



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
CENTRO DE CIENCIAS SOCIAIS APLICADAS
GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA

LIDYANNA SIBELLY VIEIRA DE ALMEIDA

ESTUDO DE USUÁRIO: COMPREENDENDO OS PROCESSOS DE MEDIAÇÃO DA
INFORMAÇÃO NA BIBLIOTECA SETORIAL IVANILDO BRITO DO CCHLA/UFPB

JOAO PESSOA

2015

LIDYANNA SIBELLY VIEIRA DE ALMEIDA

**ESTUDO DE USUÁRIO: COMPREENDENDO OS PROCESSOS DE MEDIAÇÃO DA
INFORMAÇÃO NA BIBLIOTECA SETORIAL IVANILDO BRITO DO CCHLA/UFPB**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Graduação em Biblioteconomia do Centro de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal da Paraíba como requisito para obtenção do grau de Bacharel em Biblioteconomia.

Orientadora: Prof^a. Me. Leyde Klebia Rodrigues da Silva

JOAO PESSOA

2015

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

A447e Almeida, Lidyanna Sibelly Vieira de.

Estudo de usuário: compreendendo os processos de mediação da informação na Biblioteca Setorial Ivanildo Brito do CCHLA/UFPB / Lidyanna Sibelly Vieira de Almeida. – João Pessoa: UFPB, 2015.
51f. : il

Orientador (a): Prof^a. Ma. Leyde Klebia Rodrigues da Silva.
Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em
Biblioteconomia) – UFPB/CCSA.

1. Estudo do usuário. 2. Bibliotecário - competência profissional. 3. Biblioteca Setorial Ivanildo Brito – CCHLA/ UFPB. I. Título.

UFPB/CCSA/BS
024:027.7(043.2)

CDU:

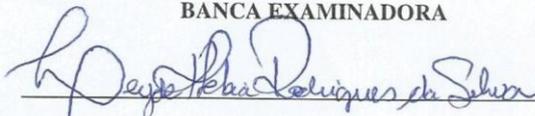
LIDYANNA SIBELLY VIEIRA DE ALMEIDA

**ESTUDO DE USUÁRIO: COMPREENDENDO OS PROCESSOS DE MEDIAÇÃO DA
INFORMAÇÃO NA BIBLIOTECA SETORIAL IVANILDO BRITO DO CCHLA/UFPB**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado
ao Curso de Graduação em Biblioteconomia do
Centro de Ciências Sociais Aplicadas da
Universidade Federal da Paraíba como
requisito para obtenção do grau de Bacharel em
Biblioteconomia.

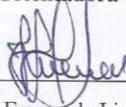
Aprovada em: 25 / FEVEREIRO / 2015

BANCA EXAMINADORA



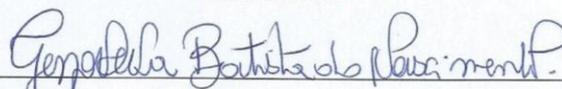
Prof.^a Me. Leyde Klebia Rodrigues da Silva (DCI/UFPB)

Orientadora



Prof.^a Dr.^a Izabel França de Lima (DCI/UFPB)

Examinadora



Prof.^a Me.^a Genoveva Batista do Nascimento (DCI/UFPB)

Examinadora

Dedico esse trabalho aos meus pais, Severino Eloi de Almeida Santos e Edna Lucia Vieira de Almeida, por toda dedicação, ensinamentos, por serem os melhores pais do mundo, se hoje estou aqui é por que sou fruto de muito amor.

AGRADECIMENTOS

Ao meu Deus pai todo poderoso por me permitir chegar a conclusão do meu curso, pai celestial que me guarda intensamente e me guia na caminhada da vida.

A meu pai e minha mãe que dedicaram a vida deles na UFPB como servidores e hoje posso compartilhar com eles a enorme alegria, exclusivamente a eles o sucesso da minha vida, pois sem eles não teria chegado onde cheguei. Pai e Mãe vocês são os melhores, o meu sucesso é exclusivo para vocês.

A minhas irmãs e sobrinhos que tanto amo e sei que também torcem pelo sucesso acadêmico.

Ao meu esposo Josiel Tavares da Silva que está presente em minha vida e que em alguns momentos compartilhou da minha vida acadêmica e torce por mim.

As minha amigas de graduação Laís Emanuelle e Gabrielly Silva pelas boas risadas, pela força que me deram quando não pude estar presente nos trabalhos e hoje iremos compartilhar deste momento maravilhoso.

A minha amiga Daniely Lucio da Costa que sempre pude compartilhar todos momentos da minha vida, que agora está vivendo um momento magico em sua vida, a pequena Sofia que tão linda reina nesse mundo.

Aos meus amigos do curso de Graduação de Biblioteconomia, todos com os mesmo objetivo mas que iremos traçar caminhos diferentes. Foi muito bom conhecer cada um e sucesso para todos.

A minha querida orientadora Leyde Klebia Rodrigues da Silva pelas orientações, fico muito agradecida por ter participado desse momento tão especial em minha vida e por ter acreditado na minha ideia, por ser uma bibliotecária rica de informações, tenho certeza que esse momento não teria sido possível sem as orientações sabias da minha orientadora. Hoje quero leva-la como um exemplo de coragem, dedicação e sucesso. Obrigada por tudo Leyde!

A professora Genoveva Batista do Nascimento por estar presente na minha defesa, agregando conhecimento para meu crescimento profissional como futura bibliotecária.

A professora Izabel França de Lima que pude ter a oportunidade de conhece-la na disciplina de Praticas Integradas e está presente como convidada para conclusão da minha pesquisa.

Obrigado!

Curiosidade, criatividade, disciplina e especialmente paixão são algumas exigências para o desenvolvimento de um trabalho criterioso, baseado no confronto permanente entre o desejo e a realidade (GOLDENBERG, 2007, *online*).

