

Notas
de **biblioteca 6**



BIBLIOTECAS VIVAS

[As bibliotecas públicas que queremos]

GLORIA MARÍA RODRÍGUEZ SANTA MARÍA EM COLABORAÇÃO COM IRENE VASCO
TRADUZIDO E ADAPTADO POR CELIA RIBEIRO ZAHER E MAY BROOKING NEGRÃO

sumário

A biblioteca pública 9

A biblioteca pública, para quem? 19

Os bibliotecários 27

As coleções 37

A organização 45

Os serviços 53

A biblioteca conectada 65

As relações com a comunidade 73

O gerenciamento da biblioteca 81

O marketing e a promoção 89

Legislação 94

Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas (SNBP) e Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo (SisEB) 102

Manifestos, normas, regulamentos e diretrizes Bibliografia da edição em espanhol Sugestões para leitura em português 105

ANEXOS



Série: CADERNOS NOTAS DE BIBLIOTECA
Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo
Unidade de Bibliotecas Públicas e Leitura
SP Leituras
Secretário de Cultura | Marcelo Mattos Araujo
Coordenadora da Unidade de Bibliotecas e Leitura | Adriana Ferrari

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca de São Paulo

Rodríguez Santa María, Gloria María
As bibliotecas públicas que queremos / Gloria María Rodríguez Santa María ; [em colaboração com] Ivone Vasco ; traduzido e adaptado por Celia Ribeiro Zaher e May Brooking Negrão. - São Paulo : Secretaria da Cultura do Governo do Estado de São Paulo, Unidade de Bibliotecas e Leitura, SP Leituras, 2013
120 p. : il. - (Notas de biblioteca ; 6)

Inclui bibliografias

- 1. Bibliotecas - administração. 2. Bibliotecas públicas - Brasil.
I. Vasco, Ivone. II. Zaher, Celia Ribeiro, trad. III. Negrão, May Brooking, trad. IV. Secretaria da Cultura do Governo do Estado de São Paulo. V. Unidade de Bibliotecas e Leitura. VI. SP Leituras. VII. Título. VIII. Série.

Série CDD 020.4

- Índices para o catálogo sistemático
1. Bibliotecas 020
2. Bibliotecas Públicas 020.4

CONCEPÇÃO: Ministerio de Cultura de Colombia - Biblioteca Nacional de Colombia
PRODUÇÃO EDITORIAL (BRASIL):
Edição: Leonel Prata
Projeto gráfico: Luciana Fernandes
Ilustrações: Michele Iacocca
Textos: Gloria Maria Rodríguez Santa Maria, em colaboração com Irene Vasco
Tradução e adaptação: Celia Ribeiro Zaher e May Brooking Negrão
Revisão: Luís Gustavo Coutinho

Dentro das prioridades

da Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo está a ampliação do acesso à informação e à leitura. Neste sentido, o Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas (SisEB) tem realizado com atenção especial o seu programa de capacitação, com uma agenda intensa de cursos, oficinas, palestras e eventos voltados ao desenvolvimento pessoal e profissional das equipes.

É neste contexto que se insere o sexto número da série Notas de Biblioteca, que vem com o tema “Bibliotecas Vivas: as bibliotecas públicas que queremos”, uma tradução e adaptação do volume produzido pela Biblioteca Nacional da Colômbia e destinado aos profissionais que trabalham nas bibliotecas públicas daquele país.

Esperamos que os profissionais do SisEB possam se beneficiar com a experiência colombiana apresentada nesta publicação e, com isso, alinhar ainda mais seus programas e projetos para que tenhamos bibliotecas cada vez mais dinâmicas e integradas com a comunidade.

Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo

A ideia do sexto caderno

Notas de Biblioteca nasceu no V Seminário Internacional de Bibliotecas Públicas e Comunitárias, quando convidamos a bibliotecária colombiana Gloria María Rodríguez Santa María para apresentar a palestra “Bibliotecas Públicas e Comunidade: das boas intenções às ações”. Também nessa oportunidade conhecemos a publicação “Bibliotecas Vivas: as bibliotecas públicas que queremos”, destinada aos profissionais da área, produzida pela Biblioteca Nacional da Colômbia.

Quem ouviu a palestra da Gloria em nosso seminário pode perceber seu compromisso com o desenvolvimento das bibliotecas e sua visão sobre o papel que as bibliotecas públicas devem ter na comunidade. Defendendo suas ideias, ela toca em pontos que muitas vezes são incômodos, mas que precisam ser encarados de frente se queremos realmente construir as bibliotecas que comunguem o conceito que vimos chamando de “bibliotecas vivas”. Essa posição bastante contundente pode ser percebida no texto, onde, por diversas vezes, o profissional é chamado a refletir sobre sua postura frente à biblioteca pública.

É importante que você, leitor, esteja aberto a esta reflexão e sinta que sempre há algo a ser aprimorado para que tenhamos um sistema forte de acesso à informação, à leitura e à cultura. Também no texto, a autora faz um exercício de empatia traduzindo a “voz da comunidade”, ou seja, dando espaço para quem, na verdade, é a razão da biblioteca existir.

Pela intensidade e verdade do texto da autora e para disseminar esse trabalho entre os profissionais brasileiros é que fizemos a tradução da publicação. Com isso, eliminamos a barreira da língua, objetivando conversar ainda mais com aqueles que estão à frente das bibliotecas públicas, sobretudo, as do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas do Estado de São Paulo (SisEB).

Temos ouvido falar em Bibliotecas Vivas, mas o que realmente isso significa? E como podemos qualificar os espaços hoje existentes nos diversos municípios seguindo esse conceito?

Sabemos que muitas bibliotecas já estão neste caminho. Entenderam que precisam compreender mais a comunidade a que servem e, com isso, vêm estruturando e oferecendo novos serviços e programas. Temos investido esforços para divulgar essas experiências no âmbito do estado e do país.

Percebemos, também, que para que a publicação atingisse seu objetivo, precisaríamos não somente realizar uma simples tradução, mas, sim, uma adaptação de partes do conteúdo, já que em muitos aspectos há forte vinculação do texto com a legislação colombiana, o que não teria muito sentido para nossa realidade.

Assim, para essa tarefa, convidamos a Dra. Celia Zaher, cujo trabalho na biblioteconomia brasileira já é conhecido por quem já está na “estrada” há algum tempo. Contudo, gostaria de apresentar um breve resumo de seu perfil profissional. Dra Celia é bibliotecária e advogada, com doutorado em Direito do Trabalho Universidade Federal do Rio de Janeiro e especialização em Biblioteconomia pela Columbia University. Foi coordenadora de Ensino e Pesquisa no Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT); diretora técnica da Biblioteca Nacional; diretora da Biblioteca Regional de Medicina (Bireme/Opas); professora titular da Universidade Federal Fluminense e presidente do Instituto Brasileiro de Bibliografia e Documentação (IBBD), atual IBICT. Trabalhou na área diplomática da Unesco em Paris, durante duas décadas; foi presidente de vários conselhos nacionais e internacionais, com dezenas de trabalhos publicados no Brasil e no exterior. Orientou diversas dissertações e teses no Brasil. Colaborou na elaboração do livro "Biblioteca pública: princípios e diretrizes", publicado pela Fundação Biblioteca Nacional, em

2000. É presidente do Comitê Brasileiro do Escudo Azul e presidente honorífica da Associação de Bibliotecas Nacionais da Ibero America (Abinia).

Este trabalho também contou com a colaboração de May Brooking Negrão, que é bibliotecária e documentalista com mestrado em Ciências da Comunicação pela Universidade de São Paulo. Tem experiência em planejamento, organização, informatização de bibliotecas – jurídica, médica, pública e escolar; já proferiu palestras e organizou eventos no Brasil e no exterior. Foi diretora técnica do Departamento de Bibliotecas Públicas da cidade de São Paulo, no período de 1977 a 1983 e colaborou, juntamente com a Dra. Celia, na elaboração do livro "Biblioteca pública: princípios e diretrizes".

Coube então às duas colaboradoras adaptar, na medida certa, o texto produzido originalmente em espanhol. Com o resultado dessa parceria em mãos, convidamos você para ler e desfrutar do conhecimento das autoras e colaboradoras.

Temos a certeza que o fortalecimento do SisEB passa pela qualificação dos profissionais que atuam nas bibliotecas. Nesta linha, o presente caderno soma-se às oportunidades de capacitação que vêm sendo oferecidas ao longo do ano (cursos, oficinas, palestras e eventos), mas que para continuarem tendo êxito necessitam que você continue atendendo ao nosso convite. Boa leitura a todos!

Adriana Cybele Ferrari
Coordenadora da Unidade de Bibliotecas e Leitura



Uma nação cresce e se fortalece

na medida em que seus habitantes são capazes de participar de um projeto comum. Uma sociedade mais justa, equitativa, solidária e coesa ocorre quando a grande maioria de pessoas têm as mesmas oportunidades de educação, informação e participação nas decisões. A biblioteca pode e deve contribuir para isso criando oportunidades de leitura e escrita desde a infância e para todos os grupos da população. O acesso à informação é um direito do cidadão e é obrigação do Estado velar para que cada município destine parte de seu orçamento para a dotação e manutenção de uma biblioteca pública com serviços gratuitos e acessíveis a todos os cidadãos.

A BIBLIOTECA PÚBLICA: UMA INSTITUIÇÃO SOCIAL E DEMOCRÁTICA

A ideia tradicional de que a biblioteca pública é um lugar só para estudar, onde se facilita a jovens e crianças o acesso a livros para que façam suas tarefas, e que é um lugar passivo, um depósito silencioso e em perfeita ordem, onde o bibliotecário se limita a dar informação apenas a quem entra e a solicita, está mudando. Assiste-se agora a um período de transição e renovação, no qual a biblioteca pública começa a ser compreendida como uma instituição de caráter social e cultural, que se articula com a comunidade a qual serve, trabalha com acerto, é bem dotada, se conecta com o mundo através das novas tecnologias, e pode incidir de maneira favorável no melhoramento social e na participação cidadã.

A biblioteca pública moderna se concebe atualmente como um projeto de formação de cidadãos, fomentando a relação cotidiana das pessoas e das comunidades com a leitura, a escrita e o aprendizado permanente e a vida da comunidade, bases fundamentais sem as quais a democracia e o respeito não são possíveis. A biblioteca pública tem o objetivo de trabalhar em três frentes para favorecer o desenvolvimento social e humano: a leitura, a informação e a cultura. Deve, também, estar a serviço da criatividade e da inovação e oferecer seus recursos para que isso seja possível.

No campo da leitura, a biblioteca deve procurar que todos os habitantes da comunidade, desde as crianças até os adultos e idosos, pratiquem a leitura e a escrita como uma atividade a mais na sua vida cotidiana, pois ler e escrever são ferramentas para o aprendizado permanente e a participação plena como cidadãos.

No campo da informação, deve esforçar-se para conseguir que as pessoas aprendam a usá-la e a saber quando a necessitam. A biblioteca põe à disposição do público a informação de forma organizada para que ela seja utilizada nas mais diferentes situações da vida.

No campo cultural, a biblioteca deve trabalhar com a comunidade para que as pessoas se identifiquem com a sua cultura, a desfrutem e a preservem. Quando uma biblioteca pública se compromete com seriedade nesses campos, pode-se dizer que é verdadeiramente um instrumento de mudança social e um espaço para o exercício dos direitos de cidadania.

A BIBLIOTECA PÚBLICA GRATUITA E PARA TODOS

Os serviços, os orçamentos e a infraestrutura da biblioteca são considerados bens de utilidade pública e de interesse social e as autoridades locais devem garantir seu

fornecimento. A biblioteca não é um serviço de luxo reservado para alguns: ela é paga com os impostos e faz parte do orçamento municipal, incluindo-se aí tanto o salário do bibliotecário, como a sua manutenção, as coleções e as atividades programadas. Os aspectos necessários para o seu funcionamento adequado e permanente devem ser financiados pela administração local.

As bibliotecas também têm um papel importante em ações relacionadas à pesquisa, criação e inovação. Mais além da escola, que tem um currículo estabelecido, a biblioteca pode ser um local interessante para contato com outras pessoas e o acesso à informação, permitindo o desenvolvimento de projetos criativos, culturais, empresariais e de meio ambiente, entre outros.

Nas cidades grandes ou pequenas, os habitantes necessitam aprender, manter-se informados, comunicar-se com outros, continuar a sua formação, reunir-se, resolver problemas, desfrutar do tempo livre, tomar decisões individuais ou coletivas, discutir temas de interesse comum ou simplesmente conhecer os acontecimentos e planos das comunidades. A biblioteca pública é um espaço privilegiado para realizar estas atividades.

Existem, também, tantos outros lugares para essas atividades, tais como debaixo da árvore na praça, no armazém da esquina, no cybercafé, na casa, na escola ou na igreja, por que ir para a biblioteca pública? Porque a biblioteca é gratuita e para todos. Ali se encontra apoio e orientação por parte do bibliotecário, é um lugar agradável para a leitura e nela se reúnem elementos que facilitam o acesso à informação. A biblioteca convida pais com seus filhos de todas as idades, líderes comunitários, donas de casa, desempregados, professores, aposentados, artistas, empresários... Não importa o sexo, a idade, a religião, a convicção política ou estilo de vida, pois a biblioteca oferece algo diferente a cada um.

O LUGAR DE REUNIÃO

A biblioteca não é somente um lugar para fazer tarefas. É um lugar para encontrar-se com outras pessoas e um lugar para reunir-se consigo mesmo através da leitura, com autores vivos e mortos, com obras de arte, com o conhecimento científico e com a informação de toda natureza. A biblioteca é o lugar para



formar leitores, para compartilhar leituras, para crescer como cidadão. Hoje, graças às tecnologias da informação e as comunicações, a biblioteca é, também, um lugar onde se pode adquirir conteúdos, participar de redes sociais, culturais e de conhecimento.

Em uma biblioteca são oferecidas a todos os visitantes e usuários oportunidades de leitura, aprendizado e informação, colocando à livre disposição do usuário materiais em diferentes suportes e formatos: livros de literatura, tiras cômicas, obras de ciência e tecnologia, acesso à Internet, conferências, exposições, filmes, bases de dados, obras de referência, revistas, periódicos, música, informação sobre a localidade, entre outros.

Existem diferenças entre um município que tem uma biblioteca pública dinâmica, ativa, com coleções atualizadas e outro com uma biblioteca agonizante e passiva onde nunca acontece nada? Indubitavelmente que sim. Da mesma forma como incidem na vida dos municípios as instituições educativas de boa qualidade, o serviço de coleta de lixo oportuno e cumpridor e o abastecimento de água potável, uma boa biblioteca pode significar uma melhor oferta pública e gratuita de materiais de leitura para uma comunidade, além de um melhor acesso à informação e melhores oportunidades de encontros, educação permanente e participação.

O QUE DÁ O CARÁTER DE BIBLIOTECA PÚBLICA?

Não é possível falar de um modelo único e ideal de biblioteca pública que seja aplicável em todos os locais, não somente pela diversidade cultural e as diferentes necessidades das comunidades, mas também pelos múltiplos tipos de origem, financiamento e funcionamento das bibliotecas chamadas de públicas.

Existem aquelas de origem estatal, criadas e sustentadas pelo Estado em seus diversos níveis territoriais; existem outras de caráter misto ou privadas e, também, as surgidas de iniciativas comunitárias. É comum encontrar modelos de funcionamento que combinam bibliotecas de origem estatal administradas pelo setor privado ou bibliotecas comunitárias apoiadas pelo Estado. Sem dúvida, estas características fazem com que o panorama bibliotecário público seja rico e variado.

Assim, é possível concluir que o caráter público não é atribuído pela dependência institucional das bibliotecas ou por seu financiamento, mas pelo cumprimento de um conjunto de condições, particularidades e missões pelas quais se chamam de públicas, entre as quais estão as seguintes:

- » são um **serviço público**;
- » seus serviços são **gratuitos**;
- » atendem a **todo tipo de usuários**;
- » atendem a **todos os grupos etários**;
- » existe **liberdade de entrada e utilização de serviços** sem inscrição ou registro;
- » inclui aqueles que são tradicionalmente marginalizados do **acesso à cultura escrita**;
- » oferecem **igualdade de oportunidades à cultura**, à informação e ao conhecimento;
- » **atendem às necessidades locais** e enfatizam o conhecimento e a interpretação do entorno;
- » **vão além das suas fronteiras** em busca do leitor e usuário em potencial;
- » planejam e **oferecem serviços para diferentes segmentos da população**;
- » oferecem **serviços múltiplos e representativos da diversidade cultural** e linguística;

- » **conhecem a comunidade**, suas características e necessidades e, em função delas, oferecem seus serviços, coleções e programas;
- » estão articuladas com outras instituições da comunidade e **são reconhecidas como um dos principais lugares para acesso à informação**, leitura e conhecimento;
- » estão **comprometidas com a educação permanente** e as diferentes etapas da vida;
- » têm **variedade de coleções** que respondem à diversidade de interesses e leitores;
- » oferecem **materiais de leitura em todas as áreas do conhecimento** e em diversos formatos;
- » oferecem múltiplos suportes e formatos **para atender àqueles que apresentam dificuldades para ler e escrever**;
- » e, finalmente, **são instituições democráticas, pois nela todos são acolhidos sem distinção**.



O QUE SE ESPERA DE UMA BIBLIOTECA PÚBLICA?

A Unesco apoia o trabalho da biblioteca pública no mundo e difundiu um manifesto universal em 1964 com os objetivos e as missões que se esperam dela. Esses objetivos refletem o que a biblioteca deve fazer, o que a sociedade gostaria de encontrar quando fosse a uma biblioteca da comunidade e o que as pessoas desejariam que acontecesse em suas vidas e em seu entorno com um serviço bibliotecário.

É possível que dentre as doze finalidades estabelecidas pela Unesco para a biblioteca pública, algumas reflitam suas próprias necessidades ou as de sua comunidade.

MANIFESTO DA IFLA/UNESCO SOBRE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

As missões-chave da biblioteca pública relacionadas com a informação, a alfabetização, a educação e a cultura são as seguintes:

1

Criar e fortalecer os hábitos de leitura nas crianças, desde a primeira infância.

2

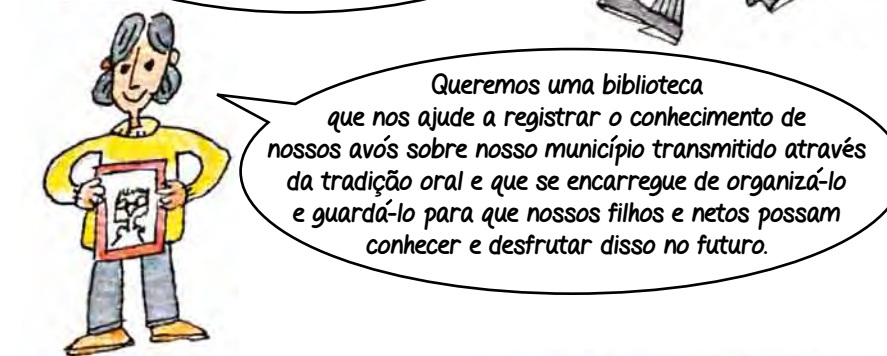
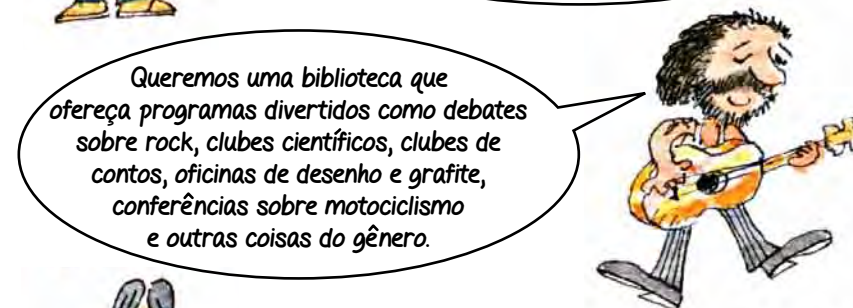
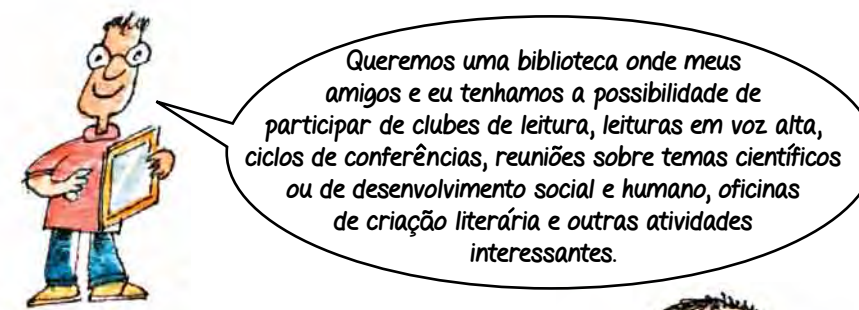
Apoiar a educação individual e a autoformação, assim como a educação formal em todos os níveis.

A BIBLIOTECA QUE QUEREMOS

Essas missões da biblioteca traduzidas na voz da comunidade seriam representadas por:



- 3** Assegurar a cada pessoa os meios para evoluir de forma criativa.
- 4** Estimular a imaginação e a criatividade das crianças e dos jovens.
- 5** Promover o conhecimento sobre a herança cultural, o apreço pelas artes e pelas realizações e inovações científicas.
- 6** Possibilitar o acesso a todas as formas de expressão cultural das artes do espetáculo.



7

Fomentar o diálogo intercultural e a diversidade cultural.



Quero uma biblioteca onde se possa conhecer mais sobre as diferentes etnias que chegaram ao meu município, dialogar com seus representantes e conhecer sobre sua cultura e, também, contar a outros sobre a minha cultura.

8

Apoiar a tradição oral.

Quero uma biblioteca onde se colete e difunda o melhor da tradição oral da minha comunidade e meu país: vozes, cantos, rimas, versos, jogos de palavras, mitos, lendas, contos tradicionais e poesia popular.

**9**

Assegurar o acesso dos cidadãos a todos os tipos de informação da comunidade local.



Quero uma biblioteca que me ofereça possibilidades de conhecer meu município, de gostar dele, de saber que projetos são desenvolvidos nele e onde posso conseguir informações sobre oportunidades educativas, eventos, trâmites legais e processuais e serviços.

10

Proporcionar serviços de informação adequados às empresas locais, associações e grupos de interesse.

Queremos uma biblioteca onde encontremos informações úteis para montar uma empresa familiar de geleias.

**11**

Facilitar o desenvolvimento da capacidade de utilizar a informação e a informática.



Quero uma biblioteca onde meu pai possa aprender a usar os computadores e possa comunicar-se pela Internet com sua irmã.

12

Apoiar, participar e, se necessário, criar programas e atividades de alfabetização para os diferentes grupos etários.

Queremos uma biblioteca que também pense naqueles que não sabem ler nem escrever, mas que gostam de escutar a leitura em voz alta.





É comum que a biblioteca pública

seja considerada como um lugar de reunião de crianças. É claro, elas são sempre convidadas. No entanto, não são as únicas: seus avós, pais, irmãos e outros familiares, seus vizinhos e amigos fazem parte daqueles que podem utilizar a biblioteca. Cada um de acordo com seus interesses, capacidades, conhecimentos e necessidades, encontra algo, desde uma boa obra de ficção, um periódico, uma página web, até uma conferência sobre temas científicos, ou, simplesmente, um espaço para ver livros de fotografias ou imagens.

TODO TIPO DE BIBLIOTECAS

Nem todas as bibliotecas são para todos os públicos. Existem bibliotecas patrimoniais, como a Biblioteca Nacional, encarregada de coletar e preservar as publicações editadas no país e sobre o país, assim como centros de documentação e bibliotecas especializadas onde se preserva o material institucional e de pesquisa para uso de especialistas. Há, também, bibliotecas vinculadas à educação formal, como as bibliotecas escolares, destinadas a oferecer ferramentas em diversos formatos, permitindo que crianças e jovens desenvolvam seu pensamento e aprendam a utilizar a informação, e as bibliotecas universitárias, que apoiam o currículo universitário e a pesquisa entre estudantes e docentes.

A BIBLIOTECA PÚBLICA, PARA QUEM?

