

Recursos humanos em Biblioteca Universitária

JANDIRA BATISTA DE ASSUNÇÃO *

RUTH VERSIANI TAVARES *

JUSSARA PEREIRA SANTOS *

A biblioteca universitária precisa estar equipada com pessoal, profissional e não profissional, em número e qualidade suficientes que permitam uma adequada distribuição de tarefas, para cumprir com eficiência as funções de transmissor de conhecimentos e suporte da pesquisa. O estabelecimento de padrões nacionais possibilita um estudo das reais necessidades da biblioteca, e cabe aos dirigentes de bibliotecas universitárias proporcionar um programa contínuo de treinamento e atualização do pessoal para maior integração da biblioteca na comunidade universitária.

INTRODUÇÃO

O desenvolvimento de qualquer organização é realizado por seres humanos, agentes ativos da transformação que asseguram os resultados a serem alcança-

* Professores da Escola de Biblioteconomia da UFMG. Belo Horizonte.

dos. O aperfeiçoamento dos recursos humanos tem papel decisivo no processo de planejamento cultural e econômico, e consiste em aumentar a soma de conhecimentos, de competência, de atitudes de trabalho e dos dons naturais dos membros de uma comunidade.

A crescente necessidade qualitativa e quantitativa de recursos humanos exige universidades de alto padrão e estas com bibliotecas adequadas.

As funções da biblioteca universitária * são claras, em relação aos objetivos da própria universidade: meios de transmissão de conhecimentos e suporte para o desenvolvimento da pesquisa. Dentro da universidade, a biblioteca integra-se na essência de sua autêntica missão educativa.

O bibliotecário devidamente preparado poderá participar das atividades do ensino e da investigação científica. Neste sentido, os objetivos profissionais dos bibliotecários se assemelham à atuação dos professores, considerando que se trata de transmitir e de aplicar conhecimentos adquiridos e de promover o aperfeiçoamento do usuário; este encontra na biblioteca um laboratório para investigações que é uma necessidade para seu aperfeiçoamento.

São pertinentes ao bibliotecário quatro áreas principais de atividades: a) coleta de material adequado às bibliotecas; b) preservação do material; c) organização das coleções; d) disseminação do material e/ou da informação.

* A expressão biblioteca universitária deverá ser compreendida como o conjunto de bibliotecas e serviços de documentação e informação de uma universidade, com uma coordenação centralizada.

Do mesmo modo, toda a vez que o termo *biblioteconomia* for empregado, deverá ser entendido em seu sentido lato, incluindo documentação e ciência da informação.

A procura de bibliotecários para as universidades, assim como de professores, cresce rapidamente devido ao aumento do número de alunos matriculados, ao contínuo desenvolvimento do ensino superior e à necessidade cada vez maior de pessoal capaz para reunir e preparar, para uma utilização eficaz, o conjunto de conhecimentos humanos cada vez mais vasto. Alguns países (USA, Canadá, Índia, etc.) já estabeleceram padrões para as bibliotecas, tais como: relação acervo-usuários; usuários-profissionais; profissionais-não-profissionais, etc. Daí, a necessidade de maior integração no sentido de ser estabelecida, para as bibliotecas do Brasil, uma devida proporção em relação a professores-alunos-bibliotecários-acervo.

A biblioteca universitária, em geral, não se encontra equipada de recursos materiais e humanos. Falta-lhe, sobretudo, pessoal profissional e não-profissional em número e qualidade, impedindo adequada distribuição de tarefas. O bibliotecário é, conseqüentemente, levado a desempenhar atividades de auxiliares.

O quadro I apresenta as diversas categorias de pessoal indispensável à biblioteca universitária focalizando as características, inerentes a cada cargo.

EQUIVALÊNCIA COM PESSOAL DOCENTE

Segundo Gelfand, (7) na estrutura administrativa das universidades, os bibliotecários devem ser considerados membros do ensino e pesquisa, com categoria, títulos, prerrogativas, vencimentos e responsabilidades análogas aos do pessoal docente, (Quadro 2). Este reconhecimento possibilitará o aproveitamento de pessoal competente para as bibliotecas universitárias.

1. PESSOAL PROFISSIONAL

QUADRO I

Grupo	Cargo	Requisitos Básicos	NATUREZA DA RESPONSABILIDADE
Direção e assessoramento superiores — DAS	Diretor de Biblioteca	Cursos de Pós-Graduação ou equivalentes em biblioteconomia. Experiência profissional na área correspondente.	Responsabilidade de alto nível incluindo contatos e decisões político-administrativas.
	Assessor	Cursos de Pós-Graduação ou equivalência nas áreas em que a Diretoria necessita de assessoramento.	Responsabilidade e conhecimentos especializados e que se destinam ao assessoramento dos diretores da biblioteca.
Outras atividades de nível superior - NS	Bibliotecário: chefe e sub-chefe.	Bacharel em biblioteconomia com experiência profissional.	Responsabilidade de administração que requeira capacidade de decisão, interpretação de regras e processos, análise dos problemas da biblioteca e formulação de soluções originais e criativas.
	Bibliotecário	Bacharel em Biblioteconomia.	Responsabilidade de suporte de nível superior, trabalhando em processos técnicos, com supervisão.
	Especialista: médico, engenheiro, economista, químico, etc.	Bacharel em áreas de interesse para a biblioteca.	Execução de processos técnicos, com supervisão.