RESUMO

O trabalho buscou analisar as necessidades informacionais dos usuários e competências informacionais dos bibliotecários da Biblioteca Setorial Ivanildo Brito CCHLA. Configura-se como objetivo geral: compreender os processos de mediação da informação na Biblioteca Setorial Ivanildo Brito do CCHLA/UFPB. E, especificamente: traçar o perfil do usuário da Biblioteca Setorial Ivanildo Brito do CCHLA/UFPB; estudar o comportamento informacional dos usuários da biblioteca; identificar as competências do bibliotecário como mediador da informação; descrever o processo de mediação da informação (bibliotecário x usuário). A metodologia adotada é baseada na abordagem qualitativa e quantitativa (para tratar dos dados de identificação dos sujeitos) do tipo pesquisa aplicada e estudo de caso. O universo da pesquisa foi a Biblioteca Setorial Ivanildo Brito do CCHLA/UFPB e os sujeitos foram usuários (reais e potenciais) e os bibliotecários da mesma. Como instrumento de pesquisa, adotou-se um roteiro estruturado. A coleta de dados foi realizada por meio da aplicação dos questionários enviados via *e-mail* e por *facebook*. A análise de dados foi feita em duas etapas: a primeira analisando o perfil dos usuários (Dados de Identificação), utilizando gráficos para melhor exemplificá-los. E, a segunda analisando as questões referentes a Parte II do questionário (questões abertas), utilizando a técnica de análise de conteúdo foi percebido que os usuários mantêm uma relação sem muito contato com o bibliotecário. Os resultados mostraram que o usuário busca a biblioteca para fins de estudos, pesquisa, acesso aos materiais no acervo da biblioteca, pelo espaço e por ser um ambiente agradável e por fazer parte do centro CCHLA e que os bibliotecários estão em constante processo de aprendizagem para atender à necessidade dos usuários. Considerou-se que os avanços tecnológicos vieram para aprimorar os serviços oferecidos pela unidade de informação os usuários são essenciais para o desenvolvimento da biblioteca, peça fundamental para o desenvolvimento do profissional bibliotecário, sendo assim é de suma importância que o profissional use das suas competências, habilidade e atitudes para atender a necessidade do usuário, pois o papel do bibliotecário é estar em contato com a sociedade.

Palavras-chaves: Estudo do usuário. Bibliotecário – Competência profissional. – Biblioteca Setorial Ivanildo Brito. – CCHLA/ UFPB.

ABSTRACT

This study aimed to analyze the information needs of users and information literacy of librarians of the Sectorial Library Ivanildo Brito CCHLA. To configure general objective is to understand the information mediation processes in the Sectorial Library Ivanildo Brito CCHLA / UFPB. And specifically: to draw the user profile of the Sectorial Library Ivanildo Brito CCHLA / UFPB; to study the information behavior of library users; to identify the skills of the librarian as a mediator of information; to describe the process of mediation of information (librarian x user). The methodology is based on qualitative and quantitative approach (to deal with the identification data of the subjects) of the type applied research and case study. The research universe was the Sectorial Library Ivanildo Brito CCHLA / UFPB and the subjects were users (actual and potential) and librarians of it. As a research tool, adopted a structured script. Data collection was conducted through the questionnaires sent via email and facebook. Data analysis was done in two stages: first by analyzing the users profile (Identification Data) using graphics to best exemplify them. And, the second examining issues relating to Part II of the questionnaire (open questions) using the content analysis technique was noticed that users maintain a relationship without much contact with the librarian. The results showed that the user search the library for purposes studies, research, access to materials in the library collection for the space and for being a pleasant atmosphere and to be part of CCHLA center and that librarians are in a constant process of learning to meet the needs of users. It was considered that technological advances have to enhance the services offered by the unit of information users are essential for the development of the library, fundamental for the development of the librarian, so it is extremely important that the professional use of its powers, skills and attitudes to meet the user's needs, as the librarian's role is to be in touch with society.

Keywords: User study. Librarian - Information Mediator. Librarian - Information Literacy.

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Escolaridade	28
Gráfico 2 – Curso	28
Gráfico 3 – Sexo	29
Gráfico 4 – Idade	30
Gráfico 5 – Escolaridade “Bibliotecários”	31
Gráfico 6 – Curso/Bibliotecários	31
Gráfico 7 – Idade/Bibliotecários	32

SUMARIO

1	INTRODUÇÃO	10
2	METODOLOGIA	14
3	ESTUDO DO USUARIO	18
3.1	USUARIOS DE INFORMAÇÃO	21
4	BIBLIOTECARIO: DA AÇÃO PROFISSIONAL A SOCIAL	23
4.1	COMPETÊNCIAS DO PROFISSIONAL BIBLIOTECARIO	25
4.2	O BIBLIOTEACARIO COMO MEDIADOR DA INFORMAÇÃO	27
5	ANÁLISES, RESULTADOS E DISCUSSÕES	29
5.1	PARTE 1: DADOS DE IDENTIFICAÇÃO	29
5.1.1	<i>Perfil dos sujeitos usuários</i>	29
5.1.2	<i>Perfil dos sujeitos bibliotecários</i>	33
5.2	PARTE 2: QUESTÕES ABERTAS	36
5.2.1	<i>Análise das questões abertas dos sujeitos usuários</i>	37
5.2.2	<i>Análise das questões abertas dos sujeitos bibliotecários</i>	39
5.3	DISCUSSÃO	41
6	CONSIDERAÇÕES FINAIS	43
	REFERÊNCIAS	45
	APÊNDICE A – ROTEIRO DE ENTREVISTA SEMIESTRUTURADA / USUÁRIO	48
	APÊNDICE B – ROTEIRO DE ENTREVISTA SEMIESTRUTURADA / BIBLIOTECÁRIO	50
	APÊNDICE C – TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO	51
	ANEXO A – REGIMENTO DA BIBLIOTECA SETORIAL	52

1 INTRODUÇÃO

Este trabalho tem como foco estudar o comportamento do usuário no âmbito social e científico buscando compreender a necessidade que o usuário obtém nas bibliotecas Universitárias, pois são poucos os usuários que tem conhecimento de como utilizar os objetos de pesquisa disponível na biblioteca (SANTIAGO, 2010). O profissional bibliotecário possui competências profissionais que está voltado a independência, ao pensar, agir e fazer afim de qualificar o indivíduo a ser capaz de produzir sua própria busca na pesquisa, capaz de se adequar as novas demandas tecnológicas e atender em diversas áreas e indivíduos.