O direito ao acesso à biblioteca pública é igual para todos: não importa se a pessoa esteja ou não matriculada em alguma instituição educativa, seja especialista ou pesquisadora, seja idosa ou tenha alguma situação de deficiência. Tampouco importa se está longe da zona urbana, se já terminou seus estudos ou se está confinada em algum lugar, tenha pouca experiência de leitura ou não saiba ler.

A biblioteca pública é para todos: bebês, crianças, jovens, adultos e os cidadãos em geral são bem-vindos. A diversidade de pessoas e de estilos de vida dinamiza a biblioteca e permite a circulação de ideias e projetos, enriquecendo-a.

Uma das funções mais importantes da biblioteca pública é a de formar leitores.

É frequente que essa formação se realize entre crianças, talvez porque viviam o processo de aprendizado escolar e venham em busca de soluções às tarefas solicitadas pelos professores. No entanto, a biblioteca não é somente para crianças. A formação de leitores é um trabalho permanente, com continuidade durante todo o tempo, e, além disso, inclusivo: não importa a idade, sempre se pode aprender. Programas para pessoas idosas, jovens fora da escola, operários, desempregados, deficientes, aposentados, fazem parte dos objetivos de uma biblioteca. Assim, todos crescem como cidadãos com ferramentas para participar das decisões da coletividade.

OS QUE NÃO PODEM VISITAR A BIBLIOTECA

São numerosas as pessoas que se encontram em hospitais, asilos, ou estão confinadas em prisões, centros de reclusão ou outras instituições, o que os impedem de ter acesso à informação de maneira fácil e frequente. Dispor, nesses locais, de livros e materiais de

leitura para ler, folhear, distrair-se, aprender ou simplesmente para passar algum tempo, é uma ajuda para mitigar as longas jornadas, para tranquilizar, ter ilusões, compartilhar com outros e combater a solidão e o medo.

O direito de ter acesso aos materiais e aos serviços das bibliotecas não termina pelo fato de estar confinado ou pela impossibilidade de visitar as instalações da biblioteca.

Ao contrário, essas pessoas podem dispor de mais tempo. Numerosos estudos demonstraram os efeitos positivos que a leitura tem sobre doentes ou na reabilitação de presos e no uso produtivo de seu tempo livre.

A atenção a esses grupos requer que o bibliotecário se desloque, levando materiais de leitura ou filmes e vídeos que formam parte da coleção, para realizar atividades de promoção da leitura e da formação de usuários, fomentando externamente as atividades culturais da biblioteca.

Normalmente, esse tipo de atividade recebe o nome de serviço de extensão bibliotecária, que são os serviços e as atividades próprias biblioteca exercidos fora dela. É difícil antever em outros lugares quando há somente uma pessoa a cargo da biblioteca. Por isso, as parcerias e o trabalho com voluntários são, neste sentido, fundamentais para desenvolver os programas extramuros da biblioteca.

O bibliotecário pode identificar pessoas que queiram ler contos para as crianças hospitalizadas, voluntários que atendam uma vez por mês nos centros de reclusão para realizar um programa de cinema jovens estagiários que possam desenvolver oficinas criativas ou de expressão artística etc. Assim mesmo, deve-se motivar as instituições onde se realizam as atividades para que comecem a criar coleções, mesmo pequenas, para que as práticas de leitura se realizem de maneira mais permanente.

AS COMUNIDADES AFASTADAS DOS CENTROS URBANOS

Mesmo que existam bibliotecas públicas em todos os municípios do país, há centenas de pequenos assentamentos e vilarejos, que precisam de materiais de leitura e cujos habitantes não podem ir regularmente ao centro urbano. O que fazer para chegar a eles? Antes de tudo, o bibliotecário deve assegurar-se de que essas comunidades afastadas conheçam a existência da biblioteca pública, informando aos habitantes qual pode ser a sua utilidade.



Quero uma biblioteca que respeite os jovens, suas maneiras de vestir, de agir e comportar-se e que não invente normas para obstruir o ingresso daqueles que chegam de bermuda, de camiseta...



leitores que indicam ao bibliotecário que materiais de leitura incluir na caixa-estante e nas coleções transportadas em jumentos, carros-biblioteca e barcos.

AS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

As pessoas cegas ou com baixa visão, os surdos, ou aqueles em situação de incapacidade física ou sensorial, geralmente se sentem excluídos de lugares como museus, teatros, locais desportivos, bibliotecas e outros espaços de encontro comunitário. Essas pessoas também devem ter um lugar na biblioteca que, com seus serviços e atividades, possa aproximá-los à leitura e ajudar-lhes no acesso à informação necessária para melhorar a qualidade de suas vidas e para integrarem-se à sociedade.

Os programas de leitura da população com deficiência visual e auditiva tiveram uma mudança interessante com as crescentes oportunidades do mundo digital. No entanto, as bibliotecas que não possuem a tecnologia moderna, são também bons locais para permitir que esses grupos aprendam, utilizem e desfrutem dos diferentes materiais de

Para a difusão dos serviços, podem-se aproveitar iniciativas municipais tais como os agentes de saúde e eventos comunitários. O bibliotecário deve identificar pessoas-chave, professores ou líderes comunitários, e distribuir entre eles pequenas coleções, estimulando a construção de parcerias para sua circulação, e que seus conteúdos correspondam claramente aos interesses da população rural. Por último, é importante que a biblioteca inicie um trabalho de apoio e estímulo ao centro educativo rural da área para que ele constitua sua própria biblioteca, já que nas zonas rurais, o centro dos processos educativos, sociais e culturais é a escola, e é preciso que ela se converta num aliado fundamental para promover o acesso à informação e à leitura entre a população.

Tanto para as pessoas que estão reclusas em instituições e não podem acessar a biblioteca, como para as comunidades afastadas dos centros urbanos, podem ser estabelecidas caixas-estantes ou maletas viajantes, nas quais são levadas coleções de literatura e material informativo e de interesse geral que circulem periodicamente. Usualmente, são os mesmos

leitura e informação, mediante estratégias como a leitura em voz alta por outras pessoas, o acesso a materiais em braille ou o livro falado.

A ausência de barreiras arquitetônicas, um acesso fácil e sem obstáculos e a existência de rampas ou elevadores quando a biblioteca está localizada no primeiro andar do edifício, facilitam a entrada e o trânsito de pessoas em que a capacidade motora ou de orientação está afetada pela idade, pela própria incapacidade física ou por doença.

OS GRUPOS ÉTNICOS

O Brasil, por ser um país pluriétnico e multicultural, fez com que os grupos indígenas e quilombolas estivessem representados em sua Constituição. O Estado delimita e regulamenta os territórios para tais segmentos da população.

Como qualquer outra comunidade, os habitantes desses territórios requerem informação e materiais sobre temas específicos relacionados com os processos sociais, políticos, educativos, econômicos e culturais. Para isso, as bibliotecas públicas dentro desses territórios são necessárias e é dever da biblioteca municipal promovê-las e apoiá-las.

O bibliotecário deve consultar e estabelecer um diálogo permanente com os membros dessas comunidades para selecionar coleções apropriadas e oferecer os serviços adequados.

AS PESSOAS EM PROCESSO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL

A biblioteca pública deve situar-se no contexto nacional, observando e compreendendo os processos sociais, econômicos, políticos e culturais de âmbito local e nacional. Nesse sentido, o bibliotecário deve conhecer que entre os diferentes visitantes e usuários da biblioteca, estão, também, as pessoas que participaram ou foram parte, em diferentes circunstâncias, de experiências associadas a conflito armado ou à violência. Estas pessoas, em processo de reintegração social, ao fazerem parte da comunidade, podem encontrar na biblioteca pública um lugar de reparação e integração social por meio da reconstrução da memória e de atividades.



Quero uma biblioteca onde meu pai possa inscrever-se num curso básico de computadores para aprender mais e perder o medo de máquinas.

As crianças, os jovens e os adultos podem vir a se inserir em projetos de formação como leitores e escritores, além de participar de um centro de informação e orientação e que os ajude no conhecimento de seus direitos e da legislação e das disposições promulgadas para restituir os direitos às vítimas de eventuais conflitos armados no país.

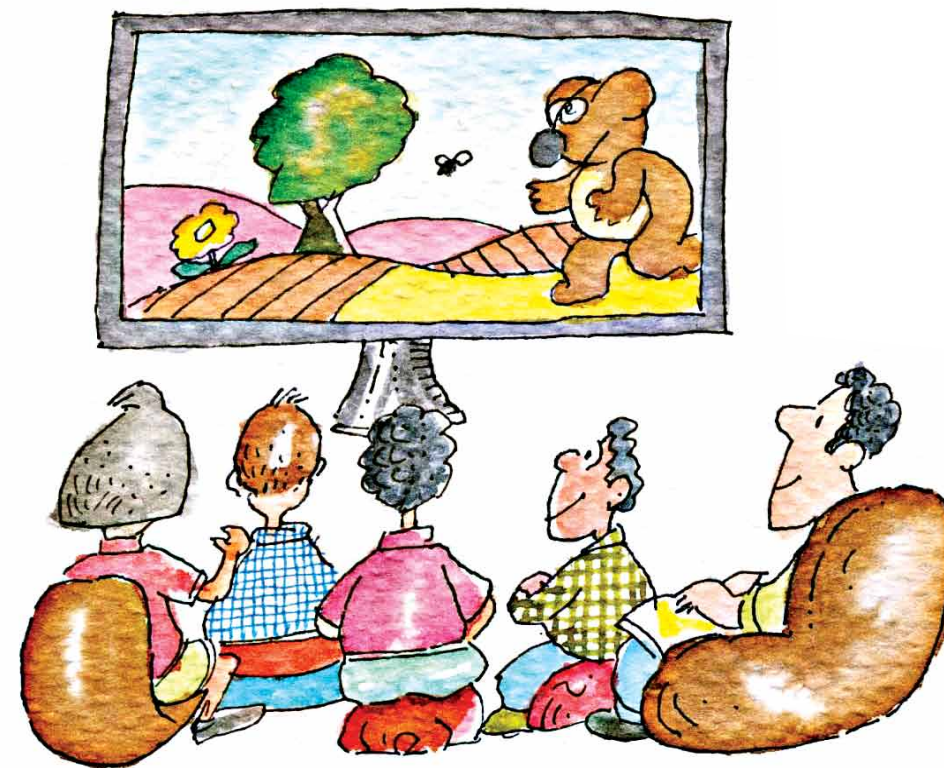
OS ADULTOS QUE NÃO SABEM LER OU QUE TÊM POUCA EXPERIÊNCIA DE LEITURA

As pessoas adultas que não sabem ler ou que têm muita pouca experiência de leitura, também podem desfrutar e aproveitar a biblioteca pública, mesmo que esta seja por excelência – e por natureza – um lugar vinculado à cultura escrita. É um verdadeiro desafio para uma biblioteca conseguir que essas pessoas sintam que a biblioteca também lhes pertence. Para isso, é indispensável programar eventos inclusivos, para os quais não seja requisito básico dominar a palavra escrita: visitas guiadas, concertos, recitais de poesia, filmes, leituras em voz alta, além de oferecer coleções em suportes diferentes dos livros, tais como vídeos e gravações sonoras. Em outras palavras, é necessário “sair e mostrar-se” para captar a atenção daqueles para os quais a leitura e a escrita estão longe da órbita de seus interesses.

OS QUE NÃO ESTÃO INTERESSADOS EM UTILIZAR A BIBLIOTECA

É comum escutar expressões como “não necessito consultar porque faz muito tempo que deixei de estudar,” “lá só vão estudantes e não é para mim”, “creio que esse lugar é só para pessoas que estão estudando, como não estudo, não tenho motivo para ir lá” ou “para que vou se posso encontrar tudo na Internet?”.

Apresentações de filmes, exposições, oficinas, programas de formação, concertos, são convites para que gente que não conhece a biblioteca se atreva a entrar e a aceitar. Ou seja, que descubra suas possibilidades e possa fazer uso delas. A realidade é que muitas pessoas acham que a biblioteca não é útil para elas, ou, simplesmente, não sabem de sua existência e provavelmente nunca se aproximarão da leitura se os livros e os materiais não forem a sua procura. Isso é o significado dos programas de extensão, que estabelecem laços e relações com aqueles denominados usuários.



SE VOCÊ DESEJA QUE A BIBLIOTECA SEJA UTILIZADA POR DIFERENTES GRUPOS DA COMUNIDADE...

- » Conheça, em primeiro lugar, como está composta sua comunidade, quais são os grupos populacionais que a habitam, se são de comunidades rurais, de outras localidades, locais de idosos, grupos étnicos, mães comunitárias, ONG ou líderes comunitários, entre outros.
- » Faça com que crianças e jovens que a frequentam, somente para solucionar tarefas escolares, se convertam em usuários para toda a vida, interessando-os em temas que vão além de seus compromissos acadêmicos: música, filme, mecânica, histórias em quadrinhos, computadores, esporte, arte e ciência, por exemplo.
- » Não desperdice nenhuma oportunidade para aproximar os adultos do mundo da leitura, especialmente por meio dos filhos que já visitam a biblioteca.
- » Convide grupos organizados da comunidade: clubes de pessoas idosas, clubes de passeios a pé, escolas de pais, grupos culturais... Muita gente, ainda que saiba onde está a biblioteca, não virá a menos que receba um convite.
- » Interaja e estabeleça parceria com as outras instituições e organizações da comunidade, com a administração municipal, com as instituições educativas, com a emissora local, com a igreja, com as organizações

não governamentais, com as universidades ou institutos de educação superior.

- » Focalize sua atenção nos grupos que não contam com serviços bibliotecários: donas de casa, desempregados, jovens fora da escola e anciões, entre outros.
- » Interesse-se pelas pessoas que alguma vez utilizaram a biblioteca e não retornaram. Indague seus motivos.
- » Leve material de leitura a locais onde as pessoas trabalham, vivem, passeiam, fazem suas compras e se distraem.
- » Ofereça programas que incluam, concomitantemente, vários membros da família: mães e bebês, netos e avós, pais e filhos, crianças e irmãos maiores, entre outros.

- » Tenha coleções em diferentes suportes e formatos, não somente impressos. Considere os livros falados, CD de música, vídeos e *software* para atrair pessoas com pouca experiência leitora.
- » Organize ao menos uma atividade mensal para pessoas que estejam reclusas. Procure o apoio de voluntários, amigos da biblioteca e das mesmas instituições onde essas pessoas se encontram.
- » Aproveite as tecnologias para que os usuários – que estejam afastados fisicamente – encontrem e recebam informações da biblioteca: agendas de atividades, livros recomendados, novos materiais e respostas às sugestões, por exemplo.



Cada bibliotecário tem seu modo

de ser, seu próprio estilo. O mais importante é que ele compreenda sua responsabilidade social e não economize esforços para bem desempenhar seu papel de formador de leitores. O bibliotecário bem sucedido é aquele que, com seu compromisso e sua habilidade gerencial, é capaz de liderar e apoiar processos comunitários referentes à leitura, escrita, informação e aos serviços da biblioteca. Sua missão é contribuir para que sua comunidade cresça, amadureça e possa se desenvolver. O bibliotecário é também, por excelência, um gestor cultural devendo aprender, na biblioteca, a combinar a gestão técnica com a função social.



O QUE FAZ UM BIBLIOTECÁRIO?

O papel e o perfil do bibliotecário público no contexto nacional têm sido motivo de reflexões. Diz-se, por exemplo, que o desempenho de uma biblioteca deve-se mais à gestão do bibliotecário do que ao tamanho do prédio, à quantidade de obras e à organização da coleção. Se quisermos que a biblioteca pública seja uma instituição promotora de mudança social e que contribua para o desenvolvimento comunitário é necessário que os bibliotecários participem e estimulem processos sociais que ajudem a melhorar a vida dos indivíduos e das comunidades.

O bibliotecário comprometido não se limita, somente, a atender aos usuários que necessitam de informação e a manter a biblioteca organizada. Seu papel vai muito além: conhecer os habitantes de sua comunidade; fazer gestões para inserir o projeto bibliotecário nos planos de desenvolvimento local; propor e executar atividades relativas à leitura e à informação; conseguir fundos para melhoria dos recursos tecnológicos; e, relacionar e participar dos projetos das instituições e grupos organizados da comunidade. Além disso, deve conhecer e explorar os recursos de sua coleção, saber que tipos de obras estão disponíveis, do que tratam, onde se localizam, o que falta, o que é mais usado e qual a aquisição que se faz necessária.

O bibliotecário deve ser um líder e, acima de tudo, um gestor cultural. Deve reconhecer que a cultura é um insumo fundamental para seu trabalho e compreender que a biblioteca pública é, essencialmente, uma instituição social e cultural exigindo, portanto, um contato permanente com a administração municipal, as instituições educacionais, as empresas, o comércio, as organizações religiosas, os hospitais e prisões, visitando e promovendo os serviços, buscando, assim, novos leitores.

QUAIS SÃO AS QUALIDADES DE UM BIBLIOTECÁRIO?

Ser bibliotecário é ser também um leitor: leitor de livros e de seu entorno. É ser o interlocutor da comunidade e ter plena consciência da função política, social e educativa da biblioteca pública.

Nos artigos ou textos referentes ao perfil do bibliotecário, comumente encontram-se aqueles que incluem uma enorme série de habilidades e competências. Entre elas,

destacam-se: ser organizado, ser um bom administrador, manter boas relações humanas, ter habilidades midiáticas, ter um bom conhecimento da tecnologia, ter iniciativa, compreender e aceitar a interdisciplinaridade. Deve conhecer muito bem o que é um comportamento ético e, sobretudo, ter uma grande vocação para seu trabalho.

O melhor bibliotecário é aquele que pensa e questiona sobre o trabalho desempenhado, ou seja, para que, por que o faz e como poderia exercê-lo melhor. Este bibliotecário busca parceiros, bate às portas, se prepara, estuda, conhece a estrutura administrativa do município, seus planos, sua história e se interessa pela realidade econômica e social para, assim, recomendar e acompanhar processos dos leitores em formação.

Se a atitude do bibliotecário é passiva, pouco dinâmica e inoperante, dedicando-se exclusivamente a abrir as portas da biblioteca e mostrar para as crianças os textos que necessitam para seus trabalhos escolares, então sua função social deixa a desejar.

COMO SE FORMA UM BIBLIOTECÁRIO?

A lei nº 4.084, de 30 de junho de 1962, dispõe sobre a profissão do bibliotecário, sendo que este profissional, à frente de bibliotecas, tem acima de tudo que continuar seus estudos formais, profissionais, técnicos ou tecnológicos em biblioteconomia, ter várias experiências na área e demonstrar competência para exercer seu trabalho. Isto significa que a educação permanente é uma exigência para o bibliotecário.

Existe, portanto, um fundamento jurídico destinado a evitar que se subestime a formação do bibliotecário e que o mesmo se limite ao aprendizado no trabalho, no seu dia a dia. É verdade que os municípios, pressionados pelo fato de os bibliotecários terem adquirido novas experiências ou títulos, passem a se preocupar mais com a permanência dos mesmos nos cargos e com a melhoria dos níveis salariais.

No processo de formação do bibliotecário, o apoio da administração municipal é fundamental, não somente para que ele possa viajar para os locais onde os cursos serão realizados, mas, também, para o financiamento dos mesmos. O apoio inclui, ainda, a busca de substitutos para que a biblioteca continue aberta na ausência de seu responsável.

Várias instituições oferecem seminários e cursos onde, preocupações, realizações, dificuldades e sucessos são compartilhados com outros bibliotecários e educadores. É importante que a administração municipal e o bibliotecário reconheçam o valor da participação em cursos ou seminários, não somente como uma oportunidade de



atualização, mas como um momento para o estabelecimento de parcerias, relações de amizade e de trabalho com outros bibliotecários da região, do país e de outros países. É uma ocasião para identificar seus pares, conhecê-los, saber o que fazem, como resolvem seus problemas, quais suas realizações, sucessos e dúvidas. Tudo isto contribui para a formação de uma verdadeira rede para combater o isolamento e dar um sentido de direcionamento a um objetivo comum.

Além disso, com as novas tecnologias, as oportunidades de formação e comunicação se multiplicam. Hoje em dia, por exemplo, é possível ler textos que somente estavam disponíveis em bibliotecas universitárias. Também foi facilitada a participação em redes de informação, em listas e grupos sociais, o acesso a blogs e a pesquisa contínua nos sites de bibliotecas, fundações nacionais e internacionais e de outras instituições que oferecem informações importantes, possibilitando o fortalecimento

do bibliotecário e garantindo, cada vez mais, a melhoria dos serviços.

Costuma-se dizer que os bibliotecários não recebem apoio suficiente das instituições. Embora isso seja verdade, e que esta falta de apoio é um obstáculo para a formação do bibliotecário, é igualmente importante adotar compromissos e metas pessoais de autoformação e aperfeiçoamento, sem deixar de buscar formas de obter mais apoio do Estado, da empresa privada e da sociedade em geral.

QUAIS SÃO OS DIREITOS DO BIBLIOTECÁRIO?

Não se pode tampar o sol com uma peneira: nem os melhores planos das bibliotecas terão impacto sem recursos humanos que contem com uma estabilidade mínima no trabalho.

Sem estabilidade funcional é muito difícil que haja liderança e compromisso. Com uma alta rotatividade de pessoal, obviamente, os processos de formação e atualização perdem seu impacto e sua continuidade. Daí, então, a importância do compromisso da administração municipal para que o bibliotecário permaneça em sua posição, sempre e quando sua avaliação demonstre seu bom desempenho. As conveniências burocráticas ou indicações políticas não devem influenciar o trabalho do profissional. Caso contrário,

a experiência, a atualização, a programação, o conhecimento da coleção e da comunidade ficam perdidos e se tem que começar tudo de novo da estaca zero.

O bibliotecário deve ter condições dignas de trabalho de acordo com a legislação brasileira.

O QUE ACONTECE NO CASO DO BIBLIOTECÁRIO ÚNICO?

Um único bibliotecário à frente de uma biblioteca dificulta a oferta de horários mais extensos para atender aos usuários que querem frequentar a biblioteca após suas jornadas de estudo e de trabalho, restringindo a diversificação dos serviços bibliotecários e o atendimento aos vários grupos populacionais fora ou dentro da biblioteca. Além disso, ocasiona o fechamento temporário quando o bibliotecário participa de programas de formação ou quando participa de reuniões e grupos de trabalho da comunidade.

Um quadro de pessoal adequado faz uma grande diferença. Pode-se, sempre, contar com estagiários relacionados com sistemas, educação infantil, artes e outras que possam – quando assessorados pelo bibliotecário – desenvolver oficinas e atividades para diferentes tipos de público. Pode-se, também, recorrer a estudantes e a voluntários para apoiar alguns serviços. Os responsáveis pelas oficinas, estagiários e voluntários poderão assumir os trabalhos de apoio, mas não os de responsabilidade direta na direção da biblioteca.

Mas, definitivamente, para que haja continuidade e manutenção dos programas, o ideal é a gestão de orçamentos, ou seja, assegurar financiamentos para que se possa contar com promotores de leitura, promotores culturais ou pessoal auxiliar contratado por períodos, ou permanentemente, para realizar trabalhos de extensão e para apoiar as tarefas rotineiras da biblioteca.





Os bibliotecários são pessoas comprometidas com suas comunidades e devem receber o apoio da municipalidade e das empresas privadas no seu entorno, senão fica difícil exercer todas as funções que deles se espera.

QUEM É O PROMOTOR DE LEITURA?

O promotor de leitura, muitas vezes, é o próprio bibliotecário, um apaixonado pela leitura que a desfruta e compartilha seus textos preferidos com outras pessoas. Se o bibliotecário não dispõe de tempo ou sinta que sua atitude não é adequada para estimular a vontade de ler, deve procurar alguém, um responsável pelas oficinas ou um membro da comunidade, com boa capacidade de comunicação e com bom conhecimento de livros e literatura, para que se cumpra o trabalho tão importante de formar leitores.

