dados
- Arquivar a produção acadêmica
- Cadastrar a produção científica do corpo docente
- Carimbar documentos
- Cadastrar documentos
- Desdobrar fichas catalográficas
- Arquivar fichas catalográficas
- Conferir a existência de defeitos nos documentos adquiridos
- Prestar informações para desenvolvimento de programas de computador para sistemas de informação
- Auxiliar na indexação de documentos
- Realizar permutas de material bibliográfico
- Controlar aquisição de documentos
- Controlar doação de documentos
- Auxiliar na elaboração de resumos
- Auxiliar na classificação de documentos

Outras atividades citadas na literatura:

- Ativar e desativar etiquetas RFID no empréstimo e devolução ou no processamento técnico

(OLIVEIRA; OLIVEIRA; AMARAL, 2014)

- Enviar correspondência de agradecimento pelas publicações recebidas (GOMES, 2009, SILVA; ARAÚJO, 2014)
- Abrir/conferir a paginação das obras (GOMES, 2009, SILVA; ARAÚJO, 2014)
- Conferir pedidos de aquisição (GOMES, 2009, SILVA; ARAÚJO, 2014)
- Organizar catálogos de livreiros (GOMES, 2009, SILVA; ARAÚJO, 2014)
- Recolher e encaminhar as sugestões de usuários para novas aquisições (SILVA; ARAÚJO, 2014)
- Encomendar e entrar em contato com livrarias e editoras solicitando propostas de fornecimento e verificando as melhores condições de preços (SILVA; ARAÚJO, 2014)
- Conferir e examinar confrontando a nota fiscal ou fatura com os objetos recebidos, conferindo tratar-se da mesma encomenda e valores estipulados (SILVA; ARAÚJO, 2014)
- Encaminhar os livros a serem inseridos no acervo para o setor de registro ou tombo (SILVA; ARAÚJO, 2014)
- Escrever no carimbo o número de registro, data e origem da aquisição: compra, doação ou permuta (SILVA; ARAÚJO, 2014)
- Manter cadastro atualizado das bibliotecas que tem interesse em permutar (SILVA; ARAÚJO, 2014)
- Elaborar, por período, lista de publicações disponíveis para permuta ou doação (SILVA; ARAÚJO, 2014)
- Enviar a lista de doação, com prazo de resposta, aos interessados (SILVA; ARAÚJO, 2014)
- Retirar das estantes os livros em mau estado de conservação (SILVA; ARAÚJO, 2014)

4. Realizar a manutenção do acervo - As atividades relacionadas a este tópico envolve a conservação preventiva do acervo. Segundo Estabel e Moro (2014), as coleções que compõem os acervos das biblioteca reúnem verdadeiros tesouros, sujeitos a diversos danos. Além disso, as atividades elencadas neste tópicos, somam orientações voltadas à ordenação e organização do acervo entre outras atividades auxiliares e técnicas.

Atividades:

- Manter o acervo em ordem de acordo com sistema de classificação adotado
- Higienizar material
- Realizar trabalhos de reparação de documentos
- Participar do remanejamento do acervo
- Guardar os documentos
- Substituir documentos
- Selecionar documentos para a encadernação
- Controlar acervo de duplicatas de documentos
- Auxiliar no descarte de documentos
- Controlar permutas de documentos
- Preparar documentos para encadernação
- Conferir documentos encadernados
- Inventariar o acervo

Outras atividades citadas na literatura:

- Orientar os usuários sobre as normas de preservação dos documentos (SILVA; ARAÚJO, 2014, 1987)
- Acompanhar o procedimento de desinfecção e higienização dos documentos (SILVA; ARAÚJO, 2014, 1987)

5. Realizar atividades técnico-administrativas - A administração de uma biblioteca está a cargo de um bibliotecário habilitado na forma da lei, porém, a participação dos auxiliares de biblioteca e/ou técnicos em biblioteconomia são fundamentais para garantir a prestação dos serviços aos usuários. Segundo Estabel e Moro (2014) a gestão da biblioteca envolve a análise do ambiente e a elaboração de estratégias de melhoria contínua dos serviços prestados, essencialmente, como foco nas demandas dos usuários.