O usuário é um elemento essencial e fundamental para o desenvolvimento da biblioteca, sendo necessário estabelecer uma comunicação primordial com esta unidade informacional para atender a demanda e satisfazer a necessidade do usuário (SANTIAGO, 2010).

O comportamento do profissional da informação é importante para a formação do usuário quanto se refere à busca da informação. O bibliotecário para atender a demanda informacional do usuário precisa estar em constante mudança, acompanhando os avanços que surgem através das tecnologias. São várias as competências e habilidades que o profissional da informação precisa desempenhar para o fortalecimento da sua capacitação profissional e atender as demandas de informação do usuário.

O profissional da informação precisa buscar informação e conhecimento de forma contínua, pois estes são os mais valiosos recursos estratégicos, é preciso investir em conhecimento para obter sucesso na profissão e desenvolver mais eficiente, habilidades e competências (VALENTIM, 2002, p. 119).

Sendo assim, o foco da nossa pesquisa é, por meio de um estudo de caso, compreender as relações usuário/bibliotecário/biblioteca na Biblioteca Setorial do CCHLA Prof. Ivanildo Brito da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) e assim, estudar os usuários (alunos, professores e pesquisadores) que fazem parte da rotina diária da biblioteca com vistas perceber o perfil do bibliotecário que atua em bibliotecas universitárias, assumindo o papel de mediador da informação, deixando de ser o tradicional guardião de livros para ser um profissional flexível, que se adaptam as mudanças sociais e tecnológicas possibilitando o usuário ser capaz de realizar as suas próprias buscas (MUELLE, 1989).

O profissional bibliotecário é uma peça fundamental para a sociedade, pois se trata de um profissional que por meio de suas competências, habilidades e atitudes é capaz de se

adequar as novas demandas da que emergem na sociedade contemporânea, “as competências profissionais não surgem como algo natural aos indivíduos, são produtos de uma alfabetização que ele adquire desde a escola, universidade e em todos os atos da sua vida” (SANTOS, 2007, p. 40).

Miranda (2004) classifica quatro tipos de competências que serviu para definição do que seria competência informacional.

- a) **Competências Gerais:** Iniciativa, responsabilidade, inteligência prática, conhecimentos adquiridos, transformação, diversidade, mobilização dos atos e compartilhamento.
- b) **Competências Profissionais:** Profissional, conhecimento, habilidades e atitudes ou comportamento que permitirão o desenvolvimento da organização no cumprimento de sua missão.
- c) **Competências Organizacionais:** Se origina e se sustenta pelas competências profissionais aliadas aos processos organizacionais ou a capacidade de combinar, misturar e integrar recursos em produtos e serviços.
- d) **Competências essenciais ou competência chave:** Um conjunto de habilidades e tecnologias que, cuja marca de autenticidade é a integração. Elas representam um valor percorrido pelo cliente, uma diferenciação entre concorrentes uma capacidade de expansão.

O bibliotecário, por sua vez, vem estabelecendo uma interação devido as mudanças tecnológicas que exige que o profissional possua competências necessárias para atender a demanda da sociedade. Com a evolução histórica o profissional bibliotecário deixa de apenas adquirir, organizar e preservar.

Esses avanços também exigem que o bibliotecário vá além da sua formação, pois na maioria das bibliotecas, sobretudo especializadas, esse profissional deve desempenhar atividades que vão além do conhecimento adquirido em sala de aula. Sejam elas bibliotecas: escolares, públicas e/ou universitárias. O bibliotecário tornou-se um profissional em constante desenvolvimento, lidando com a gestão das unidades de informação, com as tecnologias de informação e comunicação (TICs) e com o usuário, construindo habilidades para a resolução dos problemas encontrados na biblioteca. O bibliotecário deixa de ser assim, o tradicional “guardião de livros” passando a ser mais ousado, sem medo de agir, o que refletiu para o seu desempenho como mediador da informação.

O interesse na temática partiu da noção apreendida na disciplina de Estudos de Usuário que busca “conhecer a necessidade que o indivíduo enfrenta dentro da biblioteca, a

necessidade e usos são interdependentes, se influenciam reciprocamente de uma maneira complexa que determinara o comportamento do usuário e suas práticas” (LE COADIC, 1996, p. 39). Sendo assim, assim como o autor também acreditamos que identificar a necessidade da informação que o usuário possui o comportamento dos usuários e como ele utiliza a informação é fundamental para que ele tenha satisfação pelo resultado alcançado.

O estudo da pesquisa no âmbito da biblioteca setorial do CCHLA surgiu a partir de compreender a perfil do bibliotecário e estudar os usuários que utiliza o espaço da biblioteca, para fins da realização de pesquisa e utilização para estudos. A biblioteca busca atender a necessidade do usuário colocando a frente as transformações que vem acontecendo com o avanço tecnológico. Como o bibliotecário tem uma missão de transformação, disseminação e por se tratar de uma profissão de mediação, esse, por sua vez tem um papel social fundamental onde o profissional bibliotecário lida com um bem precioso, que é a informação.