Um promotor de leitura propicia a aproximação entre os diversos públicos e o material de leitura, promovendo as coleções da biblioteca com a finalidade, também, de incentivar as pessoas a se aproximarem da leitura de acordo com seus próprios interesses. Direciona as pessoas aos livros por meio da leitura em voz alta para crianças, jovens e adultos, dentro da biblioteca ou fora dela, em prisões, asilos, hospitais etc. Este bom promotor também divulga livros de grandes autores da literatura universal, e convida os membros da comunidade a se organizarem em grupos, por meio de clubes de leitura, oficinas de criação literária, ou grupos de amigos da biblioteca, por exemplo. As atividades de animação permitem que cada um dos participantes fortaleça seus vínculos sociais, sem exclusões ou discriminações por causa de idade, gênero, crença religiosa, educação ou nível econômico.

Um bom promotor de leitura, como qualquer bom bibliotecário, sabe que cada livro é um convite para a descoberta de novas possibilidades, que um romance pode levar a um fato

histórico contido em um livro informativo ou a uma página web. Alguns contos podem levar a um blog onde se fale do autor, ou a consulta a um atlas, seja em papel ou seja no Google Earth, ou a assistir a um filme baseado no livro. O melhor consultor é aquele que motiva os leitores a realizarem suas próprias pesquisas.

QUESTIONAMENTOS PARA AUTOAVALIAÇÃO:

- 1 Interesse-me por conhecer a comunidade em que vivo, sua história, suas organizações sociais, seus líderes, seus projetos e seus problemas?
- 2 Considero que cumpro com o que somente se espera do meu trabalho, como o auxílio às crianças e aos jovens nas suas tarefas escolares?
- 3 Esforço-me para conhecer a coleção da biblioteca?
- 4 Penso que os usuários são capazes de encontrar por si próprios os livros ou a informação de que necessitam?
- 5 Procuo não mudar o horário normal da biblioteca? Procuo ajuda quando sou chamado e eventualmente tenho que sair?
- 6 Considero que o prefeito e os vereadores devem empenhar-se para conhecer e se aproximar da biblioteca?
- 7 Verifico, permanentemente, as oportunidades de capacitação e de formação, bem como me esforço para participar delas?
- 8 Procuo ter tempo para ler?
- 9 Abstenho-me nas reuniões para não ser envolvido em projetos?
- 10 Tenho cópias prontas com as respostas às tarefas mais comuns e as distribuo para que as crianças as copiem e saiam logo da biblioteca?
- 11 Quando tenho que assistir a uma reunião me preocupo em levar relatórios e dados que me ajudem na defesa de meus argumentos?
- 12 Interesse-me por conhecer meus colegas, líderes comunitários e os diretores de outras instituições educacionais e culturais do município?
- 13 Não permito a entrada de pessoas de bermudas ou sandálias, impedindo também o empréstimo de livros?
- 14 Exponho filmes, música e outros materiais sem a preocupação de perdê-los?
- 15 Deixo nas estantes livros velhos que foram doados para que a biblioteca pareça entulhada, embora de obras inúteis, para que as autoridades

tenham que já há material suficiente e que a biblioteca não tenha mais necessidade de livros?

16 Envio estatísticas e relatórios para uma coordenação central?

17 Considero que a falta de um orçamento para a atualização das coleções nada tem a ver comigo nem com a minha gestão?

18 Considero-me um líder da comunidade?

19 No que se refere aos computadores, procuro solucionar seus problemas ou defeitos?

20 Espero que cheguem convites para participar de cursos e que as autoridades me avisem?

ALGUNS SITES DE INSTITUIÇÕES NACIONAIS E INTERNACIONAIS QUE OFERECEM INFORMAÇÃO ÚTIL PARA BIBLIOTECÁRIOS PÚBLICOS:

- Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários, Cientistas da Informação e Instituições (Febab) ► Possibilita o acesso à sua revista, aos cursos que disponibiliza, aos trabalhos apresentados nos congressos brasileiros de Biblioteconomia e Documentação, aos eventos a serem realizados, aos seus objetos comemorativos e possibilita a compra de material informativo para o bibliotecário. <www.febab.org.br>. Publica a Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação. <<http://rbbd.febab.org.br/rbbd>>.
- Conselho Federal de Biblioteconomia ► Possibilita o acesso à legislação pertinente ao bibliotecário e ao técnico em biblioteconomia. <www.cfb.org.br>.
- Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas (SNBP) ► Mantém o cadastro nacional de bibliotecas públicas e disponibiliza suas publicações. Divulga os eventos promovidos pelo sistema. <www.snbp.bn.br>.

Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo (SisEB) ►

Acessado por meio do site da Secretaria de Estado da Cultura. Contém dados sobre as bibliotecas públicas municipais. Sua página no Facebook traz muitas informações úteis, inclusive sobre os seminários internacionais de Bibliotecas Públicas e Comunitárias. <www.cultura.sp.gov.br>. O portal de capacitação do SisEB pode ser visto em: <www.aprendersempre.org.br>.

Revista Leitura, da Editora Abril ►

Biblioteca básica de 0 a 18 anos. Bons artigos sobre leitura. <www.educarparacrescer.abril.com.br/leitura>.

Revista Emília ►

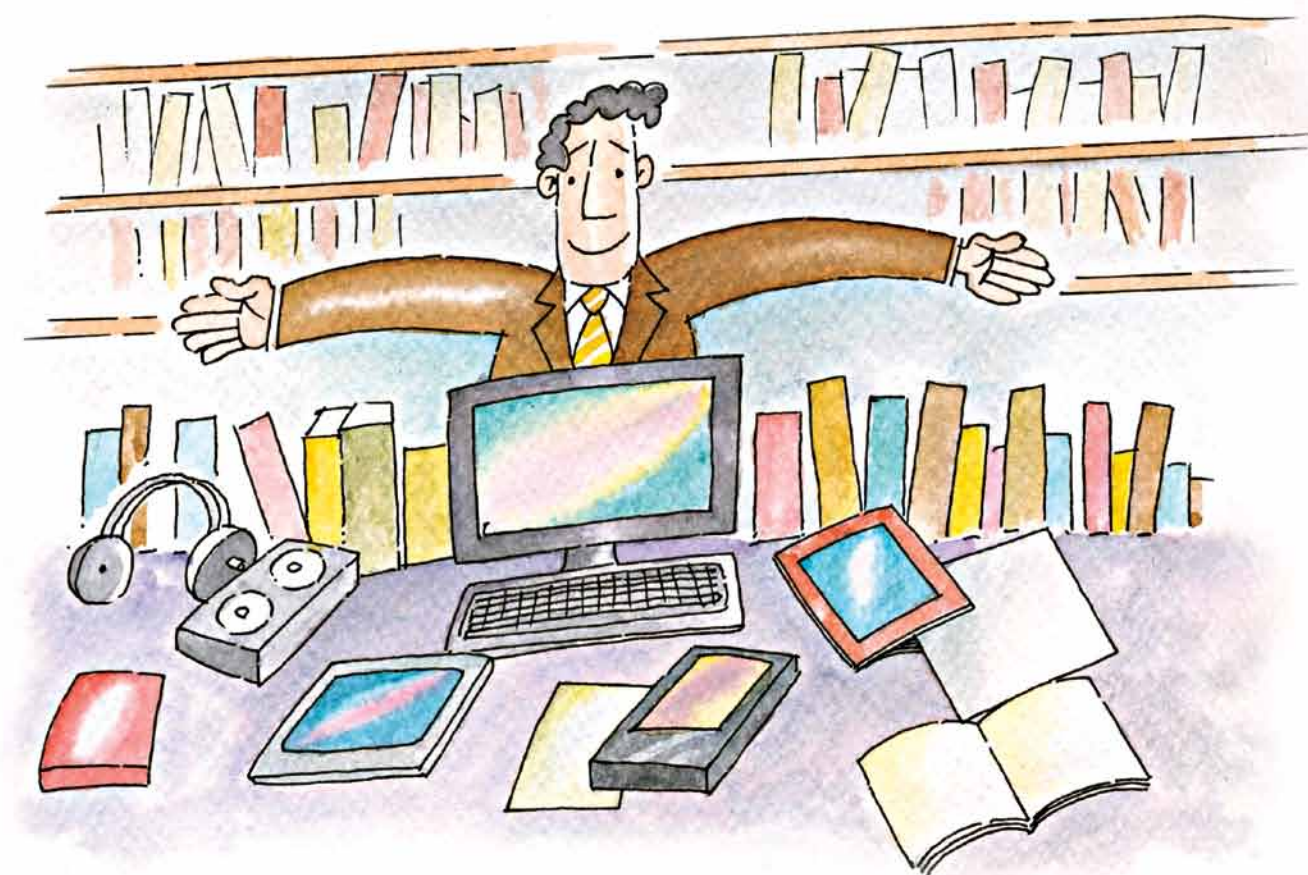
Possui conteúdo interessante para as áreas de leitura e biblioteca. <www.revistaemilia.com.br/index.php>

Outros sites de interesse ►

Lista com vários sites de instituições da área de Biblioteconomia. <www.sobresites.com/biblioteconomia/instituicoes.htm>. Dispõe sobre a Frente Parlamentar em Defesa da Biblioteca Pública. <www.ecofuturo.org.br>. Revista Encontros Bibli (UFSC): <<http://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/index>> Revista Ciência da Informação (Ibict): <<http://revista.ibict.br/ciinf/index.php/ciinf/index>>

Federação Internacional de Bibliotecas e Associações de Bibliotecários (IFLA) ►

Trabalhos apresentados nas conferências, manifestos, boletins das seções. Algum material em espanhol e poucos em português. <www.ifla.org>.



A biblioteca pública se diferencia

dos outros tipos de bibliotecas por atender a diversos grupos da população. Suas coleções devem refletir essa diversidade oferecendo múltiplos suportes, formatos para todos os gostos, diferentes gêneros e abundância de títulos. Um bibliotecário dinâmico e uma coleção atualizada e de qualidade são os componentes fundamentais para uma boa biblioteca pública.

A VARIEDADE DE SUPORTES, FORMATOS E GÊNEROS

Quando se fala de suportes em uma biblioteca, se faz referência tanto a materiais impressos (livros, periódicos, revistas) como aos audiovisuais (filmes, CD de música, cassetes, multimídia) e à informação on-line à distancia e que se pode consultar num computador com acesso à Internet (páginas web, bases de dados, blogs).

Quando se fala de formatos, se faz referência à forma física de apresentação. Por exemplo, os materiais impressos podem apresentar-se como livros, folhetos, periódicos, revistas, cartazes, panfletos etc.

Quando se fala de gêneros, se faz referência à categoria ao qual a obra literária pertence: poesia, ensaio, romance, livro, livro informativo etc.

Na atualidade, é possível informar-se, investigar e ler por puro prazer em vários suportes ou formatos, utilizando diferentes tipos de equipamentos, como: computadores conectados à Internet, ao alcance do público em muitas bibliotecas, da mesma maneira que coleções de vídeos e áudio para os que preferem ou tenham dificuldades visuais.

Cada visitante da biblioteca tem interesses próprios e a biblioteca oferece diversas alternativas a cada um. A mesma pessoa que deseja ler uma revista impressa ou consultar um periódico na Internet, pode, também, necessitar de um folheto, um mapa da cidade, um livro de poesia, um álbum para crianças, jogos, instruções para realizar atividades manuais, histórias em quadrinhos, literatura universal, gravações musicais, filmes, entre outras opções. Por isso, todos os suportes, formatos e gêneros devem estar presentes na coleção da biblioteca.

A BIBLIOTECA ATUALIZADA

À medida que os leitores crescem, também crescem e variam suas necessidades, inquietações e interesses. Em um cenário de avanços vertiginosos do conhecimento e intensa produção editorial como o existente hoje em dia, é quase impossível achar que uma biblioteca consiga permanecer atualizada. Pode-se, pelo menos, aspirar a que a biblioteca pública mantenha um nível de aquisição pequeno, mas, permanente, adquirindo para a coleção



periodicamente obras representativas da literatura nacional e internacional, bons títulos infantis, almanaques e guias essenciais. Mesmo que sejam poucas, o público se acostuma a que sempre haja novidades.

A biblioteca perde interesse e credibilidade entre os usuários se não dispõe de informação precisa e confiável, em especial no contexto de temas científicos, demográficos, tecnológicos etc. Uma coleção atualizada faz a diferença.

Mesmo que o conteúdo de temas literários, arte, filosofia, história, possivelmente não perca sua atualidade no mesmo ritmo que os textos informativos, deve-se certificar que os materiais estão em bom estado e que suas edições sejam de ótima qualidade.

Uma biblioteca com uma alta percentagem de sua coleção em desuso, por mau estado ou falta de interesse do leitor, não permite que os usuários localizem de maneira ágil o que precisam. Os títulos novos e interessantes podem perder-se na imensidão de materiais inúteis.

Ao atualizar a coleção, deve ser lembrado que alguns tópicos como a informação estatística, os dados geográficos, os guias de informação econômica, a informação turística, entre outros, têm mais atualidade em suportes digitais ou em páginas web.

OS LIVROS BEM SELECIONADOS

“A adaptação da coleção às necessidades da comunidade é mais importante que seu tamanho”, indicam as diretrizes da IFLA. Uma biblioteca com grande quantidade de materiais em suas estantes não é necessariamente uma biblioteca de qualidade. Mais importante que a quantidade é o nível de aquisições anuais, sua atualidade e a pertinência ou relação que tenham as coleções da biblioteca com a vida da comunidade.

A coleção é o centro da dinâmica da biblioteca. Livros bem selecionados e escolhidos garantem, em boa parte, o êxito das atividades de leitura e o interesse dos leitores para usar o serviço de empréstimo. Por exemplo, grupos como crianças, as mães de família e os jovens se sentem acolhidos e satisfeitos com livros apropriados para a sua idade e seus gostos.

Ao fazer aquisições, é mais importante procurar novidades do que repetir o que já existe. Vários exemplares de um só título gastam o orçamento e ainda mais o espaço no armazenamento. Por outro lado, é preferível ter todos os romances de um autor, do que mais de um de cada um de seus romances – por mais famoso que seja – repetido em muitos exemplares. A quantidade de exemplares e de títulos que uma biblioteca possui depende da quantidade de habitantes que atende e de sua capacidade de armazenamento.

Quero que a biblioteca assine o jornal local para estar em dia com os acontecimentos da cidade.



As coleções da biblioteca devem estar relacionadas com os interesses da comunidade, quer dizer, os materiais devem estar vinculados com o que as pessoas fazem, a vocação da região, os projetos, os costumes, as problemáticas sociais e ambientais, os sonhos e o crescimento pessoal e comunitário.

O material que se encontra na biblioteca deve favorecer, de alguma forma, a produtividade e a economia local. Por exemplo, em um município onde a atividade econômica gira em torno da madeira, com um número razoável de artesãos e marceneiros, a biblioteca pública deve dispor de uma boa coleção de livros, vídeos, assinaturas de revistas e links para páginas web que cubram aspectos relacionados com a escultura em madeira, a carpintaria, a serralheria, a tapeçaria, o artesanato, a restauração de móveis, o desenho etc. Um bibliotecário dinâmico tem, com uma boa coleção, uma ótima ferramenta para estabelecer relações e converter o serviço bibliotecário em um apoio fundamental para um setor produtivo da comunidade.

Com frequência as bibliotecas recebem doações. É necessário recebê-las com inventário, selecionando os títulos que valem a pena e descartando os que estão em mau estado, os desatualizados e os que não respondem a uma qualidade editorial apropriada. O bibliotecário pode aceitar, declinar ou dispor das doações em forma discricionária.

Com ou sem doações, é necessário fazer descarte de livros periodicamente. Jornais, revistas, catálogos, filmes em mau estado e folhetos também devem sair das estantes. Só deve permanecer o que é realmente útil, devendo manter-se organizado e em bom estado.

OS LIVROS BEM CUIDADOS

Até pouco tempo, muitos bibliotecários viviam temerosos pela elaboração de inventários das coleções e pelos livros que se estragavam com o uso ou se perdiam no empréstimo e na consulta. Hoje em dia, com a nova legislação, já não há mais essa preocupação, pois os livros, revistas etc. são considerados material de consumo e não mais permanente. O objetivo prioritário é a difusão das coleções e a conquista de um público cada vez mais amplo e diversificado.

De todas as maneiras, deve-se recordar que as coleções são vulneráveis e delicadas. Passam por muitas mãos, inclusive de crianças e vão de casa em casa, graças ao serviço de empréstimo a domicílio. Para mantermos o bom estado não é necessário trancá-los em estantes, longe do alcance dos usuários e visitantes. Trata-se de restaurá-los, quando são danificados, e colocá-los novamente em circulação.

Um canto da biblioteca pode transformar-se num grande aliado: a clínica dos livros. Com cola, panos, álcool e outros elementos de limpeza e restauração, além da ajuda de mãos hábeis de algum voluntário, os livros que parecem perdidos podem ser restaurados e ter um tempo adicional de vida útil.

Assessorar-se de um especialista que ensine os princípios básicos de preservação de materiais a um grupo de voluntários, ajuda a desenvolver na comunidade o sentido de participação. Sendo os encarregados de consertar os livros, cuidarão melhor deles. Esta atividade faz com que se sintam orgulhosos... e donos da biblioteca. Isto os transforma em melhores guardiões da biblioteca, fortalecendo sua responsabilidade pelo bem comum.

AS COLEÇÕES INTEGRADAS

A coleção da biblioteca deve ser integrada, o que quer dizer que as novas aquisições devem intercalar-se com as recebidas ou adquiridas em anos anteriores e com a coleção que a biblioteca tinha desde o início, ressaltando, obviamente, seus melhores livros. Desta maneira, se facilita o manuseio, pois é mais clara e mais lógica a organização dos livros para os visitantes.

O HABITUAL É QUE A COLEÇÃO ESTEJA COMPOSTA DA SEGUINTE MANEIRA:

Coleção geral: Contém informação em todas as áreas do conhecimento: arte, ciência, tecnologia, ciência sociais etc. Empréstimo para consulta a domicílio.

Coleção de referência: Inclui dicionários, enciclopédias, diretórios e materiais de consulta rápida. Os formatos eletrônicos são ideais para este tipo de coleções.

Coleção infantil: É o material para crianças menores de doze anos. Inclui impressos e audiovisuais, contos, álbuns, romances, histórias em quadrinhos, filmes, canções e jogos, assim como textos de consulta e de apoio à atividade escolar.

Quero uma biblioteca que não esteja cheia de livros velhos, úmidos e empoeirados, que não podem ser abertos, mas que ninguém tem coragem de descartar.



Quero uma biblioteca onde possa ver os melhores filmes do ano e ler depois os romances em que se basearam.



Coleção local: É formada por materiais referentes à área geográfica onde se encontra a biblioteca, com informação econômica, histórica, política, social e educativa, incluindo obras escritas por autores locais.

Coleção de revistas e periódicos: Conhecida como hemeroteca, contém publicações periódicas nacionais e internacionais. Mesmo que muitos leitores prefiram as impressas, a tendência é de consultá-las, cada vez mais, na Internet.

Audiovisuais: Composta por obras de caráter informativo e recreativo, como filmes, gravações musicais e multimídia.

Coleção patrimonial: São as obras que têm valor histórico e patrimonial, como as primeiras edições, manuscritos, livros raros e únicos. Geralmente, se guardam num espaço separado do resto das coleções e em acesso restrito. É importante informar a existência destas coleções à Biblioteca Nacional para garantir seu registro e preservação e participar do registro nacional de obras raras, denominado Planor.

Coleção de conhecimentos tradicionais: Composta por gravações, fotos, vídeos de conhecimentos ancestrais usados em benefício da comunidade e transmitidos de geração em geração. Estão geralmente relacionados com práticas agrícolas, botânica, medicina, ecologia, trabalhos manuais, mitologia, entre outros.

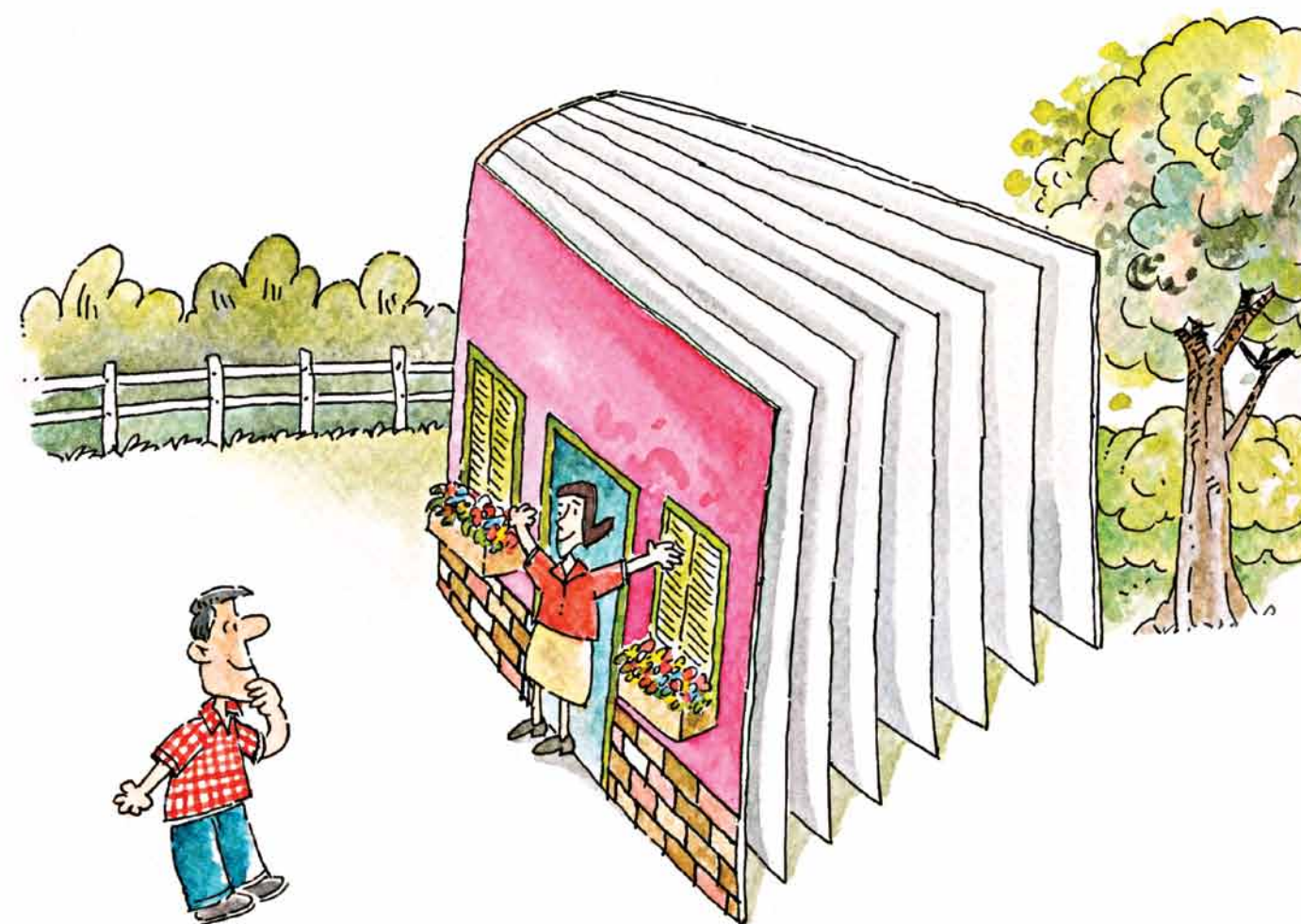
Coleção de textos escolares: Mesmo que o ideal seja que os textos escolares estejam nas bibliotecas escolares e não nas públicas, muitas bibliotecas os oferecem em suas coleções para que os estudantes façam suas tarefas. O mais correto seria contar com outro tipo de livros e materiais que sirvam de complemento às consultas, apresentando a informação de forma diferente e oferecendo diversos olhares sobre os mesmos temas.

ATENÇÃO: NÃO ESQUEÇA QUE A COLEÇÃO DEVE LOCALIZAR-SE EM ESTANTES ABERTAS, AO ALCANCE DE TODOS.