Atividades:

- Participar na gestão administrativa da unidade de informação e documentação
- Participar de reuniões de planejamento e avaliação
- Colaborar na elaboração do regimento interno da biblioteca
- Auxiliar na elaboração de projetos

- Manter cadastro de endereços institucionais
- Organizar arquivos administrativos
- Controlar arquivos administrativos
- Auxiliar na aquisição de material de consumo, mobiliário e equipamentos
- Elaborar relatórios estatísticos
- Auxiliar na operação de sistemas de contratos eletrônicos
- Preencher planilhas de dados estatísticos
- Executar serviços de digitação e datilografia
- Realizar a venda de publicações e materiais correlatos
- Coletar dados estatísticos
- Operar equipamentos audio-visuais e tecnológicos
- Escrever correspondências
- Expedir malotes e correios
- Controlar os estoques de material de consumo
- Auxiliar no inventário de bens patrimoniais não bibliográficos
- Participar na elaboração e análise de critérios estatísticos
- Reproduzir documentos

Outras atividades citadas na literatura:

- Conferir/arquivar faturas (GOMES, 2009)
- Monitorar a utilização das cabines de estudos
- Primar pelo silêncio nos ambientes de estudos
- Emitir declaração de nada consta, quando demandado

6. Organizar atividades culturais e de extensão - “As atividades de cultura e extensão universitária são concebidas como processo educativo, cultural e científico que integra o ensino e a pesquisa de forma indissociável e viabiliza a relação transformadora entre a Universidade e a sociedade” (UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, 2002). Desta mesma forma, as bibliotecas devem atuar na promoção de eventos e projetos diferenciados para a comunidade atendida.

Atividades:

- Viabilizar a organização das atividades culturais
- Fazer contatos com profissionais para atividades de incentivo à leitura
- Auxiliar na busca de parcerias
- Participar na realização de saraus culturais
- Elaborar programas culturais em conjunto com a comunidade
- Auxiliar na realização de feiras de livros
- Auxiliar na organização de exposições
- Realizar campanhas de doação
- Apoiar ações da associação de amigos da biblioteca
- Realizar atividades de leitura, escrita e oralidade
- Auxiliar na realização da biblioteca itinerante
- Realizar atividades de leitura em hospitais, presídios e outras instituições
- Participar da organização de concursos literários
- Realizar contatos com lideranças e instituições da comunidade

7. Participar da organização e manutenção do ambiente - A organização, o barulho, o espaço, como também, a limpeza e higiene do local de trabalho influenciam diretamente nos serviços prestados pelas biblioteca, favorece a saúde, beneficia o desenvolvimento, a conduta e o desempenho. Além disso, previne acidentes e garante a preservação dos equipamentos da organização.

Atividades:

- Controlar as condições de higiene e limpeza do ambiente
- Organizar a disposição do mobiliário e equipamentos no ambiente
- Manter a disposição do mobiliário e equipamentos no ambiente
- Controlar o fluxo do usuário
- Elaborar a sinalização do ambiente
- Auxiliar no controle do uso e manutenção dos equipamentos
- Avaliar o uso e adequação do ambiente

Outras atividades citadas na literatura:

- Organizar o salão de estudos (FERREIRA, 2006)

8.1 Outros - Periódicos - Neste tópico constam atividades relacionadas ao tratamento das publicações periódicas, que são documentos que tratam de assuntos diversos, em fascículos, números ou partes, editadas a intervalos prefixados, por tempo indeterminado, em formato eletrônico ou impresso, e são identificados pelo International Standard Serial (ISSN) (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002; ESTABEL; MORO, 2014; SILVA; ARAÚJO, 2014, 1987).