QUADRO I (continuação)

2. PESSOAL NAO-PROFISSIONAL

Grupo	Cargo	Requisitos básicos	Natureza da responsabilidade
Outras atividades de nível médio - NM	Agente Administrativo - Auxiliar de Bibliotecário.	Instrução de segundo grau, com treinamento em biblioteconomia.	Funções auxiliares para atender ao cumprimento de tarefas de técnicas biblioteconômicas, executadas com supervisão.
	Agente Administrativo-Auxiliar técnico.	Instrução de segundo grau, com treinamento específico.	Desempenho de tarefas em níveis operacionais.
	Agente Administrativo Auxiliar	Instrução de segundo grau (Curso de secretariado, comercial, etc.)	Execução de tarefas eminentemente burocrático-administrativas.
	Auxiliar administrativo: Datilógrafo.	Instrução de primeiro grau.	Execução de tarefas de datilografia.
Transporte Oficial e portaria	Motorista, porteiro, ascensorista.	Habilitação profissional e instrução de primeiro grau.	Execução das tarefas típicas de seus cargos.
Serviços auxiliares SA	Servente.	Instrução elementar (ou primária)	Tarefas auxiliares de suporte administrativo.

QUADRO II

Cargo	Atribuição	Equivalência com pessoal docente e de pesquisa
Diretor de Biblioteca	Direção e Coordenação	Professor Titular
Bibliotecário Chefe e Sub-Chefe	Administração: superintendência executiva.	Professor Adjunto e Assistente
Bibliotecário e Especialista	Tarefas profissionais	Auxiliar de Ensino
Auxiliar de Bibliotecário.	Tarefas técnicas-auxiliares.	Técnico de Laboratório

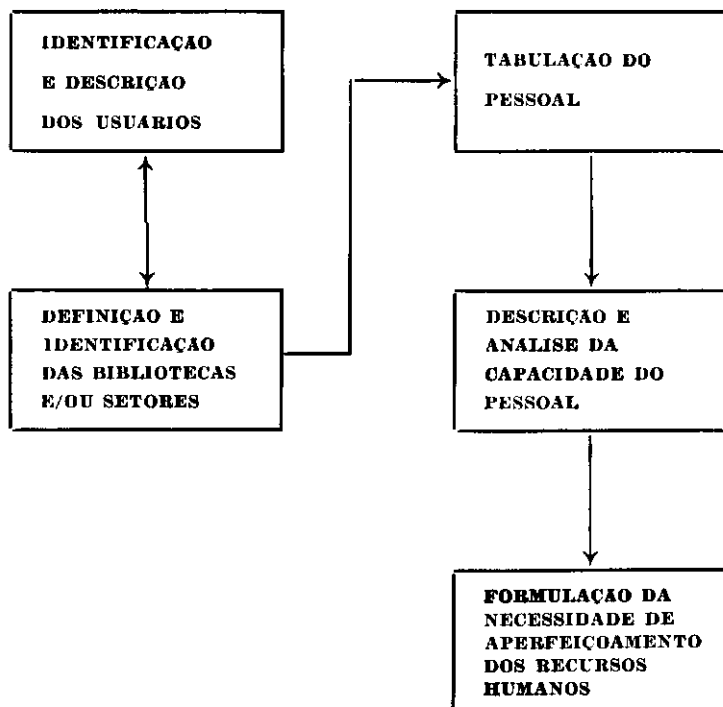
FORMULAÇÃO DA NECESSIDADE DE APERFEIÇOAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS

Considerando o papel educativo da biblioteca universitária em maximizar a utilização efetiva das fontes de informação, cabe a ela definir o treinamento e a educação requerida para o seu pessoal.

O crescimento contínuo, a reformulação dos serviços pelo impacto da tecnologia, o desenvolvimento dos meios de comunicação com acentuados reflexos na pedagogia e no ensino, exigem constante inovação e atualização da área profissional e não-profissional.

Programas de treinamento devem ser cuidadosamente elaborados, com objetivos bem definidos, visando eficiência técnica e econômica.

O diagrama a seguir mostra as etapas preliminares de um programa de treinamento:



No momento da seleção de pessoal, deve-se dispensar atenção às atitudes, habilidades pessoais (capacidade de iniciativa, de formular decisões, responsabilidade, interesse, sociabilidade) além das qualificações acadêmicas.

Certas habilidades práticas e muitos procedimentos técnicos são melhor desenvolvidos no trabalho, pois variam de instituição para instituição, de rotina para rotina. O treinamento no serviço para bibliotecários e pessoal de suporte ficará melhor quando oferecidos na biblioteca, em colaboração com os cursos de biblioteconomia.