QUANDO ADQUIRIR MATERIAIS DE LEITURA LEVE EM CONTA:

- » Não compre o primeiro que seja oferecido, nem se deixe pressionar para comprar coleções inteiras na mesma editora.
- » Todos os livros devem ser de excelente qualidade literária e editorial. Para assessorar-se sobre os melhores livros para crianças e jovens, consulte as listas de recomendados, elaborados por entidades especializadas, como a Fundação Nacional do Livro Infantil e Juvenil (FNLIJ). <www.fnlij.org>.
- » Desenvolva políticas de seleção e aquisição. Estas são um conjunto de critérios claros que ajudam a guiar o desenvolvimento das coleções por temas e enfatizar formatos a conseguir, idiomas prioritários, boas traduções, recepção de doações etc.
- » Não invista o dinheiro das aquisições em textos escolares. Caso sejam doados, aceite-os sempre, quando atualizados. Descarte-os, quando diminua seu uso ou quando estejam em mau estado.
- » Elabore uma lista de títulos que a biblioteca necessita para estar preparada quando executar o orçamento ou receber doações. A mesma deverá ser baseada nas suas sugestões, nas falhas que identifique nas coleções e nas necessidades que expressem seus leitores.
- » Não invista recursos em compra de enciclopédias gerais impressas, pois elas são caras, muito semelhantes umas às outras e ocupam muito espaço. Tenha apenas uma coleção impressa. Prefira aquelas em formato digital, já que sua consulta é mais ágil e interativa.
- » Obtenha assessoria para realizar a seleção e o descarte de materiais sem interesse. Esta atividade deve fazer-se em grupo, onde confluem várias opiniões, além do apoio de especialistas ou profissionais do município.





Uma biblioteca é um sistema

formado por pessoas, coleções, equipamentos, mobiliário e serviços. Cada elemento do sistema deve funcionar de maneira harmônica para que todos – usuários, visitantes e o pessoal da biblioteca – obtenham o melhor aproveitamento da oferta. O bom estado do local, a localização dos móveis e a ordem dos materiais são definitivos para que o sistema funcione apropriadamente.

A BIBLIOTECA QUE SEDUZ

Os seres humanos são sensíveis à beleza, à ordem. Um lugar atraente convida à visitação e à permanência. Um lugar desorganizado e sujo afasta as pessoas e dificulta o desenvolvimento de quaisquer atividades. Isto serve para a casa, a escola, o salão de festas e é claro, para a biblioteca.

Para que a biblioteca cumpra o seu papel na formação, deve ser adequada às diferentes necessidades de bebês, crianças, jovens, adultos e pessoas com deficiências. Isto quer dizer que toda a comunidade pode se servir dela de acordo com seus interesses e gostos.

Quando os espaços são utilizados para que todos se sintam acolhidos, os móveis estão bem distribuídos, as coleções estão ao alcance de todos, ordenadas e em estantes abertas, a sinalização facilita a pesquisa, há catálogos e listagens atualizadas, pode-se dizer que a biblioteca é convidativa e amigável.

Para se conseguir esse espaço acolhedor, onde o público se sinta bem-vindo e confortável, é preciso um pouco de imaginação e muita sensibilidade.

A BIBLIOTECA DE FÁCIL ACESSO

Uma biblioteca que convida as pessoas a entrar é a que tem uma boa localização, ou seja, encontra-se nos locais de maior circulação de público, onde as pessoas fazem compras, vivem, trabalham. Suas várias vias de acesso devem facilitar a entrada e, no caso das grandes cidades, deve se localizar próxima dos meios de transporte. Seu prédio deve ser facilmente identificável, com uma entrada visível, sem barreiras e obstáculos e, além disso, com um cartaz no exterior que indique sua disponibilidade, sua gratuidade, seu horário de atendimento.

As bibliotecas públicas que compartilham suas instalações com outros serviços, tais como, prefeitura, oficinas, comércio ou uma instituição educacional devem fazer um esforço adicional para conseguir uma entrada independente e sem barreiras. Uma vez em seu próprio espaço, as pessoas podem observar e perguntar sentindo-se livres para folhear, explorar e andar pelos diferentes setores. Podemos comparar esta situação à descoberta de um território novo que seja pouco a pouco colonizado.

Os catálogos e listagens, impressos ou em fichas organizadas e, de preferência automatizados, são ferramentas que facilitam a consulta para visitantes e para o pessoal da biblioteca.

Como, às vezes, há troca de bibliotecários, a informação não pode depender da memória ou de uma lembrança desses profissionais. Os dados fragmentados podem se extraviar, não são confiáveis e podem se perder com a passagem do tempo. Por isso, é necessário que a informação sobre os materiais existentes na biblioteca esteja disponibilizada para todos no catálogo do público.

A BIBLIOTECA ORDENADA

Há pessoas que querem saber algo sobre futebol, outras preferem romances policiais, muitos procuram livros infantis. Há sempre pessoas que leem melhor nas telas pelo fato de poderem ampliar as letras, outras que querem compartilhar as imagens de um livro de arte num formato maior e há, ainda, pessoas que não leem, mas que procuram gravações de música e vídeos. Outras gostam de ler jornais e revistas de atualidades. A biblioteca tem um pouco de tudo, em diferentes suportes, com móveis e espaços para cada tipo de material, para os que estudam e leem em silêncio e para os grupos que se reúnem para compartilhar suas inquietações e conhecimentos.

Se na biblioteca tudo está bem distribuído, o bibliotecário e o promotor de leitura têm condições de melhor desenvolver seus trabalhos. Os visitantes se sentem mais seguros e procuram, por si mesmos, os materiais de que necessitam caso as estantes sejam abertas e a coleção organizada por assunto.

Existem vários sistemas para a organização da coleção. A maioria das bibliotecas públicas utiliza o sistema Decimal de Dewey. É importante que todos os livros da biblioteca sigam o mesmo sistema de classificação e que tanto os livros já constantes da coleção como as novas aquisições sigam este sistema, para que as pessoas não tenham que ir de um lado para outro buscando os mesmos assuntos que se encontram em três ou quatro lugares. Há formas simples para incorporar os novos materiais à coleção e ao catálogo da biblioteca, assim como procedimentos e manuais que explicam como fazê-lo, e que foram desenvolvidos pelos diversos sistemas de bibliotecas públicas do país.

Do mesmo modo que as lojas separam suas ofertas ou suas “pechinchas” para atrair os compradores, deve-se aproveitar a coleção da biblioteca para dela extrair temas variados que serão dispostos de um modo que “provoquem” os leitores com títulos

Quero
uma biblioteca
onde eu possa ter livre
acesso à coleção,
percorrer as
estantes e escolher
o que me interessa e
acomodar-me num bom lugar
onde possa aproveitar
o que escolhi.



Quero uma biblioteca com coleções organizadas para que eu mesma consiga encontrar os materiais quando o bibliotecário não possa me ajudar.



atrativos de diversos assuntos, como por exemplo: contos, livros para adolescentes, os preferidos do bibliotecário, algum tema de moda. A exposição de livros selecionados por algum motivo especial, como para um evento esportivo, uma feira de livros, entre outros, modifica a ordem estabelecida. Essa “desordem” é bem-vinda e os livros voltarão aos seus lugares para serem encontrados pelos leitores ao término da exposição planejada.

A BIBLIOTECA VERSÁTIL

Nas bibliotecas com espaços grandes ou pequenos, é necessária a delimitação de áreas mínimas, uma dedicada às crianças, outra aos jovens e aos adultos, áreas estas bem sinalizadas e estrategicamente colocadas para empréstimo de materiais de leitura. Além disso, recomenda-se que haja um espaço multifuncional que sirva para reuniões, apresentação de filmes, oficinas etc.

O ideal é contar com um salão independente onde se realizam a hora do conto, leitura em voz alta, apresentação de filmes, reuniões com a comunidade, sem que as mesmas interfiram com as atividades de leitura e pesquisa. Se não for possível contar com este espaço, pode-se reservar uma área na biblioteca para reuniões e atividades, transformando-a, temporariamente, enquanto o programa previsto é realizado.

Frequentemente, novas coleções, equipamentos para deficientes visuais, computadores e outros materiais enriquecem a biblioteca. A localização dos móveis deve ser flexível para que os espaços se modifiquem e as novidades sejam organizadas sem que se perca o ambiente amigável e ordenado.

A sala infantil, em local especial, merece toda a atenção. Nesta sala, as crianças podem se aproximar dos livros, ler por si próprias ou com auxílio de um profissional e realizar oficinas, sem atrapalhar os leitores e pesquisadores adultos. A sala deve ser atrativa e funcional para que as crianças a identifiquem como se lhes pertencesse. Deve servir, não somente, para a formação de leitores, mas também para que as crianças aprendam a lidar com o bem comum e a crescer como cidadãos. No caso de existirem textos didáticos, os mesmos devem ter um local adequado, possibilitando, assim, sua diferenciação da coleção infantil.

Deve haver computadores na sala de leitura para que sejam integrados ao trabalho da biblioteca e sirvam como mais uma ferramenta de consulta e pesquisa. Se, por felicidade, a biblioteca puder contar com uma sala de informática com vários computadores, é possível oferecer programas permanentes de formação sem que as demais atividades sejam interrompidas.

A BIBLIOTECA PROTEGIDA

As coleções de livros, CDs, DVDs, equipamentos e materiais da biblioteca são elementos delicados e sujeitos a fungos e que devem ser cuidados contra a umidade, o pó, o calor e as correntes de ar para que não se deteriorem com rapidez.

O teto, as paredes e as instalações sanitárias devem estar em perfeitas condições, sem infiltrações de umidade, sem fungos e sempre limpos. Assim, tudo se conserva por mais tempo e as pessoas se sentirão mais confortáveis na biblioteca.

Os riscos de uma biblioteca não decorrem somente das condições ambientais. Ocasionalmente, usuários ou visitantes não respeitam o bem comum e mutilam, escrevem, rabiscam ou simplesmente levam os materiais sem registrá-los. Para evitar tentações, o pessoal da biblioteca necessita manter um controle visual sobre todo o espaço, mas sempre sem perder sua atitude amigável... e vigilante.

UMA BIBLIOTECA EQUIPADA

O orçamento da biblioteca inclui gastos com as coleções, o material audiovisual e equipamentos. Estes devem ser constantemente atualizados com dispositivos que ofereçam acesso às novas tecnologias. Esforços devem ser feitos para que se tenha um serviço local de manutenção dos equipamentos audiovisuais e dos computadores.

Por outro lado, o pessoal da biblioteca necessita, como parte essencial de seu trabalho, contar com ferramentas que permitam uma administração eficiente, ou seja, computador, arquivos, escritório e telefone. Para a programação de eventos culturais e comunitários é necessário que se tenha mobiliário adequado: equipamento de som, cadeiras empilháveis, fotocopiadora e até um pequeno palco para apresentações e concertos.

UMA BIBLIOTECA SINALIZADA

A sinalização na parte externa da biblioteca marca sua presença e é um convite para que as pessoas entrem. A sinalização dentro da biblioteca orienta sobre a distribuição dos

espaços, a localização das coleções e fornece indicações básicas para o uso dos materiais e equipamentos. Assim, todas as pessoas, incluindo-se crianças e deficientes, podem localizar, com facilidade, aquilo que procuram, ou seja, obras de referência, coleção histórico-documental, novidades e outros materiais.

EM QUALQUER BIBLIOTECA, GRANDE OU PEQUENA, AS SEGUINTE SINALIZAÇÕES SÃO NECESSÁRIAS:

- » aviso externo com disponibilidade, gratuidade e horário de funcionamento;
- » identificação das áreas de consulta: sala infantil, empréstimo, sala de computadores etc.;
- » identificação das áreas de apoio: sanitários, depósito, fotocopadora etc.;
- » identificação da coleção: coleção geral, revistas e jornais, obras de referência, coleção histórico-documental, novidades, entre outras;
- » identificação dos assuntos nas estantes: origami, folclore, psicologia, trabalhos manuais etc.;
- » disposição do regimento visível em cartazes, quadro de avisos ou um quadro pregado na parede;
- » identificação do catálogo público e da caixa de sugestões;
- » listas, orientações práticas, instruções de como lidar com o computador e equipamentos com a finalidade de orientar ao usuário.

Além disso, é necessário um cartaz para promover e tornar conhecido os materiais de leitura que a biblioteca possui e um quadro de avisos onde se divulguem assuntos de interesse da comunidade.

PARA UMA MELHOR ORGANIZAÇÃO DE SUA BIBLIOTECA, LEVE EM CONSIDERAÇÃO QUE SE PODE:

- » pedir assessoria aos talentos da comunidade, decoradores, designers, arquitetos, artistas para que colaborem para melhorar o aspecto físico e o ambiente da biblioteca;
- » observar o uso da biblioteca: horas de maior demanda, os locais preferidos, coleções mais utilizadas etc., pois dessa maneira haverá uma base para se organizar os espaços e distribuir a coleção e os equipamentos;
- » dispor sempre de um local especial para as crianças, mesmo que a biblioteca seja pequena;

- » descartar, periodicamente, livros em mau estado e desatualizados, pois é preferível ter uma biblioteca com poucos livros, mas que sejam interessantes e relacionados com os interesses da comunidade, do que uma cheia de materiais inúteis;
- » manter uma equipe básica para limpar e consertar os materiais de leitura;
- » assegurar-se de que as instalações sanitárias existam e que sejam higienizadas e limpas. é necessária uma limpeza diária, como é feito na escola, hospital e prefeitura;
- » evitar que pilhas de revistas e periódicos, livros estragados e úmidos e móveis deteriorados se acumulem nos cantos, dando uma impressão de abandono e impedindo o aparecimento de animais indesejáveis;
- » ter cadeiras empilháveis que podem ser usadas em vários eventos e armazenadas sem tirar espaço das atividades normais da biblioteca;
- » dispor os computadores de modo que os funcionários possam visualizar as telas;
- » organizar os postos de trabalho em posições com uma boa visão do espaço para que sejam controlados, com facilidade, a entrada e a saída dos leitores, coleções e equipamentos.



Com seus serviços, a biblioteca

pública procura satisfazer as necessidades de informação e de leitura da comunidade e atrair e desenvolver o interesse das pessoas que não costumam frequentá-la. Por isso, seus serviços não devem se limitar somente aos oferecidos localmente. As estratégias para o atendimento extramuros e as novas tecnologias permitem que algumas propostas cheguem a locais remotos e em horários fora do trabalho habitual das pessoas.

Quero uma biblioteca onde eu possa participar de atividades que contribuam para meu desenvolvimento pessoal, como clubes de leitura, leitura em voz alta, ciclos de palestras etc.



QUAIS E QUANTOS SERVIÇOS UMA BIBLIOTECA DEVE PRESTAR?

O decreto estadual nº 55.914 de 14/06/2010, que dispõe sobre a reorganização do Sistema de Bibliotecas Públicas do Estado de São Paulo, sistema este criado pelo decreto nº 22.766, de 9 de outubro de 1984 (Anexo II), descreve os objetivos para o financiamento do Sistema. Esses princípios são, entre outros:

- » garantir a todos o acesso às fontes de cultura;
- » garantir o acesso à formação e à informação de acordo com as necessidades dos usuários;
- » promover e estimular o gosto pela leitura;
- » promover o acesso, através dos meios de comunicação de massa, a programas de incentivo à leitura e à transmissão do conhecimento;
- » arquivar e dispor para consulta e pesquisa livros, documentos, fotos, acervos e documentos patrimoniais;
- » capacitar funcionários para o atendimento ao público;
- » manter instalações, equipamentos e máquinas para o acesso à rede eletrônica de computadores.

A estes, se acrescentam os serviços básicos: consulta, empréstimo domiciliar, referência, formação de usuários, serviço de informação local, programação cultural, extensão, acesso à Internet e alfabetização digital. A presença de um único funcionário, o que acontece na maioria das bibliotecas do país e do estado, dificulta a prestação continuada de todos esses serviços. É, portanto, necessário administrar bem os recursos, encontrar parceiros e priorizar e planejar cuidadosamente para que os grupos mais vulneráveis da comunidade ou pessoas, que não tenham outras opções de acesso à informação, sejam sempre bem atendidos.

A quantidade dos serviços prestados pela biblioteca depende, entre outros, do pessoal disponível, dos recursos financeiros, das instalações, do acervo e das necessidades da comunidade atendida. Tradicionalmente, considera-se que qualquer biblioteca – independente dos fatores acima

mencionados – tem a obrigação de prestar três serviços fundamentais e permanentes, de maneira contínua: consulta local, empréstimo domiciliar e referência. À medida que o quadro de pessoal da biblioteca cresça ou que se possa contar com apoios externos, novos serviços podem ser prestados.

CONSULTA NA BIBLIOTECA OU EM SUA SALA DE LEITURA

A biblioteca deve dispor de materiais de leitura em vários suportes (impressos, audiovisuais e on-line) para serem usados e consultados livremente pelos visitantes em suas salas de leitura. Para isto, deve oferecer aos usuários um catálogo público que facilite a pesquisa das obras, além de manter coleções organizadas, em estantes abertas, devidamente sinalizadas, para que as obras possam ser rapidamente localizadas. Além disso, deve contar com os equipamentos necessários para permitir o uso de documentos não impressos.

Qualquer pessoa, sem nenhuma discriminação, tem o direito de entrar na biblioteca e utilizar as obras disponíveis: revistas, jornais, livros, páginas web, mapas e filmes, entre outros. Isto significa que os expositores não devem impedir o caminho para as coleções gerais e que os livros para crianças não estejam trancados e nem localizados em estantes apropriadas para adultos, o que lhes dificulta o acesso. Os registros de música e os filmes não devem estar trancafiados, nem deve haver impedimentos e proibições que dificultem o uso de computadores.

A consulta se torna mais agradável com exposição de obras sobre diferentes assuntos: novidades; novas aquisições; exposição de livros recomendados pelo bibliotecário ou por leitores; e materiais bonitos, interessantes e curiosos que chamem a atenção do usuário, estimulando sua curiosidade e o prazer de folheá-los. Esses materiais devem se localizar em “centros de interesse”, em expositores ou em estantes destinadas exclusivamente para as novidades.

Como em qualquer negócio que adota o sistema de autosserviço, a consulta livre e autônoma às estantes da biblioteca pode gerar alguns “riscos”: mais materiais usados e gastos, mais livros para serem recolocados nas estantes, ou a localização daqueles fora de lugar. Estes riscos são bem-vindos e devem ser assumidos, pois significam um uso mais frequente, maior circulação e mais vida.

Os espaços devem ser agradáveis, acolhedores e limpos, com salas de leitura ventiladas e com boa iluminação. Contribuem para que os visitantes se sintam bem

acolhidos: móveis cômodos e variados com cadeiras para a consulta; poltronas para ler; sofás para conversar e para ler jornais; além de bancos para que as mães folheiem livros com os bebês. É claro que a consulta é facilitada quando os móveis estão adaptados à idade dos usuários idosos, adultos, jovens, crianças e deficientes.

Quando o catálogo da biblioteca está na web, o tempo de consulta se estende a 24 horas e a qualquer lugar do mundo.

SERVIÇO DE REFERÊNCIA

Referência é o termo que se aplica à atenção e orientação aos usuários em suas necessidades de informação. O serviço de referência pode ser oferecido pessoalmente, quando o usuário vem à biblioteca, por telefone ou on-line. É indispensável que os funcionários conheçam a coleção e estejam atentos tanto em relação às suas lacunas quanto aos assuntos mais exaustivos. Eles devem, também, ter capacidade de acessar a informação não encontrada na biblioteca através da Internet.

O serviço de referência inclui qualquer tipo de orientação: dados relativos ao funcionamento, serviços e recursos da biblioteca, pedidos pontuais e solicitações específicas como datas, nomes e dados. O serviço também inclui sugestões pertinentes sobre os assuntos pesquisados com os recursos da biblioteca e de outras fontes.

O bibliotecário deve estar preparado para responder às consultas de pessoas de diferentes idades, experiências como leitor, estilo de vida e nível de especialização. Para tanto, na abordagem, conhecida como entrevista de referência, o bibliotecário identifica a necessidade do usuário para apoiá-lo na busca dos documentos que mais se ajustem ao solicitado.

Uma biblioteca pública recebe alguns pedidos estranhos de informação, o que, na verdade, é esperado devido à diversidade e heterogeneidade de seus públicos. Exemplos de diversidade podem ser: Como faço uma petição? O que é o El Niño? Como devo alimentar meu bichinho de estimação? Qual é o traje típico do gaúcho? Quem inventou o botão? Que livro é recomendado para meu filho de dois anos?

Quem? O que? Como? Quando? Por quê? Para que? Conhecendo a coleção, tendo muita curiosidade e um bom conhecimento da tecnologia, o bibliotecário pode apoiar e orientar os usuários nas suas pesquisas e lhes oferecer ferramentas para que aprendam a utilizar por si próprios as fontes de informação.

EMPRÉSTIMO DE MATERIAIS

O empréstimo domiciliar possibilita a utilização, externa, dos materiais da biblioteca. Um serviço de empréstimo domiciliar é uma das melhores formas de se promover a leitura. As pessoas levam os livros escolhidos como se fossem seus objetos pessoais, podendo compartilhá-los com seus familiares e amigos e destinando parte de seu tempo livre para leitura ou consulta aos materiais emprestados. É este, por excelência, o serviço que caracteriza a biblioteca pública, sem restrição do seu volume de trabalho, devendo ser gratuito e bem difundido. É um direito de todos os cidadãos.

O empréstimo não é um favor que a biblioteca oferece a um possível leitor. Ao contrário, são os leitores que permitem que a biblioteca permaneça viva. Deste modo, crescem as oportunidades para demonstrar o seu valor, e, por fim, para garantir mais recursos.

A área onde são feitos os empréstimos deve ser visível, convidativa, bem sinalizada e preferivelmente próxima à saída da biblioteca. O empréstimo pode ser feito para que as pessoas utilizem as obras em seus lares ou em seus locais de trabalho e também para entidades, como empresas, instituições educacionais, centros assistenciais, lares comunitários, que poderão utilizar as obras coletivamente.

Para que o empréstimo funcione eficazmente, as bibliotecas estabelecem procedimentos que permitem o controle da entrada e saída dos materiais. Graças aos sistemas ou *softwares* de gestão bibliotecária, em muitos locais o empréstimo não é mais feito manualmente, mas de forma automatizada. Isto possibilita o controle sobre os leitores que tomam emprestado livros e outros materiais, bem como a estatística ágil e permanente desse serviço.

A primeira etapa desse serviço é quando o usuário (pessoa ou instituição) se inscreve e se identifica, informando seus dados: nome, data de nascimento, endereço e telefone da residência, trabalho ou escritório, endereço eletrônico, telefone de alguma pessoa conhecida. Para que os usuários não se esqueçam da data de devolução do material da biblioteca, deve-se utilizar um sistema manual ou automatizado informando a data de devolução. Os sistemas automatizados, como os *softwares* integrais para bibliotecas, contam com um módulo para o serviço de empréstimo onde a base de dados do acervo da biblioteca interage com a base de dados dos usuários registrados. O empréstimo automatizado é mais ágil e preciso, permitindo a obtenção de vários relatórios (número de livros emprestados, livros reservados, assuntos mais procurados), dados estes de grande utilidade ao se planejar e decidir sobre novas aquisições.

PARA UM BOM SERVIÇO DE EMPRÉSTIMO É RECOMENDÁVEL:

- » **Estabelecer um regulamento claro e simples** onde sejam definidos os deveres e direitos que o leitor tem de retirar e utilizar os materiais e devolvê-los em bom estado e a tempo.
- » **Evitar o excesso de restrições**, pois o objetivo principal é a disseminação da coleção. Assim, tomar a decisão de não emprestar uma obra porque outro leitor poderá necessitá-la no dia seguinte, ou porque só há um único exemplar, ou porque possivelmente esse assunto poderá ser solicitado mais tarde, incomoda os leitores e prejudica o serviço. Para as obras com grande demanda, pode-se determinar um menor prazo de devolução.
- » **Evitar o empréstimo** de obras patrimoniais, livros de valor histórico ou raros e de obras únicas, originais ou de difícil aquisição. Tais exemplares devem ser consultados na biblioteca.
- » **Conscientizar os usuários quanto ao sentimento de propriedade da biblioteca**, o que tornará o empréstimo mais ágil e seguro.
- » **Emprestar** mais do que um livro; romances pelo tempo necessário para que o leitor possa lê-los em sua íntegra (duas ou três semanas); um número maior de obras em épocas de férias; obras de referência ou consulta à noite para que retornem pela manhã; e, registros de música e filmes – sempre com normas quanto ao uso e cuidados. Fazer empréstimos familiares para que um leitor possa levar obras para vários de seus familiares. Utilizar o correio eletrônico e as redes sociais como Facebook e Twitter para divulgar as novas aquisições e para lembrar aos leitores quanto ao cumprimento dos prazos de devolução.