Atividades:

- Registrar fascículos de periódicos (SILVA; ARAÚJO, 2014)
- Observar o prazo do vencimento das assinaturas (SILVA; ARAÚJO, 2014)
- Cobrar os fascículos que não foram entregues (SILVA; ARAÚJO, 2014)
- Ordenar os fascículos nas caixas-bibliográficas (SILVA; ARAÚJO, 2014)
- Efetuar a sinalização das caixas-bibliográficas (SILVA; ARAÚJO, 2014).

8.2 Outros - na subdivisão deste tópico são apresentadas novas competências, inovações, formas de atendimento ao usuário.

Segundo Bem (2013), ao observar a diversidade humana, percebemos que as pessoas possuem habilidades diferentes e algumas necessitam de condições especiais. Muitas bibliotecas tem se mostrado atentas às demandas dos usuários, disponibilizando recursos e serviços a pessoas com algum tipo de deficiência. Assim, podemos citar como atividade dos Auxiliares de Biblioteca e Técnicos em Biblioteconomia, quanto à acessibilidade: auxiliar na preparação dos materiais para estudo; efetuar empréstimo de materiais especiais: *notbooks*, lupas, audiolivros, livros em braille e outros; ler para usuários cegos; ampliar texto entre outras atividades voltados à esse público.

Ainda sobre as atividades dos Auxiliares de Biblioteca e Técnicos em Biblioteconomia, segundo Lima e Cardoso (2013) a coleta de dados estatísticos tem por objetivo divulgar os dados numéricos dos serviços prestados pela biblioteca, atuando como estratégia para a gestão dos recursos financeiros, humanos e serviços. Na literatura consultada, a respeito do objeto desse estudo, observou-se grande preocupação com relação à coleta de dados estatísticos para todas atividades citadas como função do Auxiliares de Biblioteca e Técnicos em Biblioteconomia como atividades atribuídas ao cargo, importante para a gestão da unidade organizacional.

* recomenda-se ocupações menos complexas para Auxiliares de Biblioteca e Técnicos em Biblioteconomia em início de carreira. Adaptado de Brasil (2002).

Além das atividades citadas, é notório que as bibliotecas estão diversificando seus serviços, constantemente, inovando de acordo com as novas demandas e com o perfil de seus usuários e, nesse cenário, surgem atividades que foram incorporadas às suas rotinas, tais como o monitoramento de perfis oficiais das próprias bibliotecas em redes sociais, a edição de páginas web, atendimento acessível, entre outros.

4 CONCLUSÃO

Tendo em vista a melhoria da prestação de serviços, é necessária uma avaliação continuada da estrutura, dos objetivos, dos processos organizacionais, da coleção, dos serviços e, em especial, dos profissionais das bibliotecas. Ressaltamos, então, que as discussões apresentadas neste texto têm o intuito de refletir sobre a indissociável participação

dos profissionais, do cargo de Auxiliar de Biblioteca e Técnicos em Biblioteconomia, e suas atividades nas bibliotecas em geral.

Em linhas gerais, pode-se afirmar que a literatura vai ao encontro do que propôs a CBO, descrevendo as atividades dos Auxiliares de Biblioteca e Técnicos em Biblioteconomia, com informações relevantes que podem ser utilizadas como norte para a administração de biblioteca, quanto à distribuição de rotinas/tarefas e gestão de pessoas. É importante mencionar que todas as atividades desses profissionais devem ser gerenciadas e monitoradas por bibliotecários, como menciona a legislação.

Embora, não tenham sido apresentadas todas as minúcias de cada atividade desenvolvida pelos Auxiliares de Biblioteca e Técnicos em Biblioteconomia, esperamos que este trabalho sirva para fomentar o debate sobre a importância desses profissionais para a prestação dos serviços e produtos das bibliotecas. Além, disso, em nenhum instante buscou-se esgotar todas as possibilidades relacionadas às funções e atividades do objeto deste estudo, pois entende-se que cada biblioteca possui suas especificidades e peculiaridades.

Assim como a CBO, esta pesquisa foi dirigida no sentido de identificar as principais ocupações dos Auxiliares de Biblioteca e Técnicos em Biblioteconomia e possui apenas fins descritivos. Não tem, portanto, alcance para regulamentar ou padronizar a profissão, sobre o que deve ou que não deve ser realmente realizado por estes profissionais, atuando como propostas de atividades direcionadas aos cargos em voga.