A iniciativa de realizar a pesquisa na biblioteca do CCHLA partiu do momento que percebemos que a biblioteca não atendia a expectativa do usuário em alguns serviços que ela oferece. Essa observação aconteceu durante a realização do estágio supervisionado nesta mesma biblioteca. Foi percebido que além da nossa primeira impressão, o usuário não tinha acesso ao acervo, isso chamou nossa atenção. Além do que, acreditamos que conhecer a relação que o bibliotecário tem com os usuários é também um dos objetivos da nossa profissão.

Sendo assim as questões que norteiam nosso estudo são: Como se dão os processos de mediação da informação na Biblioteca Setorial Ivanildo Brito do CCHLA/UFPB? Como os usuários se comportam frente as dificuldades encontradas? E, como o bibliotecário lida com essas questões?

Para responder essas questões, formulamos o seguinte objetivo geral: **Compreender os processos de mediação da informação na Biblioteca Setorial Ivanildo Brito do CCHLA/UFPB.** Para atender nosso objetivo formulamos os seguintes objetivos específicos:

- a) Traçar o perfil do usuário da Biblioteca Setorial Ivanildo Brito do CCHLA/UFPB;
- b) Estudar o comportamento informacional dos usuários da biblioteca;
- c) Identificar as competências do bibliotecário como mediador da informação;
- d) Descrever o processo de mediação da informação (bibliotecário x usuário).

Para melhor entendermos a estrutura da nossa pesquisa iniciamos nossa “**Introdução**”, apresentando o bibliotecário como profissional da informação, o papel que ele

representa perante a sociedade, como ele tem buscado interagir socialmente com o indivíduo, a justificativa de pesquisa, problemática e objetiva geral.

No capítulo 3 foi abordado **O bibliotecário da ação profissional a social** onde trata-se de uma profissão essencialmente social, uma profissão de mediação afim de colaborar para o desenvolvimento de uma sociedade mais justa. Abordamos ainda as competências do bibliotecário, onde passamos a conhecer o perfil que ele precisa obter para atender a necessidade do usuário. As competências que se destaca nos novos tempos são as habilidades, altitudes e conhecimento, trazendo para o processo de disseminação, gerenciamento, recuperação e todos os outros processos que o bibliotecário precisa desempenhar. E, por fim, discutimos o bibliotecário como mediador da informação, o profissional que vive em constante contato com a sociedade, trazendo para si uma responsabilidade social afim de educar, colaborar para o desenvolvimento do usuário para sua busca.

O capítulo 4, **Estudo do usuário**, foi abordado a fim de conhecer a real necessidade do usuário na biblioteca, conhecer os tipos de usuários que são os reais e potenciais e identificar como é a sua relação com o profissional bibliotecário na unidade de informação.

No capítulo 5, **Análises, Resultados e Discussões** analisamos por meio do estudo de caso, os questionários. Através de gráficos para conhecer os dados de identificação do usuário e bibliotecário. E, pela técnica de Laurence Bardin (2010), análise de conteúdo, para as questões abertas respondidas pelos os usuários e bibliotecários.

E, por fim, no capítulo 6, **Considerações finais** retomamos nosso problema de pesquisa e respondemos nossos objetivos e concluímos que a Biblioteca Setorial Ivanildo Brito precisa melhorar a sua estrutura para atender a necessidade do usuário e permitir que as bibliotecárias que fazem parte desta unidade de informação possam colocar em pratica todo conhecimento que elas possuem.

2 METODOLOGIA

A abordagem que escolhemos para desenvolver este estudo foi à qualitativa. Os pesquisadores adotam esse método por se tratar de uma análise de dados com aspectos voltados a realidade, onde há uma relação entre o sujeito e o real, ou seja, sujeito que não pode ser numérico.

Para Minayo (2001) a pesquisa qualitativa trabalha com o universo de significados, motivos, aspirações, crenças, valores e atitudes o que corresponde a um espaço mais profundo das relações dos processos e fenômenos que não podem ser reduzidos a operacionalização de variáveis. “A interpretação dos fenômenos e a atribuição de significados são básicas no processo de pesquisa qualitativa” (SILVA; MENEZES, 2005, p. 20).

E, para a realização das análises em gráficos foi utilizado a pesquisa quantitativa, onde podemos compreender melhor os resultados alcançados com a aplicação dos questionários, onde permitiu a pesquisa uma melhor compreensão dos dados.

Ainda, adotamos para esse estudo a pesquisa aplicada que busca objetivar conhecimentos onde envolvem verdades e interesses locais. De acordo com Barros e Leheld (2000, p. 78), a pesquisa aplicada tem como motivação a necessidade de produzir conhecimento para aplicação de seus resultados, com o objetivo de “contribuir para fins práticos, visando à solução mais ou menos imediata do problema encontrado na realidade”. Appolinário (2004, p. 152) salienta que pesquisas aplicadas têm o objetivo de “resolver problemas ou necessidades concretas e imediatas.” As pesquisas aplicadas dependem de dados que podem ser coletados de formas diferenciadas, tais como pesquisas em laboratórios, pesquisa de campo, entrevistas, gravações em áudio e / ou vídeo, diários, questionários, formulários, análise de documentos etc. (NUNAN, 1997; MICHEL, 2005; OLIVEIRA, 2007).

Além da pesquisa aplicada foi realizado o estudo de caso que envolve um estudo profundo e exaustivo de modo que se possa entender o conhecimento detalhado. Segundo Ventura (2007, p. 383)

[...] em relação ao estudo de caso é importante que haja uma preocupação de se perceber o que o caso sugere a respeito de um todo, e não o estudo daquele caso. Podemos entender que é necessário utilizar nesse estudo as abordagens qualitativas e quantitativas a fim de aperfeiçoar os resultados aplicados na pesquisa.