O empréstimo externo pode gerar alguns riscos materiais, como a não devolução, leitores que desaparecem, livros extraviados etc. É necessário um controle periódico para se evitar tais problemas, ação que pode ser feita por meio de contato pessoal por telefone, por comunicação escrita ou por recados a outros leitores. Normalmente, o atraso na devolução acarreta penalidades para o usuário adulto: suspensão do empréstimo por alguns dias ou semanas, diminuição do número ou tipo de materiais a serem emprestados etc. Em alguns casos, dependendo das normas da biblioteca, podem ser aplicadas multas, em moeda corrente, por cada dia de atraso.

Os acidentes que ocorrem com obras nas mãos das crianças convertem-se numa oportunidade para inculcar-lhes atitudes de respeito e cuidado em relação aos bens públicos. Assim, sem castigos ou obstáculos, as crianças recebem um apoio pedagógico e podem continuar a utilizar a biblioteca e seus serviços.

De qualquer maneira, o que se deve ter em mente é a manutenção da base de usuários, pois muitos podem se sentir inibidos de retornar à biblioteca quando cobrados pelos atrasos na devolução. Por isso, as cobranças devem ser feitas de maneira gentil, fazendo com que o usuário sinta que é sempre bem-vindo e, assim, continue a utilizar a biblioteca.

O grau de empréstimo externo é uma das medidas do sucesso de uma biblioteca. Nas bibliotecas dos países desenvolvidos, a qualidade de uma biblioteca é medida, entre outros, pela porcentagem da população inscrita, pelo nível de rotação das coleções, e pelo empréstimo por grupos populacionais etc.

ACESSO À INTERNET

Toda biblioteca deve propiciar o acesso gratuito à Internet para que os usuários possam pesquisar, acessar bases de dados, interagir com as redes sociais, consultar bibliotecas virtuais e comunicar-se com o mundo. A presença de computadores e a conectividade não devem ser consideradas como um luxo, sendo esse acesso integrado ao serviço de referência e consulta e com as demais fontes de informação da biblioteca.

Para se controlar o tempo de acesso à Internet, devem ser designados períodos de uso de acordo com a disponibilidade dos equipamentos e a demanda do serviço. O tempo de acesso, em relação ao tipo de informação a ser consultada, não precisa ser limitado, desde que não atrapalhe a tranquilidade dos usuários e a integridade moral das demais pessoas. Um regulamento fácil e claro, onde se explique a utilização do serviço, deve ser estabelecido.

Deve-se permitir gravação de arquivos da Internet em CD, pen drive e outros dispositivos externos. Também deve ser permitido o uso de laptops e a conexão à rede. O uso destes recursos de conectividade não deve ter limitações, seja por idade, gênero ou condição social, salvo o estabelecido na legislação brasileira.

Quero uma biblioteca onde sempre haja novas propostas: livros sobre vários assuntos, programas culturais, páginas web atrativas, programação de filmes não comerciais e muitas possibilidades às quais normalmente não teria acesso.





PROMOÇÃO DA LEITURA

É o conjunto de ações e programas planejado e destinado a aproximar pessoas, grupos da população ou a comunidade em geral da leitura e da palavra escrita.

As atividades podem ser realizadas pelo próprio bibliotecário, por pessoal especialmente contratado para executá-las ou por pessoas da comunidade interessadas na leitura. É necessário que a pessoa que coordene as atividades goste de ler, conheça o mundo da literatura, tenha facilidade e disposição para transmitir o prazer de ler, saiba ler em voz alta e utilize estratégias adequadas para atingir os diferentes grupos da população.

A promoção da leitura não se limita a atividades com crianças. Todo o público da biblioteca, como jovens, mães de família, adultos, idosos, população reclusa em prisões ou hospitalizada, desde o nascimento até a velhice, pode se beneficiar deste tipo de programa.

As atividades de promoção da leitura vão desde as tradicionais horas do conto, até a leitura em voz alta, reuniões literárias, oficinas de leitura e de criação literária, incluindo, também, projetos de grande amplitude como campanhas de leitura, feiras do livro etc. Tais atividades fazem parte da programação permanente que a biblioteca oferece à comunidade, devendo ser articuladas com as famílias e escolas, onde, por excelência, se inicia a formação do hábito de leitura.

SERVIÇO DE INFORMAÇÃO COMUNITÁRIA (SIC)

É o serviço destinado a fornecer informações de caráter local e comunitário relacionadas à saúde, habitação, impostos, direitos humanos, transporte, educação, procedimentos, cultura, recreação, turismo etc. A biblioteca recolhe as informações, as organiza e as difunde para que o cidadão conheça seus deveres e direitos e possa participar democrática e efetivamente do desenvolvimento de sua comunidade.

Os dados podem ser provenientes de instituições oficiais e privadas, de grupos organizados da comunidade ou, até mesmo, elaborados pela biblioteca, podendo ser encaminhados pessoalmente ou comunicados por telefone ou por correio eletrônico. A biblioteca pode fornecer informação por diversos meios: pela web, por folhetos ou cartazes sobre um tema de interesse, como os procedimentos necessários para a aposentadoria, a maneira correta de se fazer uma petição etc. A informação também pode ser fornecida por meio de debates ou encontros.

ATIVIDADES CULTURAIS

É a oferta regular e variada de atividades que facilitam o acesso e o aproveitamento das diversas expressões da cultura local e universal, gerando um ponto de encontro para a conversação e o intercâmbio e constituindo-se como uma ponte para facilitar a aproximação à leitura. São consideradas atividades culturais: projeções de filmes e fóruns sobre cinema, exposições, conferências, palestras de interesse comunitário, concertos, recitais de poesia, encontro com escritores, mostras artesanais e culturais ou de tradições populares etc.

FORMAÇÃO DO USUÁRIO

É o conjunto de atividades de caráter pedagógico que estimulam o uso adequado da biblioteca e que desenvolvem entre os usuários as habilidades relativas à busca e recuperação da informação.

O bibliotecário deve reconhecer que sua função pedagógica no acesso e no uso da informação deve atingir toda a população. Para tanto, ele deve oferecer visitas guiadas e virtuais, instruções quanto ao manuseio de catálogos, sessões de alfabetização informacional para crianças, jovens, adultos e idosos. Também é seu papel preparar guias e instruções simples e claras explicando o manuseio dos equipamentos, além de elaborar cartazes que difundam os serviços e tornem compreensíveis a organização da coleção.

COMPETÊNCIA INFORMACIONAL

É a evolução da formação de usuários, proporcionando o desenvolvimento de habilidades para a gestão da informação, seja sobre os recursos da própria biblioteca ou para a recuperação de informação pela Internet. Abrange, de modo geral, o ensino e a aprendizagem da capacitação, habilidade e agilidade relacionadas à recuperação da informação e ao manuseio das novas tecnologias, com o objetivo de se obter conhecimento e transmiti-los.

Os bibliotecários, além de serem gestores culturais, são também gestores das tecnologias da informação e comunicação sendo, portanto, mediadores e facilitadores entre essas tecnologias e os usuários. O bibliotecário, como principal usuário com experiência no manuseio dos diferentes processos e ferramentas que a biblioteca oferece, deve, indubitavelmente, ter uma conta de correio eletrônico, incluir a biblioteca nas redes sociais e dominar as ferramentas de busca e recuperação da informação.

OS SERVIÇOS DE EXTENSÃO

São as estratégias com as quais a biblioteca pública estende seus serviços às comunidades que não podem utilizar sua sede, ou por estarem longe da mesma, ou por estarem confinadas em centros de reclusão. A biblioteca chega a essas pessoas com alguns serviços, como empréstimo, promoção de leitura, informação comunitária e atividades culturais.

Os serviços de extensão podem ser caixas-estantes com seus acervos, leitura em hospitais, em prisões e empréstimo de obras. Os bibliotecários devem conhecer muito bem sua comunidade e identificar as populações em condições especiais ou localizadas em setores rurais de difícil deslocamento para oferecer-lhes, através dos serviços de extensão, os serviços que mais se adequam aos cenários.

OS SERVIÇOS COMPLEMENTARES

Para a comodidade dos usuários, as bibliotecas podem desenvolver outros tipos de serviços, como fotocópia, impressão, cafeteria, escaninhos com chaves para que os usuários deixem seus pertences pessoais etc. Tais serviços podem ser executados por pessoal terceirizado e gerar alguns recursos para a biblioteca.

ALGUMAS IDEIAS PARA APERFEIÇOAR O REGULAMENTO REFERENTE AOS SERVIÇOS

» É necessário que a biblioteca pública elabore um regulamento dos serviços oferecidos e que ele seja colocado em lugar visível e do conhecimento dos usuários. Para que sejam agradáveis e bem recebidos, os regulamentos não devem exceder em proibições e advertências, mas devem incluir uma série de recomendações claras e simples, estabelecendo as relações de respeito mútuo e os direitos e deveres de ambas as partes.

- » Convide alguns membros da comunidade para participar da elaboração do regulamento, afim de, em comum acordo, estabelecer suas principais diretrizes.
- » Enfatize as ideias referentes aos cuidados e ao aproveitamento da biblioteca como um bem comum, que deve inspirar simpatia e diz respeito a um serviço que é de todos. Elabore cartazes com frases como: "A biblioteca é minha, sua, de todos. Nós que a utilizamos, a aproveitamos e a cuidamos por dentro e por fora".
- » Transforme as restrições e proibições em convites. No lugar de "Silêncio!" e "Proibido falar em voz alta!", comunique que o diálogo e a conversação em volume moderado são comportamentos bem-vindos na biblioteca.
- » Expresse ideias de tal modo que os visitantes compreendam que assim como têm direitos, também têm deveres: "Para encontrar livros limpos e sem nódoas, evite comer e beber enquanto os estiver manuseando"; "Para poder usufruir de materiais, livros, equipamentos, vídeos, registros de música, ajude-nos, ocasionalmente, a vigiar para que as obras não se estraguem, sejam rasuradas, ou que se percam".
- » Divulgue o regulamento de várias maneiras: cartazes, folhetos, na página web da biblioteca ou em conversas com os usuários.

» Lembre aos visitantes os direitos que tem de:

- » falar com o bibliotecário;
- » usufruir e aproveitar os materiais e os serviços da biblioteca;
- » sugerir novos títulos;
- » reclamar de serviços mal feitos, um material desaparecido ou um horário modificado sem aviso prévio;
- » receber orientação do bibliotecário.

» Faça-os observar também os seus deveres de:

- » respeitar e tratar, cordialmente, os demais usuários e funcionários da biblioteca;
- » fazer bom uso dos materiais, móveis e equipamentos e informar qualquer irregularidade referente a eles;
- » fornecer informações verídicas e precisas ao inscrever-se no serviço de empréstimo;
- » devolver os materiais emprestados em bom estado e na data prevista;
- » obedecer às disposições do regulamento.



- » Faça do regulamento uma ferramenta simples, amigável e sem muitas complicações; evite os regulamentos punitivos, cheios de medidas absurdas e procedimentos exagerados referentes ao empréstimo, ou com obstáculos à leitura e condições restritivas para o acesso à biblioteca.
- » Se o bibliotecário nunca teve a oportunidade de elaborar um regulamento, é aconselhável procurar alguns na Internet e, antes de sua divulgação, adaptá-los às condições da biblioteca e testá-los com alguns usuários, fazendo, se necessário, os devidos ajustes.
- » Finalmente, se a palavra “regulamento” lhe parece normativa e formal, utilize novos termos, como: orientação para uso dos serviços; como utilizar a biblioteca; manual de convivência; bom uso dos serviços; guia de direitos e deveres.



Como já foi dito, a biblioteca

é um lugar de conhecimento, informação, conservação, pesquisa, educação, encontro, intercâmbio e crescimento. Para que estes objetivos se cumpram integralmente, a biblioteca deve contar com computadores e acesso à Internet. Uma boa conectividade permite que mais usuários se beneficiem, obtenham mais informações e possam exercer seu direito à participação social com ferramentas melhores.

OS COMPUTADORES NA BIBLIOTECA

A importância da dotação da informática e da conectividade nas bibliotecas públicas foi reconhecida pelas autoridades ministeriais e de outros níveis. Esta é uma condição sem a qual as bibliotecas públicas não podem cumprir sua missão de serem centros de informação, circulação de ideias e conhecimento. As bibliotecas públicas, por seu caráter aberto, democrático e livre, são uma das melhores plataformas para tornar realidade o uso e o conhecimento das novas tecnologias por parte das comunidades. Para algumas pessoas, a biblioteca pública é o único meio de acesso disponível aos computadores e à web.

Os computadores e a conectividade nas bibliotecas representam um sem fim de oportunidades: agilidade e eficiência nos serviços; acesso a documentos, bases de dados e informação de todo o mundo; criação de conteúdos por parte das comunidades; oferta de novos serviços: novos grupos de usuários; acesso à biblioteca mesmo quando está fechada; facilidade para o trabalho administrativo; melhoria nas comunicações com outros colegas e com todo o mundo, entre outros.

É necessário que a biblioteca realize atualizações permanentes, tanto de equipamento (*hardware*) como de programas (*software*), já que o vertiginoso avanço das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) faz com que, rapidamente, a biblioteca fique desatualizada e os equipamentos ou ferramentas tecnológicas se tornem obsoletos. É importante prever recursos para atualizações, pois uma tecnologia lenta, mais do que atrair, pode espantar os usuários.

O SERVIÇO PARA USUÁRIOS E VISITANTES

Quanto maior o número de computadores na biblioteca, mais possibilidades têm os usuários para acesso à informação. Alguns podem fazer suas tarefas, não somente escolares, mas também profissionais, pesquisar sobre temas de seu interesse, ler notícias, seguir cursos à distância, realizar trâmites, escutar música, ver filmes, consultar bases de dados e comunicar-se, entre outros.

O bibliotecário deve contar com uma equipe exclusiva para ajudar a consultar catálogos, fazer empréstimo e dar baixa, redigir projetos e informes, identificar recursos, programar atividades, organizar eventos e manter-se em contato com a rede nacional e estadual de bibliotecas e outras instituições.

Uma biblioteca dificilmente pode manter renovado o material de referência em forma impressa, pois ocupa muito espaço e a sua atualização é cara e lenta.

Por isso, devem-se preferir as enciclopédias em meios digitais para serem consultadas, seja em CD ou on-line.

Para a consulta e o serviço de referência, deve-se ter presente que a atualização de certos temas circula mais rápido na Internet: legislação, informação econômica, geográfica, últimas notícias, avanços científicos, tendências econômicas e imprensa, por exemplo. A Internet permite que estes conteúdos sejam conhecidos de maneira instantânea por um grande número de pessoas, ao mesmo tempo, e economiza recursos e espaços na biblioteca.

Certas bibliotecas afirmam ter computadores com acesso à Internet localizados em sala separada das de consulta com computadores destinados, exclusivamente, para programas de ensino e formação. Isto não é o ideal. Ainda que a biblioteca deva capacitar no uso das novas tecnologias, os computadores devem servir como suporte para a consulta e o serviço de referência da biblioteca. Caso a maior parte esteja destinada aos cursos de formação, o usuário não pode dispor deles e a consulta continua ligada somente a materiais impressos.

A CONEXÃO E A PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

O governo federal e alguns estaduais colocaram ao alcance de toda a população a informação pertinente às gestões legais, administrativas e jurídicas, entre outras. Em lugar de fazer longas filas em frente a escritórios ou repartições com pouco pessoal, os cidadãos podem inscrever-se em serviços de educação, de segurança social, além de realizar trâmites de diferentes naturezas.

O bibliotecário deve manter-se em dia e apoiar-se em pessoas-chave da comunidade para que a biblioteca seja útil em vincular a cidadania com o Estado e suas diferentes dependências.

OS PROJETOS DE FORMAÇÃO DE USUÁRIOS

A diferença de uma biblioteca universitária ou de uma escolar, onde se supõe que a grande maioria de usuários têm algumas competências para procurar e selecionar informação – e sabem, além disso, operar minimamente os equipamentos –, da biblioteca pública, é que a última tem o desafio de aproximar as tecnologias a grupos da população que – se não fosse pela biblioteca pública – não teriam oportunidades de utilizá-las e de aproveitar seus benefícios. É, portanto, fundamental fomentar entre estes

Quero uma biblioteca com serviço de rede sem fio para trazer meu laptop e conectar-me sem ter que esperar minha vez.

Claro que não incomodarei os vizinhos, pois escutarei com fones de ouvido.



grupos o uso dos computadores e da Internet para que eles aprendam a manusear processadores de texto, navegar na rede, usar correio eletrônico e alcançar competência informacional.

ONDE CONSEGUIR OS COMPUTADORES

- » As administrações locais são as aliadas fundamentais. Delas dependem a dotação, assim como a manutenção e a reposição de equipamentos e o pagamento e a sustentação da conectividade.
- » Possíveis recursos podem ser obtidos eventualmente por meio dos ministérios da Cultura e da Ciência e Tecnologia.

TECNOLOGIAS PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

As pessoas em situação de deficiência, igualmente, podem encontrar nas bibliotecas públicas as tecnologias da informação e da comunicação desenvolvidas ou adaptadas para dar acesso à leitura e à informação. Essa tecnologia pode ser adquirida no país ou pode ser encontrada de maneira gratuita na Internet, graças aos projetos de *software* livre. No Brasil, instituições têm desenvolvido ferramentas

tecnológicas especialmente desenhadas para que as pessoas com deficiências físicas e sensoriais possam acessar às TIC. Essas informações podem ser encontradas no site do Catálogo Nacional de Produtos de Tecnologia Assistiva: <<http://assistiva.mct.gov.br/index.php>>.

AS REDES SOCIAIS E OS BLOGS NA BIBLIOTECA

O uso da Internet não se limita a ter um sítio web que ofereça informação sobre serviços e horários. Com as possibilidades da chamada web social ou web 2.0, composta por aplicações que permitem a interação e a



participação do usuário na construção dos conteúdos, a biblioteca pode interagir com outras bibliotecas e instituições de caráter cultural e educativo, assim como estabelecer diálogos com os usuários, gerando comunidades e redes sociais, leitores digitais e foros de discussão em torno da leitura e da escrita.

As bibliotecas podem se aproveitar das ferramentas da web 2.0 para ter visibilidade e posicionamento por meio dos conteúdos publicados e compartilhados e para agrupar comunidades de usuários por interesses comuns, permitindo que os membros da rede compartilhem informação mediante a criação de conteúdos, publicação de atividades, comentários e grupos de discussão. Estes meios são um excelente canal de comunicação, ajudando a dinamizar as atividades e permitindo estabelecer uma relação mais próxima com os usuários, especialmente com os jovens e os adolescentes.

As redes sociais permitem que seus membros se agrupem e compartilhem temas de interesse, de maneira contínua, e troquem conhecimento e conteúdos. São, também, espaços para o lazer e o trabalho corporativo. Existem redes sociais gerais que não têm um tipo de público definido, sendo o Facebook (www.facebook.com) a mais conhecida. Outras redes sociais têm um tema definido e agrupam os usuários e os grupos de profissionais de acordo a interesses comuns. As bibliotecas podem liderar sua rede social e, por sua vez, participar em outras redes sociais afins.

Um blog é um sítio web em que a informação deve ser atualizada de forma periódica, permitindo a interação do usuário que o consulta, mediante os comentários registrados. A informação mais atualizada se apresenta no início da tela, retirando-se as entradas anteriores. Os blogs podem servir à biblioteca como um espaço para publicar informações sobre serviços e programas, assim como temas de atualidade para sua comunidade, impulsionando, ao mesmo tempo, a participação do leitor por meio de comentários. Existem ferramentas gratuitas que permitem criar blogs na Internet, como o Wordpress: <<http://pt.wordpress.com>>.

POR QUE NÃO É SUFICIENTE QUE UM MUNICÍPIO TENHA COMPUTADORES SOMENTE NUM CYBERCAFÉ?

- » Porque o cybercafé cobra por acesso e em muitos lugares do país as pessoas não têm recursos nem mesmo para pagar tarifas mínimas de acesso à Internet.
- » Porque na biblioteca, além dos computadores, encontram-se outras fontes de informação que podem apoiar a consulta, tais como revistas, livros e vídeos.
- » Porque na biblioteca há a possibilidade de receber orientação e de ter acesso à informação de outras bibliotecas, base de dados e outros recursos eletrônicos.
- » Porque cabe à biblioteca pública um trabalho de formação e é um bom lugar para aprender a usar as TIC. As pessoas já devem ter um conhecimento prévio quando se usa o cybercafé.
- » Porque os computadores na biblioteca, além de ter fins informativos, servem para a formação, além de serem oferecidas orientações sobre cursos de educação a distância e trâmites on-line, entre outros.
- » Porque a biblioteca promove processos do uso e conhecimento social das TIC.
- » Porque na biblioteca é possível trocar ideias e informações com outras pessoas que também estão aprendendo.

PARA FAZER UM MELHOR USO DOS COMPUTADORES E DA INTERNET

- » Coloque os computadores onde se possa constatar seu bom uso e cuidado.
- » Dentro do possível, tome cuidado com acesso a páginas pornográficas ou com conteúdos gratuitamente violentos, em especial entre o público infantil.
- » Estabeleça um regulamento para o uso dos computadores e o acesso à Internet, incluindo a duração de turnos e os usos prioritários.
- » Reserve um computador destinado a consultas aos catálogos para que os usuários conheçam quais os materiais que a biblioteca possui e onde estão localizados.
- » Caso conte com vários computadores, reserve um para consultas curtas de 10 a 15 minutos. Dedique um aos turnos mais extensos para aquelas pessoas que estão fazendo cursos à distância ou que tenham alguma deficiência.
- » Faça cartazes com instruções de como obter documentos on-line: passaporte, carteira de identidade, atestados etc.
- » Apoie pesquisas sobre bolsas de estudo, chamadas para concursos e cursos on-line.
- » Aproveite a presença de crianças e jovens para que convidem seus pais e aqueles

que ainda não sabem utilizar os computadores para que se aproximem e explorem suas facilidades.

- » Procure pessoas da comunidade para ajudar na atualização das possibilidades que a Internet oferece. Assim, poderá apoiar melhor seu público e, além disso, informar-se a si mesmo.
- » Faça uso das múltiplas possibilidades de tecnologia gratuita para ajudar as pessoas em situação de deficiência de leitura e da escrita.
- » Mantenha-se em contato com outros bibliotecários, por correio eletrônico, para compartilhar inquietudes, dúvidas e experiências com seus colegas.
- » Crie sua própria rede de amigos da biblioteca e mantenha-os informados das atividades programadas. Este é um meio mais eficiente e econômico do que o correio postal.

Algumas das ferramentas principais da web 2.0 são as redes sociais. Por exemplo: Facebook (relacionamentos); LinkedIn (relação profissional); Blogger e WordPress (blogs); Flickr, Instagram, Picasa e YouTube (publicação de fotos e vídeos); PBworks e Wikispaces (construção coletiva de páginas na Internet); Twitter, Yammer, Jaiku e Identi.ca (microblogs); Google Docs e SlideShare (compartilhamento de documentos e apresentações on-line).





A atividade de uma biblioteca

pública, assim como a de qualquer serviço de cunho social, está centrada nas relações estabelecidas com sua comunidade, incluindo pessoas, grupos organizados e instituições com quem a biblioteca, permanentemente, trabalha e interage. A conexão e o compromisso com os setores educativos, culturais, econômicos e políticos do entorno da biblioteca fazem com que ela seja considerada uma organização social.

A BIBLIOTECA E SEU PÚBLICO

Já se foi o tempo em que a coisa mais importante que o bibliotecário fazia era o cuidado com a conservação do acervo da biblioteca ou, então, dar um bom atendimento às crianças que a utilizavam para fazer suas tarefas escolares ou para usar a Internet. O bibliotecário moderno tem outras funções, como projetar-se na comunidade, conectar a biblioteca com o mundo através das redes e ampliar oportunidades para a difusão de seus serviços.