Dada a variedade de público, de serviços e de materiais, o treinamento necessita ser, conseqüentemente, diferenciado em tipos e níveis.

Periodicamente podem ser oferecidos: 1) cursos de atualização e reciclagem para os profissionais; 2) cursos intensivos de treinamento específico para os não-profissionais: especialistas, técnicos e agentes-administrativos; 3) encontros, seminários, discussões em grupos contribuirão sempre para uma auto-avaliação, servindo ao mesmo tempo de motivação contínua para novos estudos e novos experimentos; 4) especialização intensiva, em nível de graduação, poderá ser oferecida aos bibliotecários a fim de suprir a falta de especialistas (médicos, engenheiros, economistas e outros) que não são ainda encontrados em número suficiente para colaborarem também com os serviços de informação altamente especializados. Estagiários-estudantes devem ser aproveitados, favorecendo à biblioteca nos assuntos especializados e os futuros profissionais aprenderão assim, a utilizarem mais eficazmente os meios de informação.

O treinamento no serviço, inclui, portanto, a aprendizagem formal e informal.

A fim de se alcançar formação profissional atualizada, os cursos de graduação em biblioteconomia, os de pós-graduação em áreas afins precisam ser orientados e encorajados a experimentar novas divisas, novos padrões, preparando bibliotecários capacitados para antecipar, projetar e assumir as mudanças e os melhoramentos constantemente requeridos pela universidade de hoje.

A pesquisa terá papel relevante no processo educacional, indicando diretrizes para o ensino e para as atividades profissionais, de um modo geral. A pesqui-

sa aplicada deve ser reconhecida como imperativo para o desenvolvimento de recursos humanos do país.

Finalmente, os administradores de bibliotecas universitárias precisam aceitar a responsabilidade de oferecer condições e oportunidades para o treinamento contínuo de seu pessoal. Aos dirigentes das universidades cabe a responsabilidade de possibilitar a adequação da biblioteca universitária em recursos humanos e materiais para que ela possa integrar a comunidade universitária elevando-a cultural e cientificamente e colaborando para o aperfeiçoamento individual.

CONCLUSÕES

1. A biblioteca universitária é instrumento para o desenvolvimento de recursos humanos e a eficiência de seus serviços depende da qualificação de seu pessoal;
2. O bibliotecário desempenha tarefas de caráter educativo semelhantes às do professor de uma universidade;
3. O quadro de pessoal de uma biblioteca é formado por duas grandes categorias: profissional (bibliotecários e pessoal especializado em outras áreas) e não-profissional ou de suporte (agentes técnicos e administrativos);
4. O estabelecimento de padrões nacionais relativos às bibliotecas universitárias brasileiras permitirá estudo estimativo de suas reais necessidades.

The university library needs to be supplied with qualified professional and non-professional staff, assuring an adequated work distribution, in order to perform efficiently its fonctions of knowledge disseminator and research supporter. The establishment of national standards enables to know the actual needs of the library. It is the duty of the university library directors to provide the staff with a continuous training program, for the better integration of the library in the university community.

BIBLIOGRAFIA

1. ANDRADE, Adalmo de Araújo. *Diretrizes para a classificação de cargos*. Belo Horizonte, Instituto de Ciências Econômicas, Políticas e Sociais de Belo Horizonte, 1960.
2. LES ASPECTS économiques et sociaux de l'éducation. Paris, UNESCO, 1965.
3. BENGE, Ronald. *Libraries and cultural change*. London, Clive Bingley, 1972.
4. BOAZ, Martha. The Role of the library school in developing personnel resources. In: MOORE, Everett Leroy. *Junior college libraries: development, needs and perspectives*. Chicago, ALA, 1969.
5. BRASIL, DASP. *Administração de pessoal no Serviço Público Federal em novo enfoque*. CENDOC, 1974.
6. ELLSWORTH, Ralph E. The university library in violent transition. In: —. *The library in the university*. Hamden, Shoe String Press, 1967. p. 237-44.
7. GELFAND, M.A. *Las bibliotecas universitarias de los países en vías de desarrollo*. Paris, UNESCO, 1968.
8. LIBRARY education and manpower; ALA policy proposal. *American Libraries*. Chicago, Ill., 1(4) : 341-4, April 1970.

9. ROGERS, Rutheford & WEBER, David C. Personnel policies. In: ——. *University library administration*. New York, H.W. Wilson, 1971, cap. 2, p. 25-58.
10. SHERA, Jesse H. *The foundations of education for librarianship*. New York, Becker and Hayes, 1972.
11. THOMPSON, James. The Role of the university librarian. In: ——. *An introduction to university library administration*. London, Clive Bingley, 1970.
12. WATKINS, David R. Standards for university libraries. *Library Trends*. Urbana, Ill., 21(2) : 190-203, 1972.