Segundo Ventura (2007, p. 385) “o estudo de casos tem várias aplicações, sendo apropriados para pesquisadores individuais, pois dá oportunidade que para um aspecto de um

problema estudo em tempo limitado”. Sendo assim, com base no estudo de caso e, por apresentar fácil compreensão no procedimento adotado, permitiu-nos uma análise mais profunda dos processos que evidencia a pesquisa.

O universo da nossa pesquisa foi a Biblioteca Setorial Ivanildo Brito do CCHLA. De acordo com o Regimento Interno da Biblioteca Central aprovado pelo conselho de da Universidade Federal da Paraíba, as bibliotecas Setoriais do Campus I, localizada nos centros são subordinadas diretamente aos centros ou do campus, tendo apoio dos pró-reitores ou profissionais que estejam na sua própria biblioteca (ANEXO A).

A biblioteca por sua vez, precisa estar atentar as normas que deve seguir a fim de aperfeiçoar o atendimento, como exemplo:

- a) Exercer a função de administrar (organizar, planejar, coordenar e avaliar a biblioteca setorial).
- b) Exercer as atividades dos processos técnicos;
- c) Atender ao usuário nas suas bibliotecas;

A biblioteca atende a diversos cursos do departamento (CCHLA), são eles Ciências Sociais, Filosofia, Historia Letras Clássicas Vernáculas, Letras Estrangeiras Moderna, Mídias Digitais, Psicologia, Serviço Social. O horário de funcionamento para atende ao usuário é de segunda a sexta das 08:00 as 22:00hs oferecendo os serviços de Empréstimo domiciliar apenas para os usuários cadastrado, levantamento bibliográfico, catalogação na publicação e consulta local já que o acervo é fechado para acesso do usuário. A biblioteca é composta por 03 bibliotecárias que estão voltadas as necessidades dos usuários e estão em constate busca pelo conhecimento, a fim de acompanhar os avanços.

Na realização da pesquisa contamos com dois tipos de sujeito: os usuários (reais e potenciais da biblioteca) e os Bibliotecários.

Os usuários reais e potenciais são os usuários que compõem uma biblioteca, os reais são aqueles que efetivamente estão cadastrados e utilizam o acervo da biblioteca e os potenciais são aqueles que procuram a biblioteca para fins diversos e podem vir a ser usuários reais. O outro sujeito que analisamos é o bibliotecário, que é o profissional responsável pelos processos de organização, disseminação, catalogação e são os reais mediadores da informação.

Como instrumento de pesquisa, adotamos um roteiro estruturado (APÊNDICE A e B) a fim de obter as informações dos sujeitos de forma eficiente e precisa.

Existem diversos instrumentos de coleta de dados que podem ser utilizados para obter informações acerca de grupos sociais. O mais comum entre esses

instrumentos talvez seja o questionário. Geralmente os questionários cumprem pelo menos duas funções: Descrever as características e medir determinado variáveis de um grupo social (RICHARDSON, 2009. p. 189).

O questionário elaborado é de simples compreensão, está estruturado a partir dos dados de identificação (escolaridade, curso, sexo e idade) e sem seguida com questões aberta e objetivas com assuntos referente a temática da pesquisa. O questionário também foi enviado para os bibliotecários a fim de conhecer as competências e habilidades que o profissional bibliotecário possui e conhecer o perfil dos mediadores da informação.

A coleta de dados desenvolvida a partir do estágio realizado na biblioteca Setorial do CCHLA, e a partir estudo de caso aplicado por meio do questionário estruturado, com questões abertas pudemos conhecer o usuário da biblioteca.

A princípio, o estudo deveria ter sido realizado com uma amostra de 20 questionários, onde seriam aplicados aos usuários que frequentavam o espaço da biblioteca, contudo, houve o recesso de férias e não foi possível aplicar os questionários de forma presencial. Neste caso, surgiu a ideia de utilizar a rede social (Facebook), os grupos fechados da biblioteca CCHLA para então, realizar a pesquisa de campo.

O contato individual com os sujeitos usuários foi realizado no período de Dezembro de 2014 à Janeiro de 2015, daí verificamos se de fato, os usuários frequentavam a biblioteca. A partir da resposta afirmativa do sujeito seguimos com a pesquisa enviando o questionário junto com o termo de consentimento livre e esclarecido. Dos 20 questionários aplicados obtivemos 06 respostas.

Com os bibliotecários o contato inicial foi realizado através de ligação. Como a biblioteca estava saindo para recesso, foi sugerido pelos bibliotecários o envio do questionário via e-mail. Os profissionais da biblioteca responderam de imediato o questionário, onde obtivemos 3 respostas, cem por cento de aproveitamento.

A análise de dados foi feita em duas etapas: a primeira analisando o perfil dos usuários que se concentrou na primeira parte do questionário (Dados de Identificação), utilizando gráficos para melhor exemplificá-los.

A segunda etapa analisamos as questões referentes a “Parte II” do questionário, para isso utilizamos a técnica de análise de conteúdo de Laurence Bardin (2010).

Franco (2007, p. 19) afirma que “é indispensável considerar que a relação veicula a emissão da mensagem podendo ser (uma palavra, texto um enunciado ou até mesmo um discurso)”. Sendo assim é de extrema importância a análise realizada através da mensagem, envolve todo um contexto específico para o sujeito que produz a mensagem.

A partir de agora iremos apresentar nosso referencial teórico que constitui como base para a análise de conteúdo.

3 ESTUDO DE USUÁRIO

O Estudo do Usuário é feito nas bibliotecas para saber qual a necessidade que o indivíduo precisa da informação além de verificar se a biblioteca satisfaz o usuário de maneira adequada.