A biblioteca vinculada aos seus usuários, reais ou potenciais, individualmente ou em grupos, passa a conhecê-los, a interagir e a trabalhar com seu público-alvo, contando, assim, com sólidos argumentos para oferecer serviços adaptados às suas necessidades e solicitações, ou seja, propondo atividades e produtos em horários apropriados e em locais adequados.

A participação do público contribui para que se construa a consciência das funções da biblioteca. Dessa maneira é desenvolvida a capacidade e o direito de se exigir qualidade nos serviços, melhores acervos e bibliotecários que permaneçam mais tempo em suas posições, evitando, assim, a troca constante de profissionais. Além disso, as pessoas da comunidade passam a contribuir com a administração e a conseguir recursos para a sustentabilidade da instituição, tornando-a útil e necessária, contando, sempre, com apoio de seu público.

A RELAÇÃO COM AS AUTORIDADES

A biblioteca pública é um serviço de utilidade pública e social que presta serviços considerados públicos. Por isso, os prefeitos, conselhos municipais de cultura e coordenadores da Funai, entre outros, são os responsáveis pela prestação desses serviços. Em outras palavras, são as autoridades locais que devem responsabilizar-se pelo funcionamento, custeio, manutenção, programação e ampliação dos serviços e do acervo das bibliotecas públicas, bem como da nomeação e da remuneração do quadro de pessoal.

O relacionamento que a biblioteca pública estabelece com as autoridades deve convergir para o seu reconhecimento e sua valorização como serviço de grande utilidade para a comunidade. Um objetivo fundamental é a inserção dos serviços bibliotecários nos planos e orçamentos dos governos como uma das estratégias para se dar continuidade a seus projetos culturais e educativos, no âmbito municipal. O trabalho do bibliotecário,

neste sentido, aumenta a possibilidade de se contar com recursos periódicos e bem definidos, que garantam os créditos necessários para que a biblioteca atinja seus objetivos.

A PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE

Um dos deveres da biblioteca é atingir, com seus serviços, o maior número possível de pessoas, incluindo as que estão, tradicionalmente, distanciados da cultura escrita: habitantes das zonas rurais, grupos indígenas e cidadãos, que, por dificuldades financeiras ou de locomoção, não podem frequentar a biblioteca. Quando os grupos organizados da comunidade envolvem-se no planejamento de programas, há benefícios tanto para a própria comunidade como para a biblioteca.

De um modo geral, os serviços bibliotecários têm sido definidos pela própria biblioteca. Algumas vezes, a comunidade atendida não tem experiência nem habilidade para elaborar planos e programas em conjunto com a biblioteca. Na verdade, envolver os grupos organizados da comunidade no planejamento de programas possibilita vantagens para todas as partes envolvidas.

Assim, planejar uma biblioteca juntamente com a comunidade, antes de sua criação, permitirá que ela responda às necessidades da comunidade e às suas expectativas; isto significa que ela será instalada com facilidade. Ao indicar, em conjunto, os assuntos de interesse comunitário, a biblioteca se apoia nas pessoas que expressam seus próprios conhecimentos; identificam áreas a serem aperfeiçoadas; agrupam-se para sugerir projetos de ambientação das salas de leitura; sugerem obras para as coleções; envolvem-se com as atividades de extensão; propõem temas e espaços para o debate sobre assuntos de interesse público etc. Dentro deste contexto de participação, a biblioteca aumenta sua visibilidade, aproximando-se cada vez mais da comunidade.

Várias estratégias têm sido desenvolvidas para que se conheça uma comunidade. As mais convencionais: caixa de sugestões, pesquisa de opinião, entrevistas, estudos de satisfação e expectativas do usuário. Também é possível comunicar-se pelo Facebook e Twitter e utilizar metodologias participativas, o que possibilita a identificação dos interesses e as prioridades de diferentes grupos.





Por meio das estratégias, o conhecimento é compartilhado, ocasionando a melhoria da capacidade de decisão e a determinação das próprias necessidades. As metodologias participativas são de grande utilidade para planejamento, execução, programação dos serviços a serem prestados e avaliação de projetos.

As bibliotecas, ao exercer sua função informativa, podem desenvolver uma estratégia de estímulo à participação do cidadão e da comunidade. Ao coletar, organizar e oferecer informações geradas pela própria comunidade, pelas instituições privadas e pelos grupos organizados, se amplia a projeção social da biblioteca. Alguns exemplos de informações a serem coletadas: projetos governamentais e comunitários, eventos educativos e culturais, trâmites, procedimentos e levantamento de possíveis financiamentos para uso público, como bolsas de estudo.

RELAÇÃO COM INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS, CULTURAIS E EMPRESAS LOCAIS

A biblioteca nunca está sozinha. Ela faz parte de uma engrenagem sociocultural que congrega museus, instituições educacionais, organizações sociais, centros históricos, centros culturais e outras bibliotecas. A conjugação de esforços e a realização de projetos conjuntos fortalece a sustentabilidade dos programas e permite que se atinjam grupos que, por si só, a biblioteca não poderia alcançar, auxiliando, assim, o desenvolvimento comunitário a partir dos processos de informação, leitura e conhecimento. Esta postura possibilita, também, que se compartilhem dúvidas, certezas, experiências, êxitos e fracassos na busca de soluções factíveis e conjuntas.

Os projetos de colaboração e a participação em rede com outras bibliotecas podem abranger diversos recursos, serviços e atividades, como compras conjuntas, empréstimo de equipamentos, programas culturais compartilhados, caixas-estantes, empréstimo interbibliotecas, exposições itinerantes etc. As redes de bibliotecas são dinâmicas e flexíveis, sendo que sua estrutura depende da realidade e das necessidades de cada região.

As características do entorno das bibliotecas participantes e os processos de liderança ou de centralização configuram os diferentes tipos e níveis das redes.

É importante definir com quem se associar e como fazê-lo para aproveitar os benefícios de um trabalho em rede. Há redes de diferentes tamanhos – nacional, regionais e municipais –, e até mesmo uma biblioteca municipal pode ser o foco central de uma rede regional, estadual ou local. Há redes de vários tipos da qual participam, não só bibliotecas, mas ONGs, universidades, empresas, organizações sociais e outras que, atuando em rede com bibliotecas, desempenham diferentes funções executando ações de interatividade em “mão dupla”.

Como muitas bibliotecas escolares são precárias, é necessário que a biblioteca pública desempenhe várias iniciativas para apoiá-las, como a participação em programas de promoção de leitura, oficinas de criatividade, visitas guiadas etc. Estes são alguns dos exemplos de medidas que favorecem o envolvimento e a formação de futuros leitores, para que, mais tarde, usem a biblioteca de maneira autônoma.

As parcerias com setores do comércio ou com empresas locais, por meio de seus setores voltados à responsabilidade social, podem vir a ser um grande apoio para a biblioteca. Para que os pedidos a essas entidades tenham êxito, é necessário que os projetos sejam bem redigidos, de maneira clara e precisa, incluindo objetivos, orçamento, cronograma, público a que se destina e atividades a serem executadas.

A PARTICIPAÇÃO NOS CONSELHOS MUNICIPAIS DE CULTURA

A lei nº 12.343, de 2 de dezembro de 2010, institui o Plano Nacional de Cultura (PNC) e cria o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIC), dispondo sobre as atribuições dos órgãos em relação à cultura no país. Para melhor conhecimento da legislação, a íntegra da lei está no Anexo I desta publicação.

Alguns estados e municípios brasileiros dispõem de conselhos estaduais e/ou municipais de cultura, instrumentos de acordos entre o Estado e a sociedade civil. Eles assessoram os governos na formulação e na execução de políticas públicas e no planejamento dos processos culturais. O bibliotecário deve conhecer os membros desses conselhos, saber quando se reúnem e acompanhar as decisões.

SOCIEDADE DE AMIGOS DA BIBLIOTECA

Os amigos nos ajudam, nos escutam e nos acompanham ao longo da vida. Uma biblioteca pública com um grupo de amigos ativo e empenhado em agir a seu favor pode conseguir importantes sucessos. Por isso, diz-se que é melhor ter amigos do que dinheiro.

A sociedade de amigos representa diferentes setores da comunidade e realiza, voluntariamente, diversas funções, como apoio ao bibliotecário na busca de recursos e na apresentação de projetos nacionais e internacionais, busca de parcerias, divulgação dos serviços, participação na elaboração de programas e muitas outras ações de apoio à biblioteca.

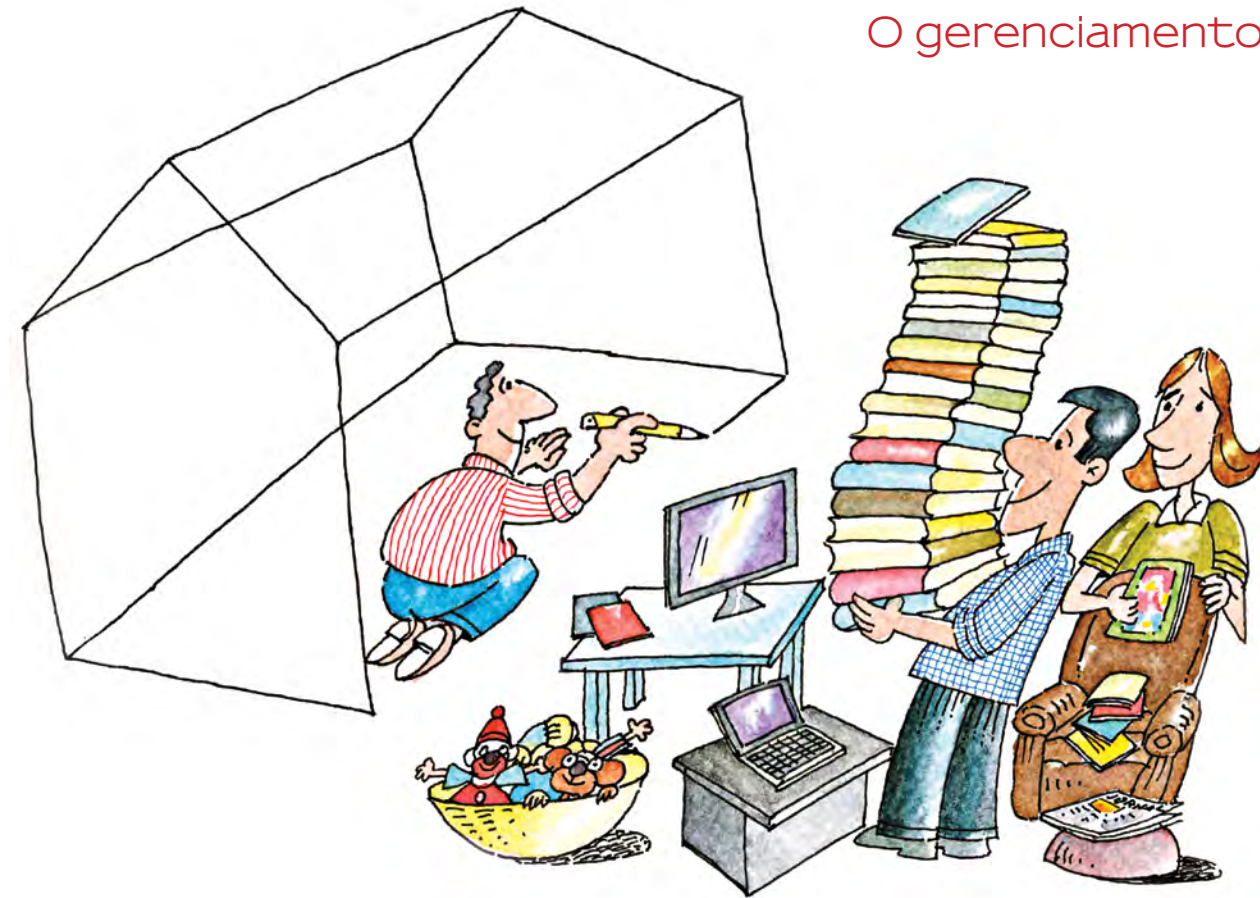
A BIBLIOTECA PRESTANDO CONTAS

A divulgação da biblioteca não deve, somente, limitar-se a mostrar seus serviços, atividades e horários. Deve difundir, também, como exerce sua gestão, o orçamento investido, a quantidade e o custo das aquisições, o investimento em equipamentos e em manutenção, as metas alcançadas em relação ao empréstimo, o número de visitantes etc. Uma comunidade participativa e informada tem consciência dos efeitos da falta de recursos financeiros na biblioteca.

TERMÔMETRO DO RELACIONAMENTO: AS RELAÇÕES DA BIBLIOTECA COM SUA COMUNIDADE

- | | |
|---|--|
| <p>1 O prefeito ou o governador conhecem sua biblioteca?</p> <p>2 Você conhece os vereadores e tentou compartilhar suas ideias?</p> <p>3 Sabe quem são os visitantes mais assíduos de sua comunidade e quem nunca visita a biblioteca?</p> <p>4 Conhece os escritores, contadores de história e outros artistas de sua localidade? Convidou-os para realizar programas ou atividades?</p> <p>5 Responde às cartas, telefonemas e atende às sugestões da comunidade?</p> <p>6 Conhece os diretores de escolas, das casas de cultura, do museu local ou do hospital? Convidou-os a realizar algum</p> | <p>programa conjunto?</p> <p>7 Pensou no relacionamento em "mão dupla" com as mães comunitárias? Ou com a ONG de mulheres artesãs do município? O que você pode oferecer-lhes ou elas a você?</p> <p>8 Você conhece cada bairro e os distritos de seu município? Os livros, assim como os programas de leitura, chegam a todos os habitantes?</p> <p>9 Você discute periodicamente o andamento do orçamento e o cumprimento das metas da biblioteca?</p> <p>10 Organiza e difunde o Serviço de Informação Comunitária (SIC)?</p> |
|---|--|

- 11** Assiste a todas as reuniões para as quais é convocado? Caso não tenha podido assistir, procura saber o que ocorreu nas mesmas?
- 12** Conhece as problemáticas sociais e ambientais que afetam seu município? Tem algum material que fale sobre os mesmos? Realizou, na biblioteca, ou convidou os habitantes do local para assistir as palestras de interesse comunitário sobre os temas levantados?
- 13** Consultou alguma vez a sua comunidade sobre a relevância e a qualidade das coleções que lhe são oferecidas?
- 14** Você lê regularmente o jornal local e assiste ao canal de televisão local para inteirar-se do que se passa na comunidade?
- 15** A biblioteca conhece e utiliza o Banco de Teses do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT) para identificar estudos relacionados ao município, provenientes de trabalhos e pesquisas acadêmicas?
- 16** Interessa-se em ouvir a voz dos usuários e saber sua opinião sobre a biblioteca e seus serviços?
- 17** Existe e funciona uma sociedade de amigos da biblioteca?



Como qualquer instituição que

quer servir bem à comunidade e cumprir seus objetivos, a biblioteca pública deve planejar e organizar seus recursos e atividades, executar e tornar realidade o planejado, avaliar os resultados e ajustar o que não funciona ou o que pode funcionar melhor. Isso é conhecido como o ciclo de planejamento. Uma biblioteca que tem suas metas claras, que sabe com quem trabalha, que estabelece parcerias para aproveitar os recursos e que comunica publicamente suas realizações, obtém maior credibilidade social e política e, geralmente, maior orçamento. Os resultados alcançados por cada biblioteca pública do país contribuem para o impacto e o alcance do Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas (SNBP) e do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo (SisEB). Daí a importância de registrar a informação das ações realizadas e enviá-las, periodicamente, à coordenação dos sistemas.

POR QUE PLANEJAR?

Quando se realiza uma viagem deve-se prever tudo com antecedência: definir quando e aonde se quer ir, contar com o dinheiro suficiente, fazer os trâmites necessários, concretizar os itinerários, fazer as malas... Deve-se tomar muitas decisões, de maior e menor importância, que garantam que tudo saia como havíamos sonhado.

Da mesma forma, quando se administra uma biblioteca, deve-se fazer preparativos e tomar decisões, não apenas para que se alcancem os objetivos e metas propostos, mas para que a biblioteca seja de interesse cada vez maior para a comunidade e permaneça viva. É indispensável preparar tudo de antemão, desde a realização de um diagnóstico, até contar com recursos, pensar cuidadosamente o que se quer fazer, por quem e para quem. Uma vez executadas as ações, deve-se avaliá-las e fazer ajustes antes de continuar. Nisto está a essência da planificação: projetar um futuro melhor e preparar os meios para alcançá-lo.

Todo processo de planejamento deve partir de uma linha-base, que indique o contexto ou o panorama presente, antes de se iniciar a execução das ações que resultem do exercício de planificação, o que permitirá comparar o cenário encontrado com o resultante. Este processo se assemelha com a forma de uma foto antes e depois, onde se podem visualizar com clareza as mudanças geradas. Da mesma forma, facilita a definição de objetivos, estratégias, projetos, metas e produtos, tanto necessários como possíveis.

INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO: O PLANO OPERACIONAL E O ORÇAMENTO

Um plano operacional ou de ação permite que cada dia a biblioteca conte com um mapa que a oriente para onde se dirige e com que propósitos. O objetivo principal do plano operacional da biblioteca é servir à comunidade. Assim, se o plano se elabora de maneira conjunta, convocando para as reuniões de trabalho as organizações juvenis, mães comunitárias, casas de adultos idosos, instituições educativas, universidades, empresários, agricultores, funcionários públicos etc., para que participem nas decisões coletivas, os alcances do plano se multiplicam. Em conjunto se determina o que se espera para cada ano: que obras adquirir, que problemas



solucionar, que campanhas de informação e alfabetização realizar e que programas devem ser priorizados.

O plano operacional se faz, em geral, para um ano e é específico e concreto, devendo ser redigido numa linguagem simples – inclusive os objetivos a alcançar e a maneira de fazê-lo. O plano operacional deve incluir as seguintes informações:

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Propósito e objeto. 2 Ações. 3 Responsáveis. 4 Beneficiários. 5 Metas a alcançar, número de atividades, pessoas atendidas. 6 Recursos/orçamento. 7 Cronograma: dias e horas. 8 Ações de divulgação. 9 Estatísticas e indicadores, para permitir | <ol style="list-style-type: none"> 10 Acompanhamento e avaliação. <p>medir a situação atual e verificar se houve melhoria. Podem ser valores, unidades, índices etc. Por exemplo, o número de participantes nas atividades, o número de livros emprestados, a porcentagem de pessoas da comunidade inscritas na biblioteca, o índice de analfabetismo dos habitantes da área rural segundo o IBGE.</p> |
|---|---|

Os objetivos e as atividades do plano operacional devem contribuir com as linhas estratégicas incluídas no Plano Diretor do Município. Por exemplo, se uma das estratégias do município é conseguir a apropriação e o bom uso das ferramentas tecnológicas por parte da comunidade, a biblioteca pode contribuir a este objetivo com atividades como:

- Oferta de cursos** mensais de introdução ao uso das novas tecnologias para pessoas adultas.
- Oferta de computadores** para uso público gratuito com acesso à Internet durante 40 horas semanais.

Caso a outra das linhas estratégicas seja a formação de uma sociedade leitora, a biblioteca pode contribuir a este objetivo da seguinte maneira:

- » Empréstimo de obras de leitura durante o ano.
- » Oferta diária de horas de conto.
- » Realização de uma feira de leitura.
- » Realização de sessões semestrais do clube de leitura etc.

O orçamento, por sua vez, é uma ferramenta financeira que permite programar os recursos com que a biblioteca conta. Por menor que sejam, todas as bibliotecas devem contar com um orçamento anual. Caso contrário, não é possível mostrar o que há e quanto se requer para desenvolver as atividades programadas.

As sessões de leitura com crianças, a organização e deslocamento de uma caixa-estante para uma região, a realização de um curso de Internet para adultos, implicam em custos em transporte, pagamento de pessoal, papelaria, manutenção, conectividade, coleções etc.

A biblioteca deve saber quanto custam as atividades. Somente assim é possível apresentar projetos confiáveis, participar de licitações, realizar parcerias ou ser incluída no orçamento municipal.

IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Uma vez planejadas e programadas as atividades e assegurado um orçamento, requer-se uma relação de todos os elementos necessários para sua execução: equipamentos, espaços, mobiliário, coleções, pessoal etc. Para uma leitura em voz alta em um presídio, por exemplo, é necessário confirmar a permissão de entrada com pelo menos com uma semana de antecedência. É preciso, também, separar de antemão os materiais para desenvolver a atividade, verificar que os equipamentos estão disponíveis e em bom estado, chegar ao centro de reclusão uma hora antes para preparar o salão, dispor de cadeiras, conectar e testar o equipamento, distribuir os materiais de leitura etc. Desta maneira, a atividade se realiza sem contratemplos.

Cada uma das atividades requer diferentes materiais e uma disposição de espaços e mobiliário determinada. Portanto, para garantir o êxito dos programas, o bibliotecário deve prepará-los com antecedência. Isto se conhece como previsão.

Durante a execução, deve-se ter a capacidade de ir ajustando e adaptando o plano às situações que surjam. Assim, o ideal, se existe uma equipe de duas, três ou mais pessoas que façam parte do pessoal que apoia a biblioteca, é estabelecer reuniões mensais para ir moldando o plano de ação, verificando-se possíveis problemas e realizando variações ou mudanças, antes de continuar.

AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

Avaliar não é fazer um exame e obter uma qualificação. Trata-se de verificar periodicamente o que foi planejado e comprovar quais os resultados obtidos.

Com questionários de formatos simples, perguntas aos usuários e visitantes, entrevistas, pesquisas de opinião e observações pessoais, é possível tirar conclusões sobre o desenvolvimento do programa, a acolhida do serviço, a pertinência dos materiais e o cumprimento das metas traçadas.

Tanto o plano operacional como o orçamento devem ser revistos e monitorados, permanentemente, a fim de medir sucessos, analisar se foram cumpridas as atividades planejadas e as abrangências. A partir destas avaliações, que podem ser trimestrais, se obtêm planos de melhoramento, mesmo que sejam pequenos.

Não se pode deixar que os usuários percam o interesse nos programas. Caso se observe, por exemplo, que haja a redução de participantes do clube de leitura, deve-se analisar se a pessoa que o dirige é a mais adequada, se a hora é a mais apropriada para os usuários, se a metodologia é boa ou deve-se falar com os assistentes para ouvir suas opiniões e sugestões.

Alguns programas podem levar algum tempo para criar raízes e algumas atividades podem apresentar altos e baixos. Por isso, é necessário aplicar ações de melhoramento e decidir logo quando se deve persistir, ou quando os programas devem ser modificados ou definitivamente cancelados.

ESTATÍSTICAS, FORMULÁRIOS E RELATÓRIOS

Como saber se as metas propostas no plano operacional foram alcançadas? É importante saber quantas atividades de leitura se realizam na semana, no mês e no ano? Para que serve saber quantos livros se emprestam mensalmente?

As estatísticas são unidades de medida que mostram o movimento da biblioteca. Seu registro diário, de maneira sistemática, permite realizar uma avaliação do nível de cumprimento das metas propostas.

Estatísticas confiáveis, bem feitas e elaboradas regularmente, permitem ao bibliotecário ter elementos para demonstrar às autoridades locais o uso e a importância da biblioteca. Além disso, oferecem elementos para planejar, apresentar projetos e participar em convites públicos. Por outra parte, mostram se os recursos foram bem utilizados. As estatísticas são, em outras palavras, um termômetro para saber como está ativa a biblioteca.

Estatísticas confiáveis se constituem no melhor instrumento para planejar e coordenar as atividades da rede estadual e da nacional. São, também, o melhor insumo para que a coordenação do Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas (SNBP) e do Sistema de



Estadual Bibliotecas Públicas de São Paulo (SisEB) possam cumprir sua função, sendo fundamental para que o bibliotecário possa fazer o acompanhamento e avaliar os serviços e atividades que a biblioteca presta.

Definitivamente, um bibliotecário que sabe quantos usuários recebe, quantos livros foram emprestados no último mês, quais são os livros mais lidos, quantas horas de contos se oferecem mensalmente, entre outros aspectos, poderá gerir recursos e falar com maior propriedade e conhecimento de sua biblioteca. O SisEB conta com o cadastro das bibliotecas integrantes, contendo o perfil das instalações e dos serviços prestados. Essas informações estão disponíveis no endereço <www.bibliotecaspaulistas.sp.gov.br>. Na medida em que as bibliotecas registram e relatam sua informação estatística completa, a rede estadual tem em mãos uma bússola para orientar e dirigir suas ações.