Como sugestão para continuidade deste trabalho, sugerimos uma pesquisa empírica junto às bibliotecas e/ou outras unidades de informação, para aprofundamento na descrição das atividades da prática desenvolvidas pelos Auxiliares de Biblioteca e Técnicos em Biblioteconomia, com a finalidade de confrontar a literatura e a realidade de cada tipo de biblioteca. Propomos ainda, uma pesquisa com os profissionais, objeto deste estudo, para identificar a sua percepção quanto às atividades por eles desempenhadas e o relacionamento de parceria com o profissional bibliotecário.

REFERÊNCIAS

AGÊNCIA SENADO. Profissão de técnico em biblioteconomia pode ser regulamentada. **Senado Notícias**, Brasília, DF, 12 abr. 2017. Social. Disponível em: <<https://www12.senado.leg.br/noticias/materias/2017/01/16/profissao-de-tecnico-em-biblioteconomia-pode-ser-regulamentada>>. Acesso em: 11 jan. 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: Informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

BARROS, M. H. T. C. **Disseminação da informação**: entre a teoria e a prática. Marília: [s.n.], 2003.

BEM, R. M. O papel da biblioteca universitária na vida acadêmica do estudante com deficiência: Ambiente de Acessibilidade Informacional da UFSC. In: AMBONI, N. F. **Gestão de bibliotecas universitárias: experiências e projetos da UFSC**. Florianópolis: UFSC, 2013. cap. 5, p. 69-78. Disponível em: <http://www.bu.ufsc.br/design/gestaobibliotecasuniversitarias_bu_ufsc.pdf> . Acesso em: 12 jan. 2018.

BRASIL. Câmara dos deputados. **Projeto de Lei n. 6.038**, de 2013. Regulamenta o exercício da atividade profissional de Técnico em Biblioteconomia. Brasília, 2013. Disponível em: <<http://www.camara.gov.br/sileg/integras/1119833.pdf>>. Acesso em: 11 jan. 2018.

BRASIL. **Decreto no 9.262**, de 9 de janeiro de 2018. Extingue cargos efetivos vagos e que vierem a vagar dos quadros de pessoal da administração pública federal, e veda abertura de concurso público e provimento de vagas adicionais para os cargos que especifica. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, 10 jan. 2018a. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/decreto/D9262.htm>. Acesso em: 11 jan. 2018.

BRASIL. Lei n. 13.601, de 9 de janeiro de 2018. Regulamenta o exercício da profissão de Técnico em Biblioteconomia. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, 10 jan. 2018b. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/Lei/L13601.htm>. Acesso em: 11 jan. 2018.

BRASIL. Lei nº 12.244 de 24 de maio de 2010. Dispõe sobre a universalização das bibliotecas nas instituições de ensino do País. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, 25 out. 2010. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/12244.htm>. Acesso em: 11 jan. 2018.

BRASIL. lei nº 4.084, de 30 de junho de 1962. Dispõe sobre a profissão de bibliotecário e regula seu exercício. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, 2 jul. 1962. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1950-1969/L4084.htm>. Acesso em: 11 jan. 2018.

BRASIL. Ministério da Educação. **Catálogo Nacional de cursos técnicos**. 3. ed. Brasília, DF, 2016. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=41271-cnct-3-edicao-pdf&category_slug=maio-2016-pdf&Itemid=30192>. Acesso em: 11 jan. 2018.

BRASIL. Ministério do Trabalho. Comissão Brasileira de Ocupações (CBO). **Relatório de família: Técnicos em biblioteconomia**. Brasília, 2002. Disponível em: <<http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/tabua/ResultadoConversaoFamilia.jsf>>. Acesso em: 10 jan. 2018.

CARVALHO, E. B. **O que difere a inconstitucionalidade material da inconstitucionalidade formal?** LFG, 1º jul. 2011. Disponível em: <http://ww3.lfg.com.br/public_html/article.php?story=20110629134909951>. Acesso em: 18 jan. 2018.

CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA. Resolução nº 75, de 28 de abril de 1973. [Dispõe sobre atribuições do Auxiliar de Biblioteca]. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, 20 jun. 1973. Disponível em: <<http://repositorio.cfb.org.br/bitstream/123456789/703/1/Resolu%C3%A7%C3%A3o%20N.%2020075-1973.pdf>>. Acesso em: 11 jan. 2018.

ESTABEL, L. B.; MORO, E. L. S. (Org.). **Biblioteca: conhecimentos e práticas**. Porto Alegre: Penso, 2014. 189 p.

FERREIRA, R. da S. Auxiliares de biblioteca e trabalho informacional: desafios e possibilidades para o Sibi/UFPA. **Ciência e Informação**, Brasília, v. 35, n. 1, p. 102-114, jan./abr. 2006.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GOMES, A. C. C. **Programa de Avaliação de Desempenho: elementos constitutivos e pressupostos na prática avaliativa**. 2010. 188 f. Dissertação (Mestrado em Políticas e Gestão Públicas; Gestão Organizacional) - Universidade Federal do Rio Grande do Norte, Natal, 2010.

GOMES, S. H. de A. (Org.). **Curso de capacitação de auxiliares de bibliotecas para os pólos de educação a distância da UFG**. Goiânia: UFG, 2009.

MACIEL, A. C.; MENDONÇA, M. A. R. **Bibliotecas como organizações**. Rio de Janeiro: Interciência, 2006. 94 p.

MAMEDE, M. L. Constitucionalidade e inconstitucionalidade, proteção das diretrizes constitucionais e os tipos de inconstitucionalidade. **Âmbito Jurídico**, Rio Grande, XV, n. 98, mar 2012. Disponível em: <http://www.ambito-juridico.com.br/site/index.php?n_link=revista_artigos_leitura&artigo_id=11234>. Acesso em jan 2018.

LIMA, E.; CARDOSO, J. D. A. **A importância dos dados estatísticos como indicador dos serviços prestados pelo SB/UUEL**. Londrina, 2013. Disponível em: <<http://bibliotecasdauel.blogspot.com.br/2013/06/a-importancia-dos-dados-estatisticos.html>>. Acesso em: 12 jan. 2018.

PAULA, C. de. A regulamentação do técnico trará vantagens à biblioteconomia? **Biblio**: cultura informacional, 18 dez. 2017. Disponível em: <<http://biblio.cartacapital.com.br/regulamentacao-tecnico-biblioteconomia/>>. Acesso em: 11 jan. 2018.

ROMANI, C.; BORSZCZ, I. (Org.). **Unidades de informação: conceitos e competências**. Florianópolis: UFSC, 2006. 133 p. (Didática).

SANTOS, J. P.; NEVES, I. C. o B. O Técnico em Biblioteconomia e sua inserção no mercado de trabalho brasileiro. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 20., 2002, Fortaleza. **Anais...** Fortaleza : [s.n.], 2002. Disponível em: <<http://hdl.handle.net/10183/10278>>. Acesso em: 5 jan. 2018.

SENA, L. C. R. **Auxiliar Bibliotecário**. [S. l.]: Independently Published, 2017.

SILVA, D. A.; ARAÚJO, I. A. **Auxiliar de biblioteca: técnicas e práticas para formação profissional**. 7. ed. Brasília, DF: Thesaurus, 2014. 165 p.

SILVA, D. A.; ARAÚJO, I. A. **Auxiliar de biblioteca: noções fundamentais para formação do profissional**. Brasília, DF: ABDF, 1987. 63 p.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Resolução n. 4940**, de 26 de junho 2002. Baixa o Regimento de Cultura e Extensão Universitária da Universidade de São Paulo, definindo e regulamentando as atividades de cultura e extensão universitária. Disponível em: <https://portal.if.usp.br/extensao/sites/portal.if.usp.br/extensao/files/Resolucao_4940.pdf>. Acesso em: 10 jan. 2018.