A temática de Estudo de Usuários vem sendo pesquisada por mais de 40 anos. Na conferência da Royal Society, em 1948, foram apresentados trabalhos onde contribuiu para estudos orientados as necessidades dos usuários. A conferência Internacional de Informação Científica em Washington, em 1958 que também contribui para o desenvolvimento da pesquisa sobre estudo dos usuários.

Através desses estudos pode se verificar como e quais fins o indivíduo usa a informação e quais os fatores que afetam tal uso. Os usuários torna a sua necessidade conhecida afim de assumir alguma responsabilidade para que essas necessidades de informação sejam atendidas pelas bibliotecas ou centro de informações.

Com o passar dos anos foram realizados estudos nessa linha onde houve bastante crítica generalizada por parte de cientista e técnicos.

O estudo do usuário é o levantamento das necessidades de informação dos usuários, de sua satisfação, através da investigação. Ela afirma que, estudo de usuários reflete e pesquisar, investigar o que o usuário procura na biblioteca, as necessidades destes e quais os pontos fortes e deficiências da biblioteca na opinião do usuário para adequação e melhoria dos serviços prestados (FIGUEIREDO, 1994, p. 10).

Existe várias maneiras de caracterizar o estudo do usuário, segundo Figueiredo, 1994, p. 8).

- a) Estudos orientados ao uso de uma biblioteca ou centro de informação individual.
- b) Estudos orientados pelos usuários, isto é investigações sobre um grupo particular de usuários, com este grupo obtém a informação necessária ao seu trabalho.

São poucos os estudos realizados em bibliotecas especializadas a maioria dos estudos é feito nas bibliotecas individuais públicas e acadêmicas. Os estudos orientados aos usuários não são limitados a uma instituição, mas a uma comunidade como um todo (FIGUEIREDO, 1994).

Os estudos do usuário que se estendeu entre 1965 a 1945 foram para descobrir o uso feito de informação pelos cientistas e engenheiros por serem as áreas onde os problemas eram

mais sentidos. Para esses estudos foi necessário utilizar de questionários e entrevistas com dados quantitativos exploratórios sobre os hábitos de obter a informação. A ideia era atender a necessidade do usuário mas o resultado foi contraditório não atendendo o que se esperava (FIGUEIREDO, 1994). O âmbito do estudo dos usuários não é bem delimitado, onde abrange desde o levantamento de empréstimo em bibliotecas até pesquisa de comportamento do usuário.

O estudo do usuário tem tamanha importância que até foi criado centros com essa finalidade, como o Centro for Research on User Studies-CRUS, na Universidade de Sheffield, fundado em 1976 sobre o patrocínio do British Library Research and Development Department (PINHEIRO, 1982).

O usuário é um agente fundamental para a unidade de informação, devido a isto é importante que o profissional bibliotecário se preocupe em conhecer o usuário, pois muitas vezes o usuário desconhece os serviços que a biblioteca oferece, sendo assim acaba não tendo condições para utilizar os serviços de meios eletrônicos oferecido pela biblioteca.

A partir do momento que a necessidade informacional é aprendida pelo usuário, fica mais fácil a compreensão e entender o uso das ferramentas que utiliza para obter a informação.

Segundo Moraes (1994, p. 30) “o objetivo do estudo de usuário é determinar quais os documentos são utilizados, compreender os hábitos dos usuários e descobrir a relação a essa informação e estudar o acesso aos documentos.”. Partindo desta ideia, é necessário que o bibliotecário construa uma relação de contato com o usuário afim de satisfazê-lo, pois o usuário é primordial para os estudos voltados a biblioteca.

Os estudos dos usuários é uma referência desde a escolha do livro, pesquisa on-line até entender as necessidades de informação do indivíduo. O fato de alguns profissionais não conhecerem o usuário é preocupante pois é através deles que é possível obter um retorno para orientação do planejamento do bibliotecário.

O termo estudo do usuário abrange muitos conceitos, mas não há dúvidas que este estudo pode possibilitar novos caminhos para a busca da melhoria, nos serviços, produtos e atividades desempenhadas. Como o papel do bibliotecário passou a ser um mediador da informação, passando a ser um educador, tornando o usuário capaz de desenvolver suas próprias habilidades, o estudo obteve um avanço significativo para atender a necessidade do usuário.

A formação do usuário trata-se de processos educativos que proporciona um melhor conhecimento e desenvolvimento de atitudes e habilidades na utilização de recursos, dos serviços e das fontes informacionais constante nas bibliotecas e fontes informacionais [...] (OLIVEIRA, 2000, p. 2)

Por isso, podemos perceber que o estudo do usuário, cabe ao bibliotecário oferecer, desempenhar seu papel como agente de mediação perante a sociedade e contribuir para que o usuário adquira as competências informacionais necessárias à nova era da informação.

3.1 USUÁRIO DE INFORMAÇÃO

O usuário da informação está preocupado em atender a sua necessidade na unidade de informação, o usuário por sua vez não sabe que é a peça fundamental para o sistema de informação, não acreditando que, contribui para o desenvolvimento da biblioteca.

Segundo Moraes (1994) o usuário da informação pode ser considerado como indivíduo, grupo ou comunidade favorecido pela Unidade de Informação. Sendo assim o usuário tem um papel muito importante na unidade de informação. Forte (2014) define usuário da informação como um termo específico e explícito, cuja a definição aponta para os variados tipos de serviço que a unidade fornece. Muitas vezes o usuário não possui competências para realizar suas buscas, e por não possuir competências para os meios eletrônicos utilizados nas bibliotecas, dificulta o resultado da pesquisa. Os profissionais da unidade de informação precisam estar atentos ao perfil do usuário, pois esta é a finalidade do profissional, conhecer o que usuário procura e adaptar o usuário para os avanços tecnológicos a fim de realizar a sua própria busca.