Somente com a responsabilidade e o compromisso de cada bibliotecário pertencente à rede se cumpre o sonho de ter um sistema de informação confiável e preciso. Portanto, o diligenciamento pontual de instrumentos como as estatísticas mensais e o preenchimento do cadastro são as melhores contribuições para que os bibliotecários alcancem um bom funcionamento das redes regionais e da nacional.

UMA BIBLIOTECA ALINHADA COM OS PLANOS DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL

Os planos de desenvolvimento devem contar com um componente de cultura, de acordo com as diretrizes nacionais e estaduais.

As autoridades locais devem cumprir com prazos definidos para estabelecer planos de desenvolvimento, preparar orçamentos e determinar prioridades para investimentos.

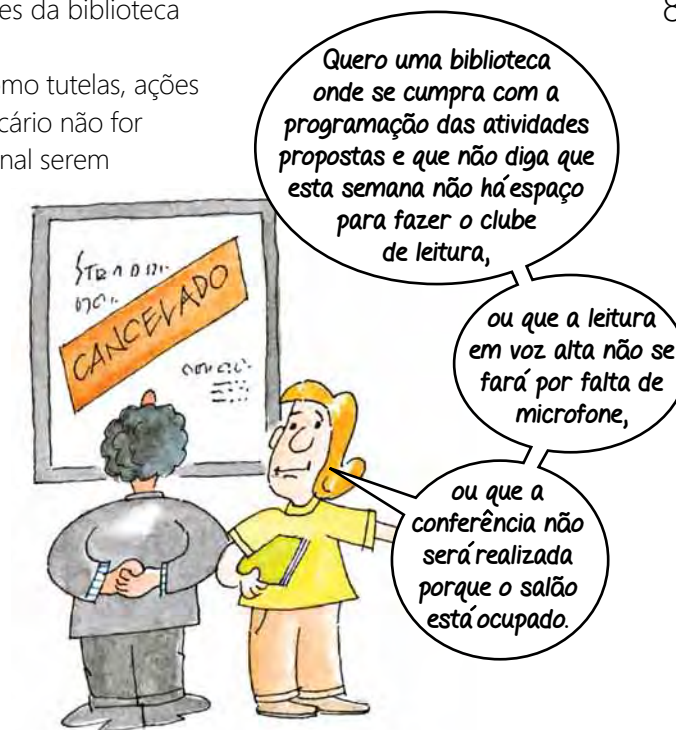
Os bibliotecários devem ficar atentos para não ficarem por fora e integrar-se à dinâmica do planejamento local. É fundamental que estejam muito bem preparados com relatórios, estatísticas, projetos, planos e argumentos que demonstrem como os objetivos da biblioteca contribuem para alcançar as prioridades educativas, culturais e do desenvolvimento social do município. Caso o bibliotecário logre inserir os planos da biblioteca aos projetos sociais da administração local, o serviço bibliotecário contará com recursos para alcançar os objetivos propostos.

Portanto, a dotação da biblioteca, as contratações para ter pessoal que realize projetos, os planos de leitura, o melhoramento da infraestrutura física, a dotação tecnológica, a conectividade, a programação dos serviços, a descentralização, os gastos

de funcionamento, entre outros, são temas que devem ser discutidos publicamente e devem fazer parte das propostas e projetos sociais das administrações locais.

NÃO SE ESQUEÇA DE LEVAR EM CONTA NA ADMINISTRAÇÃO DA BIBLIOTECA:

- » Estude cuidadosamente a legislação vigente do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo (SisEB) e do Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas (SNBP) (ver Anexo II).
- » Assessor-se de pessoas da administração municipal e aprenda com elas a apresentar planos e projetos e a elaborar orçamentos. Procure assessoria jurídica para obter elementos que ajudem a defender e a obter os recursos necessários para a biblioteca.
- » Redija os planos em linguagem clara e simples.
- » Investigue o que os outros fizeram antes na biblioteca, aconselhe-se com antigos diretores e pessoas próximas à biblioteca para dar continuidade a projetos já iniciados, caso estes valham a pena.
- » Faça planos realistas que estejam ao alcance das possibilidades da biblioteca e do município.
- » Lembre-se que os cidadãos podem ajudar em mecanismos como tutelas, ações populares e denúncias quando a prestação de serviço bibliotecário não for garantida. O fato de as bibliotecas da rede nacional e da regional serem consideradas como um serviço público outorga aos cidadãos um conjunto de direitos fundamentais e coletivos.
- » Lembre-se que os serviços de dotações e das infraestruturas das bibliotecas da rede nacional e da regional são considerados de utilidade pública e de interesse social.
- » Cumpra a tempo a apresentação das estatísticas para a coordenação regional, pois sua contribuição beneficiará os trabalhos de planificação e avaliação.
- » Prepare listas de checagem para as diferentes atividades e serviços, assim você diminuirá o seu estresse e contribuirá para o bem do desenvolvimento dos programas.
- » Esteja atento às chamadas e aos convites para concursos: são oportunidades de mostrar o que sua biblioteca faz e de conseguir financiamento para alguns dos programas.



DE ONDE PROVÊM OS RECURSOS

Não é segredo que os fundos com que se financiam atualmente as bibliotecas municipais provêm dos governos federais, estaduais e municipais, e que em muitos casos não são suficientes para que a biblioteca se mantenha viva e em condições dignas. Requerem-se outros meios financeiros para que a ação das bibliotecas, consideradas como de utilidade pública e de interesse social, não fique somente no papel e na retórica. Temos como exemplo:

- » Secretaria e Estado da Cultura de São Paulo por meio da Unidade de Bibliotecas e Leitura (UBL).
- » Secretarias de Culturas dos Estados.
- » Programa Nacional de Apoio à Cultura (Pronac), do Ministério da Cultura.
- » Programa de Ação Cultural (ProAC), da Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo.
- » Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas (SNBP).
- » Prefeituras municipais.
- » Órgãos/entidades apoiadores de projetos na área, como a Petrobras.



Para sobreviver e crescer,

qualquer organização ou negócio necessita conservar e aumentar a sua clientela. A biblioteca pública não é uma exceção; por isso, como outras organizações de serviço – hospitais, museus, universidade etc. – precisa aplicar as técnicas de marketing. Atrair a clientela não é somente para as grandes empresas.

Quero uma biblioteca que inicie seus serviços de acordo com o horário anunciado.



Alguns bibliotecários estão convencidos que sendo a biblioteca pública considerada intrinsecamente boa, uma instituição “importante” para a sociedade por estar relacionada à leitura e à educação, só é necessário abrir suas portas para que, imediatamente, a ela surjam todos os usuários que dela necessitam. Seria suficiente abrir as portas e esperar?

O que faz o lojista da esquina para conservar e aumentar sua clientela? Conhece o bairro e seu entorno, identifica quais são os seus clientes e suas necessidades, mantém seu estabelecimento bem sortido e com boas ofertas, comunica-se com os clientes, atrai outros públicos e verifica, ainda, por que algumas pessoas deixaram de frequentar o estabelecimento. Isto é fazer marketing: identificar as necessidades e desenvolver produtos ou serviços para satisfazer estas mesmas necessidades.

Embora o marketing quase sempre seja associado a grandes empresas e, inevitavelmente, refere-se à promoção e a publicidade (que são somente uma de suas fases), ele é algo mais: um processo e uma atitude de trabalho. Quando uma biblioteca executa as atividades do marketing, dá uma grande importância ao usuário como pessoa, interessa-se por suas necessidades, verifica o grau de satisfação e, além disso, tenta atrair a atenção de grupos da comunidade que ainda desconhecem sua existência ou os serviços prestados.

QUAIS SÃO AS FERRAMENTAS DO MARKETING?

O processo do marketing inicia-se com uma reflexão sobre o que a biblioteca pretende realizar, qual o seu papel na comunidade e a que tipo de necessidades procura satisfazer. Para tanto, é necessário investigar o mercado da biblioteca, neste caso, o público ao qual os serviços e os programas são oferecidos.

O público não se limita, somente, àqueles que vêm, regularmente, fazer consultas e usar os serviços (usuários reais). Pelo contrário, pois a biblioteca deve almejar a inclusão de outras pessoas, novos usuários e futuros usuários em potencial. Por isso, faz-se necessário estender os serviços a serem feitos fora de sua sede e atingir associações de vizinhos, centros educacionais, cooperativas, empresas etc. Enfim, a biblioteca deve buscar e atrair diferentes grupos, utilizando algumas das seguintes técnicas de marketing:

1. PESQUISA DE MERCADO

Definição de mercado: Delimitação da área de influência da biblioteca (bairro, município, cidade). Quando os municípios contam com uma única biblioteca, a população-objeto é o total da população municipal. Quando houver mais do que uma biblioteca pública, deve-se dividir o número de habitantes da população, calculando-se quantos poderiam, potencialmente, compor a população-objeto de cada ponto de serviço bibliotecário.

Segmentação: Identificação dos grupos que compõem a comunidade. Há muitas possibilidades de se segmentar: por idade, ocupação profissional, locais de residência, nível escolar etc. Possíveis segmentos ou grupos da biblioteca, entre outros, são as donas de casa, desempregados, crianças em idade pré-escolar, professores, idosos, estudantes, deficientes, profissionais, empresários, presos, operários, população rural, adolescentes.

Priorização: Decisão relativa à escolha dos grupos que serão objeto de trabalho: quais serão especialmente atendidos, quais de maneira básica, quais não serão prioritários. A priorização deve ser feita mediante uma investigação sobre os grupos por meio de sondagens, reuniões, censos ou estudos já realizados.

A pesquisa de mercado inclui a análise do entorno e em qual contexto a biblioteca funciona em relação a certos aspectos, como educação, oportunidades de lazer etc. Todos estes aspectos são indicações para o desenvolvimento das coleções e dos serviços.

Uma vez definidos os grupos com que se irá trabalhar, inicia-se o que é conhecido como os 4 Ps, ou seja, estratégia de mercado.

2. ESTRATÉGIAS DE MARKETING

Os 4 Ps: produto, praça (local), preço e promoção são planejados para satisfazer um grupo específico da comunidade com um determinado serviço.

EXEMPLO I

Público-alvo: mães com filhos menores de 2 anos.

Produto ou serviço: “Canções de ninar e cantigas com seu bebê”.

Praça (local) ou distribuição: sala infantil da biblioteca.

Preço: gratuito.

Promoção: telefonemas, cartazes em consultórios pediátricos ou em jardins de infância e creches.



EXEMPLO II

Público-alvo: jovens.

Produto ou serviço: “Debates sobre Rock”

Praça (local) ou distribuição: salão comunitário.

Preço: gratuito.

Promoção: blog da biblioteca, redes sociais, cartazes no terminal de transportes e na escola.

3. AVALIAÇÃO

Pode ser feita por diferentes métodos, como pela medição da resposta dos usuários aos eventos programados; por exemplo: quantas mães assistiram à atividade com os bebês ou quantos jovens compareceram ao debate sobre rock? Outro método é medir a satisfação mediante pesquisas de opinião, entrevistas etc.

Os resultados da avaliação podem identificar os programas que não funcionaram bem e sugerir o redirecionamento de serviços, como uma mudança do horário, de local, ou mesmo uma promoção diferente etc.

A promoção dos serviços não deve se limitar à colocação de um cartaz na biblioteca que somente será lido pelas pessoas que a frequentam. É primordial a utilização de locais onde as pessoas transitam, trabalham, estudam, se reúnem ou se distraem. Espaços tais como jornal e canais comunitários, avisos paroquiais, anúncios com megafones, cartazes, listas de correio eletrônico, redes sociais, telefonemas, devem ser, oportunamente, aproveitados.

LISTA DE ITENS INDISPENSÁVEIS EM UM PLANO DE PROMOÇÃO DA BIBLIOTECA:

- » Placa externa com o nome da biblioteca.
- » Aviso com o horário de funcionamento na porta de entrada.
- » Divulgação do telefone da biblioteca na web, em lista de serviços comunitários e nos guias turísticos do município.
- » Folheto impresso de apresentação da biblioteca ou publicação na página web da biblioteca.
- » Cartaz – na entrada da biblioteca ou na rua – com a programação diária.
- » Caixa de sugestões.
- » Exposições permanentes, tanto de novidades, como de assuntos de interesse geral, utilizando as coleções existentes.
- » Manutenção de uma página web da biblioteca com informações sobre serviços e notícias nas redes sociais.
- » Cartazes com informações sobre a biblioteca em lugares externos, como consultórios médicos, paróquias, estádios, terminais de transporte etc.
- » Comunicados impressos para os meios de comunicação local sobre os eventos a serem realizados.
- » Estabelecimento de relações públicas com as várias unidades da administração municipal.
- » Relação intensa com a rádio e o jornal locais e/ou comunitários.
- » Visitas periódicas a pessoas-chave da administração municipal.



ANEXO I

Lei nº 12.343, de 2 de Dezembro de 2010

Institui o Plano Nacional de Cultura - PNC, cria o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais - SNIIC e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica aprovado o Plano Nacional de Cultura, em conformidade com o § 3º do art. 215 da Constituição Federal, constante do Anexo, com duração de 10 (dez) anos e regido pelos seguintes princípios:

- I liberdade de expressão, criação e fruição;
- II diversidade cultural;
- III respeito aos direitos humanos;
- IV direito de todos à arte e à cultura;
- V direito à informação, à comunicação e à crítica cultural;
- VI direito à memória e às tradições;
- VII responsabilidade socioambiental;
- VIII valorização da cultura como vetor do desenvolvimento sustentável;
- IX democratização das instâncias de formulação das políticas culturais;
- X responsabilidade dos agentes públicos pela implementação das políticas culturais;
- XI colaboração entre agentes públicos e privados para o desenvolvimento da economia da cultura;
- XII participação e controle social na formulação e acompanhamento das políticas culturais.

Art. 2º São objetivos do Plano Nacional de Cultura:

- I reconhecer e valorizar a diversidade cultural, étnica e regional brasileira;
- II proteger e promover o patrimônio histórico e artístico, material e imaterial;

- III valorizar e difundir as criações artísticas e os bens culturais;
- IV promover o direito à memória por meio dos museus, arquivos e coleções;
- V universalizar o acesso à arte e à cultura;
- VI estimular a presença da arte e da cultura no ambiente educacional;
- VII estimular o pensamento crítico e reflexivo em torno dos valores simbólicos;
- VIII estimular a sustentabilidade socioambiental;
- IX desenvolver a economia da cultura, o mercado interno, o consumo cultural e a exportação de bens, serviços e conteúdos culturais;
- X reconhecer os saberes, conhecimentos e expressões tradicionais e os direitos de seus detentores;
- XI qualificar a gestão na área cultural nos setores público e privado;
- XII profissionalizar e especializar os agentes e gestores culturais;
- XIII descentralizar a implementação das políticas públicas de cultura;
- XIV consolidar processos de consulta e participação da sociedade na formulação das políticas culturais;
- XV ampliar a presença e o intercâmbio da cultura brasileira no mundo contemporâneo;
- XVI articular e integrar sistemas de gestão cultural.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO PODER PÚBLICO

Art. 3º Compete ao poder público, nos termos desta Lei:

- I formular políticas públicas e programas que conduzam à efetivação dos objetivos, diretrizes e metas do Plano;
- II garantir a avaliação e a mensuração do desempenho do Plano Nacional de Cultura e assegurar sua efetivação pelos órgãos responsáveis;
- III fomentar a cultura de forma ampla, por meio da promoção e difusão, da realização de editais e seleções públicas para o estímulo a projetos e processos culturais, da concessão de apoio financeiro e fiscal aos agentes culturais, da adoção de subsídios econômicos, da implantação regulada de fundos públicos e privados, entre outros incentivos, nos termos da lei;
- IV proteger e promover a diversidade cultural, a criação artística e suas manifestações e as expressões culturais, individuais ou coletivas, de todos os grupos étnicos e suas

- derivações sociais, reconhecendo a abrangência da noção de cultura em todo o território nacional e garantindo a multiplicidade de seus valores e formações;
- V** promover e estimular o acesso à produção e ao empreendimento cultural; a circulação e o intercâmbio de bens, serviços e conteúdos culturais; e o contato e a fruição do público com a arte e a cultura de forma universal;
 - VI** garantir a preservação do patrimônio cultural brasileiro, resguardando os bens de natureza material e imaterial, os documentos históricos, acervos e coleções, as formações urbanas e rurais, as línguas e cosmologias indígenas, os sítios arqueológicos pré-históricos e as obras de arte, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência aos valores, identidades, ações e memórias dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira;
 - VII** articular as políticas públicas de cultura e promover a organização de redes e consórcios para a sua implantação, de forma integrada com as políticas públicas de educação, comunicação, ciência e tecnologia, direitos humanos, meio ambiente, turismo, planejamento urbano e cidades, desenvolvimento econômico e social, indústria e comércio, relações exteriores, dentre outras;
 - VIII** dinamizar as políticas de intercâmbio e a difusão da cultura brasileira no exterior, promovendo bens culturais e criações artísticas brasileiras no ambiente internacional; dar suporte à presença desses produtos nos mercados de interesse econômico e geopolítico do País;
 - IX** organizar instâncias consultivas e de participação da sociedade para contribuir na formulação e debater estratégias de execução das políticas públicas de cultura;
 - X** regular o mercado interno, estimulando os produtos culturais brasileiros com o objetivo de reduzir desigualdades sociais e regionais, profissionalizando os agentes culturais, formalizando o mercado e qualificando as relações de trabalho na cultura, consolidando e ampliando os níveis de emprego e renda, fortalecendo redes de colaboração, valorizando empreendimentos de economia solidária e controlando abusos de poder econômico;
 - XI** coordenar o processo de elaboração de planos setoriais para as diferentes áreas artísticas, respeitando seus desdobramentos e segmentação, e também para os demais campos de manifestação simbólica identificados entre as diversas expressões culturais e que reivindiquem a sua estruturação nacional;

XII incentivar a adesão de organização e instituições do setor privado e entidades da sociedade civil às diretrizes e metas do Plano Nacional de Cultura por meio de ações próprias, parcerias, participação em programas e integração ao Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais - SNIIC.

§ 1º O Sistema Nacional de Cultura - SNC, criado por lei específica, será o principal articulador federativo do PNC, estabelecendo mecanismos de gestão compartilhada entre os entes federados e a sociedade civil.

§ 2º A vinculação dos Estados, Distrito Federal e Municípios às diretrizes e metas do Plano Nacional de Cultura far-se-á por meio de termo de adesão voluntária, na forma do regulamento.

§ 3º Os entes da Federação que aderirem ao Plano Nacional de Cultura deverão elaborar os seus planos decenais até 1 (um) ano após a assinatura do termo de adesão voluntária.

§ 4º O Poder Executivo federal, observados os limites orçamentários e operacionais, poderá oferecer assistência técnica e financeira aos entes da federação que aderirem ao Plano, nos termos de regulamento.

§ 5º Poderão colaborar com o Plano Nacional de Cultura, em caráter voluntário, outros entes, públicos e privados, tais como empresas, organizações corporativas e sindicais, organizações da sociedade civil, fundações, pessoas físicas e jurídicas que se mobilizem para a garantia dos princípios, objetivos, diretrizes e metas do PNC, estabelecendo termos de adesão específicos.

§ 6º O Ministério da Cultura exercerá a função de coordenação executiva do Plano Nacional de Cultura - PNC, conforme esta Lei, ficando responsável pela organização de suas instâncias, pelos termos de adesão, pela implantação do Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais - SNIIC, pelo estabelecimento de metas, pelos regimentos e demais especificações necessárias à sua implantação.

CAPÍTULO III

DO FINANCIAMENTO

Art. 4º Os planos plurianuais, as leis de diretrizes orçamentárias e as leis orçamentárias da União e dos entes da federação que aderirem às diretrizes e metas do Plano Nacional de Cultura disporão sobre os recursos a serem destinados à execução das ações constantes do Anexo desta Lei.

Art. 5º O Fundo Nacional de Cultura, por meio de seus fundos setoriais, será o principal mecanismo de fomento às políticas culturais.

Art. 6º A alocação de recursos públicos federais destinados às ações culturais nos Estados, no Distrito Federal e nos Municípios deverá observar as diretrizes e metas estabelecidas nesta Lei.

Parágrafo único. Os recursos federais transferidos aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios deverão ser aplicados prioritariamente por meio de Fundo de Cultura, que será acompanhado e fiscalizado por Conselho de Cultura, na forma do regulamento.

Art. 7º O Ministério da Cultura, na condição de coordenador executivo do Plano Nacional de Cultura, deverá estimular a diversificação dos mecanismos de financiamento para a cultura de forma a atender os objetivos desta Lei e elevar o total de recursos destinados ao setor para garantir o seu cumprimento.

CAPÍTULO IV

DO SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 8º Compete ao Ministério da Cultura monitorar e avaliar periodicamente o alcance das diretrizes e eficácia das metas do Plano Nacional de Cultura com base em indicadores nacionais, regionais e locais que quantifiquem a oferta e a demanda por bens, serviços e conteúdos, os níveis de trabalho, renda e acesso da cultura, de institucionalização e gestão cultural, de desenvolvimento econômico cultural e de implantação sustentável de equipamentos culturais.

Parágrafo Único. O processo de monitoramento e avaliação do PNC contará com a participação do Conselho Nacional de Política Cultural, tendo o apoio de especialistas, técnicos e agentes culturais, de institutos de pesquisa, de universidades, de instituições culturais, de organizações e redes socioculturais, além do apoio de outros órgãos colegiados de caráter consultivo, na forma do regulamento.

Art. 9º Fica criado o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais - SNIIC, com os seguintes objetivos:

- I coletar, sistematizar e interpretar dados, fornecer metodologias e estabelecer parâmetros à mensuração da atividade do campo cultural e das necessidades sociais por cultura, que permitam a formulação, monitoramento, gestão e avaliação das políticas públicas de cultura e das políticas culturais em geral, verificando e racionalizando a implementação do PNC e sua revisão nos prazos previstos;
- II disponibilizar estatísticas, indicadores e outras informações relevantes para a caracterização da demanda e oferta de bens culturais, para a construção de modelos de economia e sustentabilidade da cultura, para a adoção de mecanismos de indução e regulação da atividade econômica no campo cultural, dando apoio aos gestores culturais públicos e privados;
- III exercer e facilitar o monitoramento e avaliação das políticas públicas de cultura e das políticas culturais em geral, assegurando ao poder público e à sociedade civil o acompanhamento do desempenho do PNC.

Art. 10. O Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais - SNIIC terá as seguintes características:

- I obrigatoriedade da inserção e atualização permanente de dados pela União e pelos Estados, Distrito Federal e Municípios que vierem a aderir ao Plano;
- II caráter declaratório;
- III processos informatizados de declaração, armazenamento e extração de dados;
- IV ampla publicidade e transparência para as informações declaradas e sistematizadas, preferencialmente em meios digitais, atualizados tecnologicamente e disponíveis na rede mundial de computadores.

§ 1º O declarante será responsável pela inserção de dados no programa de declaração e pela veracidade das informações inseridas na base de dados.

§ 2º As informações coletadas serão processadas de forma sistêmica e objetiva e deverão integrar o processo de monitoramento e avaliação do PNC.

§ 3º O Ministério da Cultura poderá promover parcerias e convênios com instituições especializadas na área de economia da cultura, de pesquisas socioeconômicas e demográficas para a constituição do Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais - SNIIC.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. O Plano Nacional de Cultura será revisto periodicamente, tendo como objetivo a atualização e o aperfeiçoamento de suas diretrizes e metas.

Parágrafo Único. A primeira revisão do Plano será realizada após 4 (quatro) anos da promulgação desta Lei, assegurada a participação do Conselho Nacional de Política Cultural - CNPC e de ampla representação do poder público e da sociedade civil, na forma do regulamento.

Art. 12. O processo de revisão das diretrizes e estabelecimento de metas para o Plano Nacional de Cultura - PNC será desenvolvido pelo Comitê Executivo do Plano Nacional de Cultura.

§ 1º O Comitê Executivo será composto por membros indicados pelo Congresso Nacional e pelo Ministério da Cultura, tendo a participação de representantes do Conselho Nacional de Política Cultural - CNPC, dos entes que aderirem ao Plano Nacional de Cultura - PNC e do setor cultural.

§ 2º As metas de desenvolvimento institucional e cultural para os 10 (dez) anos de vigência do Plano serão fixadas pela coordenação executiva do Plano Nacional

de Cultura - PNC a partir de subsídios do Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais - SNIIC e serão publicadas em 180 (cento e oitenta) dias a partir da entrada em vigor desta Lei.

Art. 13. A União e os entes da federação que aderirem ao Plano deverão dar ampla publicidade e transparência ao seu conteúdo, bem como à realização de suas diretrizes e metas, estimulando a transparência e o controle social em sua implementação.

Art. 14. A Conferência Nacional de Cultura e as conferências setoriais serão realizadas pelo Poder Executivo federal, enquanto os entes que aderirem ao PNC ficarão responsáveis pela realização de conferências no âmbito de suas competências para o debate de estratégias e o estabelecimento da cooperação entre os agentes públicos e a sociedade civil para a implementação do Plano Nacional de Cultura - PNC.

Parágrafo Único. Fica sob responsabilidade do Ministério da Cultura a realização da Conferência Nacional de Cultura e de conferências setoriais, cabendo aos demais entes federados a realização de conferências estaduais e municipais para debater estratégias e estabelecer a cooperação entre os agentes públicos e da sociedade civil para a implantação do PNC e dos demais planos.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Brasília, 2 de dezembro de 2010; 189º da Independência e 122º da República.

LUIZ INACIO LULA DA SILVA
Guido Mantega

ANEXO II

**SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS (SNBP)
E SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO (SISEB)**

SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

Presidência da República

Casa Civil

Subchefia para Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 520, DE 13 DE MAIO DE 1992.

Institui o Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso VI, e de acordo com o disposto no art. 23, inciso V, da Constituição, e nos arts. 10 da Lei nº 8.028, de 12 de abril de 1990, e 2º, inciso III, da Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, DECRETA:

Art. 1º Fica instituído, junto à Fundação Biblioteca Nacional, o Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, com vistas a proporcionar à população bibliotecas públicas racionalmente estruturadas, de modo a favorecer a formação do hábito de leitura, estimulando a comunidade ao acompanhamento do desenvolvimento sócio-cultural do País.

Art. 2º O Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas tem os seguintes objetivos:

- I incentivar a implantação de serviços bibliotecários em todo o território nacional;
- II promover a melhoria do funcionamento da atual rede de bibliotecas, para que atuem como centros de ação cultural e educacional permanentes;
- III desenvolver atividades de treinamento e qualificação de recursos humanos, para o funcionamento adequado das bibliotecas brasileiras;
- IV manter atualizado o cadastramento de todas as bibliotecas brasileiras;
- V incentivar a criação de bibliotecas em municípios desprovidos de bibliotecas públicas;
- VI proporcionar, obedecida a legislação vigente, a criação e atualização de acervos, mediante repasse de recursos financeiros aos sistemas estaduais e municipais;
- VII favorecer a ação dos coordenadores dos sistemas estaduais e municipais, para que atuem como agentes culturais, em favor do livro e de uma política de leitura no País.

- VIII assessorar tecnicamente as bibliotecas e coordenadorias dos sistemas estaduais e municipais, bem assim fornecer material informativo e orientador de suas atividades;
- IX firmar convênios com entidades culturais, visando à promoção de livros e de bibliotecas.

Art. 3º Respeitado o princípio federativo, o Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas atuará no sentido de fortalecer os respectivos sistemas dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Art. 4º Para consecução dos objetivos do Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, poderão ser celebrados convênios e contratos de prestação de serviços que visem:

- I à especialização do quadro de recursos humanos;
- II à orientação técnica, dentro dos padrões biblioteconômicos e normas comuns ou para casos localizados;
- III ao incremento da circulação de bens culturais;
- IV ao apoio a programas de atualização profissional, com a colaboração das universidades, especialmente mediante seus cursos de biblioteconomia e de ação cultural;
- V à colaboração em projetos que envolvam entidades nacionais e internacionais.

Art. 5º Constituem receitas da Fundação Biblioteca Nacional, destinadas ao Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas:

- I recursos do orçamento da União;
- II doações e contribuições nacionais e internacionais;
- III participação financeira dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Art. 6º O Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas será dirigido pelo Presidente da Fundação Biblioteca Nacional, competindo-lhe:

- I gerir os seus recursos financeiros na forma da lei;
- II celebrar convênios com instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, para a execução dos seus programas;
- III firmar contratos de prestação de serviços, visando ao desenvolvimento de projetos a ele vinculados.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Brasília, 13 de maio de 1992; 171º da Independência e 104º da República.

FERNANDO COLLOR

Célio Borja

Este texto não substitui o publicado no D.O.U. de 14.5.1992

SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO

O Sistema de Bibliotecas, criado pelo Decreto 22.766, de 09/10/84, foi reformulado pelo Decreto 55.914, de 14/06/10, tendo como objetivos principais:

- I** valorizar, qualificar e fortalecer as bibliotecas públicas municipais e estaduais e de bibliotecas comunitárias a elas associadas ou conveniadas, articuladas no âmbito da Secretaria da Cultura pela Unidade de Bibliotecas e Leitura.
- II** integrar as bibliotecas existentes nos municípios do Estado de São Paulo, criando uma rede de serviços para universalizar o acesso à informação;
- III** estimular o desenvolvimento e implementar programas, projetos e atividades que incentivem e promovam a leitura no Estado;
- IV** apoiar e promover programas e projetos de formação, capacitação e aperfeiçoamento técnico de equipes que atuam nas bibliotecas, por meio de cursos, eventos, palestras e atividades de ação cultural, alinhadas com as ações estratégicas da Secretaria da Cultura na área;
- V** apoiar e implementar cultura da qualidade voltada para identificação de necessidades e satisfação dos usuários;
- VI** coordenar estudos, pesquisas e ações para o contínuo aperfeiçoamento da gestão das bibliotecas;
- VII** prover o desenvolvimento de coleções para atender às demandas dos cidadãos;
- VIII** elaborar:
 - a)** publicações para orientar as bibliotecas em suas atividades;
 - b)** padrões para o tratamento das coleções existentes;
- IX** orientar e apoiar ações das bibliotecas integrantes do Sistema quanto à preservação e organização dos acervos.

MANIFESTOS, NORMAS, REGULAMENTOS E DIRETRIZES

Para que servem os manifestos e as diretrizes?

Muitos bibliotecários, provenientes de diferentes regiões do mundo, vilarejos, cidades grandes, zonas rurais e comunidades afastadas dos grandes centros, oferecem, em suas bibliotecas, acesso ao conhecimento e trabalham de diversas maneiras para que suas comunidades se aproximem da leitura e da informação. A experiência acumulada de muitos destes profissionais foi aproveitada por organismos internacionais como a UNESCO e a IFLA para elaborar documentos conhecidos como manifestos, diretrizes, declarações, normas, padrões. Tais documentos – fruto do consenso entre bibliotecários – pretendem aprimorar e qualificar o trabalho dos profissionais e podem ser aplicados em países com diferentes graus de desenvolvimento e em grandes ou pequenas bibliotecas, com níveis de recursos distintos.

Um dos documentos mais conhecidos é o Manifesto IFLA/UNESCO sobre a biblioteca pública, publicado pela primeira vez no fim da década de 1940, contando com várias revisões, sendo a última de 1994.

No contexto latino-americano, por sua vez, foi promulgada em 1982, a “Declaración de Caracas para la Biblioteca Pública como factor de desarrollo e instrumento de cambio social en América Latina y el Caribe”, documento que continua sendo muito atual e que oferece às bibliotecas públicas da América Latina uma visão geral da região e sugere algumas proposições a serem seguidas.

É importante saber que, assim como existem normas e diretrizes internacionais referentes à saúde, educação, nutrição, construção, os serviços bibliotecários públicos também podem contar com um marco referencial. Cabe aos bibliotecários ler e analisar os manifestos e declarações, pois os documentos podem trazer elementos e ideias para a tomada de decisões. Muitos bibliotecários de todo o mundo concordam que esta documentação pode ser de grande utilidade, como para:

- » Gerar vontade política e compromisso por parte do Estado em relação à biblioteca.
- » Servir como referência para se pressionar as autoridades locais, regionais e nacionais para que empreendam ações para o desenvolvimento bibliotecário.
- » Servir como fonte de inspiração para justificar e apresentar argumentos que validam a existência das bibliotecas nas comunidades.
- » Servir como guia para fundamentar projetos e definir metas e objetivos.

- » Ser utilizada como fonte de consulta para a definição de serviços, programas e atividades.
- » Ser utilizada como modelo para se estabelecer regulamentos, estatutos e políticas bibliotecárias.
- » Servir de ponto de partida e referência para a publicação de artigos e relatórios sobre os diversos aspectos da biblioteca pública.

Além de documentos específicos para a biblioteca pública, as seções especializadas da IFLA desenvolveram diretrizes e normas relacionadas com aspectos específicos de grande interesse para o bibliotecário, entre elas, a Internet na biblioteca, as necessidades de diferentes tipos de usuários, o direito à informação, a biblioteca em contextos multiculturais etc.

Todos os documentos oferecem ferramentas para, entre outros, a elaboração de programas estabelecer formas de influenciar as autoridades locais, identificar e, se for o caso, aproveitar as experiências de outras bibliotecas, além de planejar e priorizar atividades. É importante tomar conhecimento da existência dos documentos e da possibilidade de consultá-los, na Internet, em espanhol, considerada uma das línguas oficiais da IFLA. Alguns documentos foram traduzidos para o português, mas com a facilidade de tradução com instrumentos da Internet, todos se tornam mais acessíveis.

Os manifestos e as declarações representam a experiência de bibliotecas e bibliotecários de todo o mundo, por vários anos. Este conjunto de ideias contribui para a melhoria dos serviços das bibliotecas públicas e também servem de inspiração para a adoção de novas proposições e novos compromissos com as pessoas que gravitam em sua órbita em diversas instâncias: funcionários públicos, bibliotecários e usuários, de acordo com suas perspectivas individuais. Desta maneira, consolida-se a esperança de se conseguir que a sociedade seja mais justa, mais educada, com melhores ferramentas de participação e com uma melhor qualidade de vida.

DIRETRIZES, MANIFESTOS E DECLARAÇÕES ÚTEIS PARA A BIBLIOTECA PÚBLICA

▶ Pautas de servicios bibliotecarios para bebés e infantes	www.ifla.org/files/assets/hq/publications/professional-report/102.pdf
▶ Pautas de servicios bibliotecarios para niños	www.ifla.org/files/assets/libraries-for-children-and-ya/publications/guidelines-for-childrens-libraries-services-es.pdf
▶ Pauta de los servicios bibliotecarios para adultos jóvenes	www.ifla.org/files/assets/libraries-for-children-and-ya/publications/ya-guidelines2-es.pdf
▶ Lineamientos para los servicios bibliotecarios para personas sordas	archive.ifla.org/VII/s9/nd1/iflapr-64s.pdf
▶ Pautas para servicios bibliotecarios para reclusos	archive.ifla.org/VII/s9/nd1/Profrep99.pdf
▶ Pautas para bibliotecas al servicio de pacientes de hospital, ancianos y discapacitados en centros de atención de larga duración	archive.ifla.org/VII/s9/nd1/iflapr-69s.pdf
▶ Directrices para los servicios bibliotecarios dirigidos a personas con dislexia	www.ifla.org/VII/s9/nd1/iflapr-76s.pdf
▶ La biblioteca multicultural: portal de acceso a una sociedad de culturas diversas en dialogo	www.ifla.org/files/assets/library-services-to-multicultural-populations/publications/multicultural_library_manifesto-es.pdf
▶ Diretrizes para o Manifesto IFLA/UNESCO sobre a Internet	www.ifla.org/files/assets/faife/publications/policy-documents/internet-manifesto-guidelines-pt.pdf
▶ Manifiesto de Alejandria sobre bibliotecas: la sociedad de la información en acción	www.ifla.org/files/assets/wsis/Documents/alex-manifesto-libs-info-society-es.pdf
▶ Declaración de Alejandria sobre la alfabetización informacional y el aprendizaje a lo largo de la vida	www.ifla.org/node/7275

▶ La posición de la IFLA frente al derecho de préstamo al público	www.ifla.org/node/7166
▶ IFLA Declaración sobre el conocimiento indígena tradicional	www.ifla.org/ES/publications/ifla-declaracion-sobre-el-conocimiento-indigena-tradicional
▶ Declaración de Glasgow sobre las bibliotecas, los servicios de información y la libertad intelectual	www.ifla.org/node/7163
▶ Declaración acerca de las bibliotecas y el desarrollo sostenible	www.ifla.org/node/7165
▶ Bibliotecas públicas, archivos y museos: tendencias de colaboración y cooperación	www.ifla.org/files/assets/hq/publications/professional-report/113.pdf
▶ Manifiesto por las estadísticas	www.ifla.org/files/assets/statistics-and-evaluation/publications/library-statistics-manifesto-es.pdf
▶ Diretrizes para materiais audiovisuais e multimídia em bibliotecas e outras instituições	archive.ifla.org/VII/s35/pubs/avm-guidelines04-pt.pdf
▶ Manifiesto UNESCO/IFLA sobre la Biblioteca Escolar	www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/school_manifesto_es.html
▶ Diretrizes da IFLA/UNESCO para bibliotecas escolares	www.ifla.org/files/assets/school-libraries-resource-centers/publications/school-library-guidelines/school-library-guidelines-pt.pdf
▶ IFLA/UNESCO Manifiesto for Digital Libraries	www.ifla.org/publications/iflaunesco-manifesto-for-digital-libraries
▶ IFLA principles for library eLending	www.ifla.org/node/7418
▶ IFLA/UNESCO Manifiesto for Digital Libraries	http://www.ifla.org/files/assets/digital-libraries/documents/ifla-unesco-digital-libraries-manifesto.pdf
▶ Pautas para bibliotecas móviles	www.ifla.org/files/assets/hq/publications/professional-report/123-es.pdf

▶ El uso de la investigación para promover la alfabetización y la lectura en las bibliotecas: directrices para bibliotecarios	www.ifla.org/files/assets/hq/publications/professional-report/126.pdf
▶ Donaciones para las colecciones: directrices para las bibliotecas	www.ifla.org/files/hq/publications/professional-report/121.pdf
▶ Directrices para servicios bibliotecarios destinados a personas con demencia	www.ifla.org/files/assets/hq/publications/professional-report/105.pdf
▶ Manifiesto da IFLA/UNESCO sobre bibliotecas públicas	archive.ifla.org/VII/s8/unesco/port.htm
▶ List of IFLA standards	www.ifla.org/files/assets/standards/documents/ifla-standards-version-20-june-2012-2.pdf
▶ Diretrizes sobre desenvolvimento de habilidades em informação para a aprendizagem permanente	www.ifla.org/files/assets/information-literacy/publications/ifla-guidelines-pt.pdf
▶ Web 2.0 and library services for young adults: an introduction for librarians	www.ifla.org/en/publications/web-20-and-library-services-for-young-adults
▶ Diretrizes para programas de leitura organizados por bibliotecas – algumas sugestões práticas	archive.ifla.org/VII/s33/project/literacy-pt.pdf
▶ Key issues for e-resource collection development: a guide for libraries	www.ifla.org/files/assets/acquisition-collection-development/publications/electronic-resource-guide.pdf
▶ Key performance indicator handbook for libraries serving print disabled people	www.ifla.org/files/assets/libraries-for-print-disabilities/publications/performance_indicators_lpd_final_2012-10-31.pdf

BIBLIOGRAFIA DA EDIÇÃO EM ESPANHOL

- COLOMBIA. Ministerio de Cultura. *Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas: El papel de la biblioteca pública en el desarrollo del país*. Bogotá: Biblioteca Nacional de Colombia, 2008.
- _____. _____. *Interculturalidad y biblioteca pública. Memorias del I Encuentro de Interculturalidad y Biblioteca Pública*. Bogotá: Biblioteca Nacional de Colombia, 2010. 240 p.
- _____. _____. *Ley de Bibliotecas Públicas. Una guía de fácil comprensión*. [Libro electrónico] Bogotá: Ministerio de Cultura, 2010, 72 p. Disponible en Internet: <www.bibliotecanacional.gov.co/recursos_user///documentos_bnc/ley-de-bibliotecas.pdf>.
- _____. _____. *Manual para la gestión de la cultura*. Bogotá: Ministerio de Cultura, 2010. 240 p. Disponible en Internet: <www.mincultura.gov.co>.
- KOONTZ, Christie; GUBBIN, Barbara (Eds.). *IFLA Public Library Service Guidelines*. 2nd, completely rev. ed. Berlin/Munich: De Gruyter Saur, 2010. 149 p. (IFLA publication, 147).
- LÓPEZ LÓPEZ, Pedro; GIMENO PERELLÓ, Javier (Coordinadores). *Información, conocimiento y bibliotecas en el marco de la globalización neoliberal*. Gijón: Trea, 2005, 273 p.
- MARTÍNEZ CÁCERES, Lucila. *Marketing cultural y biblioteca pública: estrategias de gerencia creativa*. Bogotá: Instituto Colombiano de Cultura, 1991. 71 p.
- NÁJERA TRUJILLO, Claudia Gabriela. ... *Pero no imposible: bitácora de la transformación de una biblioteca escolar y su entorno*. México, D.F.: Océano, 2008. 199 p.
- RODRÍGUEZ SANTA MARÍA, Gloria María. *Cara y cruz de las bibliotecas públicas y escolares, y otros textos*. Medellín: Comfenalco Antioquia, 2005. 54 p.
- RODRÍGUEZ SANTA MARÍA, Gloria María et al. *Ideas para formar lectores: 30 actividades paso a paso*. Medellín: Comfenalco Antioquia, 2009. 272 p.
- SALABERRIA, Ramón. *Autodidactas en bibliotecas*. Gijón: Trea, 2010.
- YEPES OSORIO, Luis Bernardo. *Consideraciones políticas en torno a la biblioteca pública y la lectura*. Medellín: Comfenalco Antioquia, 2007. 54 p.

SUGESTÕES PARA LEITURA EM PORTUGUÊS

- ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. *Planejamento de bibliotecas e serviços de informação*. Brasília: Briquet de Lemos, 2005. 144 p.
- ALMEIDA JÚNIOR, Oswaldo Francisco. *Biblioteca pública: avaliação de serviços*. Londrina: Eduel, 2003. 289 p.
- AMARAL, Sueli Angélica do (Org.). *Marketing na ciência da informação*. Brasília: Editora UnB, 2007. 229 p.
- AMORIM, Antônio Marcos; VERGUEIRO, Waldomiro de Castro Santos. Consórcios de bibliotecas no Brasil: um desafio à democratização do conhecimento. *Perspectivas em Ciência da Informação*, v. 11, n. 1, p. 32-47, 2006.
- ANTUNES, Margaret Alves. *Pequenos reparos em material bibliográfico*. São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo, 2010. 92 p.
- BELUZZO, Regina Célia Baptista; ROSETTO, Marcia; FERES, Glória Georges. *A inclusão digital e as bibliotecas públicas no Brasil*. Bauru: Cá entre Nós, 2008. v. 1. 168 p.
- FERRARI, Adriana Cybele; VICENTINI, Luiz Atílio. *Informatização de bibliotecas: recomendações para seleção de produtos*. Notas de biblioteca 1. São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo, 2008. 36 p.
- FREIRE, Gustavo Henrique de Araújo. Construção participativa de instrumento de política pública para gestão e acesso à informação. *Perspectivas em Ciência da Informação*, v. 13, p. 195-207, 2008.
- FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL. *Biblioteca pública: princípios e diretrizes*. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 2000. 160p. Disponível em: <www.bn.br/portal/arquivos/pdf/ArquivoFinal28_08.pdf>.
- IFLA. *Bibliotecas para cegos na era da informação: diretrizes de desenvolvimento*. São Paulo: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2009. 99 p. (Relatório profissional, 86). Disponível em <www.ifla.org/files/assets/hq/publications/professional-report/86-pt.pdf>.
- _____. *Diretrizes para Serviços de Bibliotecas para Crianças*. Zagreb, 2003. Disponível em: <www.ifla.org/files/assets/libraries-for-children-and-ya/publications/guidelines-for-childrens-libraries-services-pt.pdf>.
- _____. *Recomendaciones para el servicio de referencia digital*. Haia, 2003. Disponível em: <www.ifla.org/VII/s36/pubs/drg03-s.htm>.

INSTITUTO TELLUS. *Inovações em serviços de biblioteca para terceira idade*. Notas de biblioteca 4. São Paulo: SP Leituras, 2012. 62 p.

JACINTO, Solange de Oliveira. A biblioteca pública e os deficientes físicos. *Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação*, Nova Série, São Paulo, v. 4, n. 2, p. 89-104, jul./dez., 2008. Disponível em: <www.febab.org.br/rbbd/ojs-2.1.1/index.php/rbbd/article/view/92/146>.

KAVANTAN, Sonia. *Elaboração de projetos culturais*. Notas de biblioteca 3. São Paulo: SP Leituras, 2012. 124 p.

MANGAS, Sérgio Filipe Agostinho. Como planificar e gerir um serviço de referência. *Biblios*, n. 28, abri/jun, 2007. Disponível em: <<http://eprints.rclis.org/12155/1/smangas1.pdf>>.

MIRANDA, Antonio; SIMEÃO, Elmira (Org.). *Alfabetização digital e acesso ao conhecimento*. Brasília: UnB, 2006. 257 p. (Comunicação da informação digital, v. 4)

MORIGI, Valdir José, VANZ, Samile Andréa de Souza, GALDINO, Karina. O bibliotecário e suas práticas na construção da cidadania. *Rev. ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina*, v. 7, n. 2, 2002. Disponível em: <<http://revista.acb.org.br/index.php/racb/article/view/390/480>>.

ORTEGA Y GASSET, José. *Missão do bibliotecário*. Brasília: Briquet de Lemos, 2006. 82p.

PRADO, Geraldo Moreira. A biblioteca comunitária como agente de inclusão/integração do cidadão na sociedade da informação. *Inclusão Social*, v. 3, n. 2, p. 143-149, jan./jun. 2010.

SPINELLI JUNIOR, Jayme. *A Conservação de acervos bibliográficos e documentais*. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 1997. 90 p. Disponível em: <www.bn.br/portal/arquivos/pdf/manualjame.pdf>.

SPLEITURAS. *Biblioteca viva*. São Paulo: SP Leituras, 2013. 48p.

TRINKLEY, Michael. *Considerações sobre preservação na construção e reforma de bibliotecas: planejamento para preservação*. 2. ed. Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001 Disponível em: <143.106.151.46/cpba/pdf_cadtec/38.pdf>.

VALLS, Valéria Martin. *Gestão da qualidade em serviços de informação no Brasil: estabelecimento de um modelo de referência baseado nas diretrizes da NBR ISO 9001*. 2005. 256f. Tese (Doutorado em Ciência da Comunicação) – Escola de Comunicação e Artes, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2006.

WALTER, Maria Tereza Machado Teles; EIRÃO, Tiago Gomes; REIS, Luciana Araújo. *Regulamentos, orçamentos, etcétera*: miniguia. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2010. 62 p.

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Geraldo Alckmin

Governador do Estado

Marcelo Mattos Araujo

Secretário de Estado da Cultura

Adriana Cybele Ferrari

Coordenadora da Unidade de Bibliotecas e Leitura

Conselho de administração

Marino Lobello (presidente)
Antônio Dimas de Moraes
Carlos Wendel Magalhães
Dalmo do Valle Nogueira Filho
Dennis Aurélio Giacometti
Flávio Mendes Bitelman
João Conde
Ottaviano Carlo De Fiore
Pedro Bandeira
Ruth Rocha

Conselho fiscal

Maria Eugênia Malagodi (vice-presidente)
Mario César Martins de Camargo
Marisa Barros de Moura

Diretor executivo

Pierre André Ruprecht

Diretor administrativo-financeiro

Armando Antongini

Gerente administrativo-financeiro

Silmara Novo

Gerente de Comunicação

Leonel Prata

Gerente de Projetos Culturais

Marcos Kirst

Gerente de TI

Marcos Coelho

Diretora de Biblioteca

Sueli Marcondes Motta

Gerente Operacional

João Conde