Sendo assim, podemos identificar alguns tipos de usuários, entre eles estudantes e profissionais, seja qualquer profissão e o indivíduo, todos com o mesmo objetivo de obter a informação. Precisa interagir com o profissional e confiar (FORTE, 2014).

Os usuários devem tomar consciência das exigências dos mecanismos modernos de transferência do conhecimento; devem aceitar a disciplina resultante destes mecanismos; e delegar algumas tarefas aos especialistas de informação; ter confiança nestes especialistas e seguir uma formação adaptada às técnicas de informação (GUINCHAT; MENO, 1992, p. 482).

Os autores Guinchat e Menou (1992) afirmam que a unidade da informação deve fazer todo o possível para conhecer a necessidade de informação do usuário, sua evolução, determinar o seu grau de satisfação e também habilitar o usuário a realizar suas próprias buscas, direcionando toda a atenção do profissional bibliotecário para os usuários, a fim de satisfazer sua necessidade de pesquisa.

Existem inúmeros conceitos que podemos abordar ao longo do texto, Nunez Paula (2000) categoriza os usuários como: usuários reais, usuários potenciais, usuários externo, usuários internos e até mesmo clientes.

- a) **Usuários reais:** são aqueles indivíduos que utilizam frequentemente os serviços de informação;

- b) **Usuários potenciais:** são aqueles indivíduos a quem se destinam os serviços de informação;
- c) **Usuários internos:** são aquelas pessoas, grupos ou entidades que estão subordinados administrativamente ou metodologicamente à mesma gestão que a unidade de informação;
- d) **Usuários externos:** são aquelas pessoas, grupos ou entidades que não estão subordinados administrativamente ou metodologicamente à mesma gestão que a unidade de informação;
- e) **Cliente:** são aqueles indivíduos que pagam por um produto ou serviço, trazendo em si uma relação monetário-mercantil. **Usuários reais:** Aqueles indivíduo que frequenta diariamente a unidade de informação.

Choo (2003, p. 83) “diz que o usuário da informação é uma pessoa cognitiva e perspectiva, de que a busca e o uso da informação constituem em processos dinâmicos que se estendo no tempo e espaço”.

Analisando os conceitos descritos pelos autores podemos compreender que todos os indivíduos são considerados usuários da informação, tendo em vista que todos são beneficiados com a informação, pelos serviços que a biblioteca oferece, sistema e demais centros de informação. Cabe ao profissional bibliotecário a total atenção ao usuário e está em constante transformação para atender à necessidade. Na verdade, ao longo do texto, abordamos muito sobre o usuário, de como ele tem acesso a informação, de como é preciso estar atualizado para desenvolver suas competências, mas para isso é preciso que conheça o que acontece nos serviços oferecidos na biblioteca, sendo assim podemos questionar o porquê que ele busca a informação? Por que o mesmo indivíduo pode precisar da mesma informação para diversas coisas? Esses questionamentos surgem para entendemos para que utilizar a informação?

Para isso, podemos compreender que a busca a informação é para aprofundar seu conhecimento tornando o indivíduo capaz de reconhecer as reais competências que existe dentro dele, buscar através das unidades de informação a satisfação e um serviço satisfatório das necessidades informacionais.

4 BIBLIOTECÁRIO: DA AÇÃO PROFISSIONAL À SOCIAL

O profissional bibliotecário vai além do gerenciamento de informação nos mais variados suportes. Cunha (2003, p. 1) afirma que nossa “profissão é uma profissão essencial social, uma profissão de mediação e de contato, de fazer com outro, de fazer pelo outro”. Devido a esta afirmação o profissional bibliotecário tem que desempenhar além das técnicas, habilidades e competências funções para tornar a sociedade mais justa no desenvolvimento social.

O bibliotecário não se limita apenas ao espaço físico da biblioteca e sim em levar a informação as comunidades tornando o indivíduo capaz de ter acesso a informação a fim de produzir novos conhecimentos e trazer o indivíduo a sua realidade social. Dar o acesso faz parte da ação sociocultural do processo de desenvolvimento a sociedade (REIS; MUNIZ, 2004, p. 8).

O profissional bibliotecário cria meios para interagir como um todo na sociedade afim de conhecer o usuário real e potencial e suas relações com a informação, seu relacionamento com a biblioteca e com outras pessoas profissional atua nas suas diversas áreas mas interage com a sociedade tornando decisivo o crescimento do profissional bibliotecários caracterizando a existência social que corresponde o comportamento do indivíduo dentro da sociedade.

O profissional da informação torna-se relevante para o desenvolvimento da sociedade na medida em que facilita a comunicação entre os usuários de conhecimento e de onde é gerada a informação (FREIRE, 2001). A intenção do bibliotecário é fazer que a sociedade tenha acesso a informação indescritivelmente, melhorando a qualidade de conhecimento a fim de atender a necessidade do indivíduo.

Nossa profissão é voltada para o meio social, mediadores da informação, de realizar o contato, de fazer com outro, pelo outro de fornecer a informação correta para a pessoa certa, pois esse é o papel do bibliotecário transmitir a informação perante a sociedade de acordo com a necessidade visto que cada um tem sua particularidade sendo fundamental que o profissional conheça o que o usuário busca no âmbito da biblioteca (CUNHA, 2003, p. 43).

As bibliotecas universitárias são responsáveis pelo desenvolvimento de toda comunidade acadêmica (discentes, docentes e funcionários) e apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão assumindo e cumprindo a sua verdadeira função social (CORDEIRO; DIMÁRIO, 2008).

Cunha (2003) apresenta algumas premissas que consideramos referente ao papel que o bibliotecário tem juntamente com a sociedade, são elas:

- a) Os direitos básicos de cidadania que o cidadão pode adquirir em uma biblioteca pública quando os seus direitos são atendidos;
- b) O bom atendimento do profissional bibliotecário com o aluno de escola primária pode despertar o interesse desses usuários a leitura;
- c) A participação do bibliotecário em projetos nacionais pode fazer a diferença como o Programa de Sociedade da Informação.
- d) Se os pesquisadores tem as suas necessidades atendidas isto reflete em um progresso científico

Sendo assim o nosso papel como profissional da informação é fazer com que a informação circule de modo que as pessoas consigam entender o que está sendo transmitido para que seja plenamente realizada a missão do bibliotecário como mediador da informação perante a sociedade.

O uso da informação proporciona a inclusão do homem no sistema das relações sociais. Permite a interação humana não somente na produção de bens materiais e culturais, mas também na vida social (CARVALHO, 1991, p. 1172).

Para que haja uma relação eficaz do bibliotecário com o usuário é necessário que o profissional utilize das suas técnicas, habilidades e ferramentas sociais e transmita conhecimento para a sociedade. É importante que seja permitido a todos o acesso a informação, pois é essencial que o indivíduo desenvolva a formação da cultura eventualmente da inteligência coletiva.

4.1 COMPETÊNCIAS DO PROFISSIONAL BIBLIOTECÁRIO

Nos dias atuais o termo competência informacional vem se destacando e o profissional bibliotecário através de suas habilidades e conhecimentos, vem representando o termo com bastante capacidade “A competência informacional foi a bandeira erguida pela classe bibliotecária americana para tirar a biblioteca do estado de desprestígio em que se encontrava” (CAMPELLO, 2003, p. 32).

Com o avanço tecnológico o profissional bibliotecário assumiu o papel de líder, o uso das competências para gerenciar o que o mercado vem exigindo. O profissional requer utilizar de suas habilidades, conhecimento e atitude para atingir a necessidade da sociedade (MIRANDA, 2004). O bibliotecário é visto como um gestor de informação e conhecimento pois requer que o profissional traga na sua formação critérios de competência ligados a geração, disseminação, recuperação, gerenciamento e utilização de informação.

Segundo Tarapanoff, Suadein e Oliveira (2002), o papel do profissional gestor de informação é o de ser:

- a) Visionário, estrategista e esclarecedor;
- b) Ter a visão geral da organização e de suas necessidades;
- c) Ser facilitador da captação e uso produtivo dos recursos de informação e de conhecimento necessários as atividades organizacionais, tendo em vista o seu posicionamento estratégico.

A competência informacional não é algo que surge, tem que ser algo natural do indivíduo partindo desde a alfabetização até chegar na universidade ou até mesmo de toda uma vida.

Nesse sentido, podemos ressaltar a educação do usuário como algo que antecede a competência informacional (CAMPELLO, 2003).

Le Boterf (2003, p. 80) “todo profissional além das características profissionais é necessário que seja capaz de tomar iniciativa e de fazer propostas, não se limitando apenas a seguir instruções e procedimentos”. Já Miranda (2006, p. 108) “afirma que competência como um conjunto de recursos e capacidades colocados em ação nas situações práticas do trabalho saber (conhecimento), saber-fazer (habilidades) e saber-ser /agir(atitudes)”.

O profissional bibliotecário ocupa uma posição importante na biblioteca, podendo atuar em diversos setores. Segundo o Código de Ética do Conselho Federal de Biblioteconomia

O bibliotecário deve ter em relação ao usuário zelo e recursos ao alcance do atendimento tratar os usuários com respeito, orientar as técnicas da pesquisa e a normalização do trabalho intelectual das competências, o bibliotecário tem que se interessa pelo bem público e como tal finalidade contribuir para com seus conhecimentos, capacidade e experiência para melhor servir a coletividade (BRASIL, 2002, 64).

O profissional é aquele que sabe agir com competência seja qual for a situação, procura desenvolver as suas habilidades e sabe intervir nas tomadas de decisão. O bibliotecário por sua vez obtém um conjunto de qualidade e tem total responsabilidade de educar o usuário a se tornar um indivíduo capaz de realizar suas próprias buscas.

4.2 O BIBLIOTECÁRIO COMO MEDIADOR DA INFORMAÇÃO

O processo de mediação está voltado a disseminação da informação, onde capacita ao profissional bibliotecário em seu ambiente de trabalho a desenvolver um comportamento, afim de assumir o papel de educador e construir uma interação com o usuário e transmitir o conhecimento. O bibliotecário precisa entender que não apenas as habilidades de uso de documentação impressa são necessárias, mas que as habilidades vão além do pensamento, compreensão, análise e síntese, atitudes e agregação de valor a informação (DIAS, 2004).

O profissional bibliotecário é interdisciplinar que lida com todo tipo de informação dando suporte a todas as principais atividades como recuperação, disseminação e organização, podendo assim desempenhar em vários segmentos o seu papel como profissional bibliotecário (FERREIRA et al, 2012).

Quando falamos em mediação do profissional da informação podemos perceber o quanto o bibliotecário avançou, deixando de ser comparado como guardião de livros, e passando a ser um educador informal, isso ocorreu devido ao avanço tecnológico. É importante para o profissional tenha uma interação com o usuário, pois processo de mediação da informação se constitui pela interação da informação/ bibliotecário e usuário sendo um requisito importante para o processo. Dias (2004, p. 3) ressalta que “na interação com o usuário, muitas vezes ocorrem situações de ensino-aprendizagem, nas quais o bibliotecário pode ser considerado um professor informal, que faz desenvolver um outro tipo de saber: o saber pedagógico”.

O profissional bibliotecário interage diretamente com o usuário afim de levar a informação para construção do conhecimento. O conhecimento é algo que o usuário busca ao longo de sua trajetória a partir das experiências vividas anteriormente. A mediação da informação retrata uma enorme importância nas unidades de informação já que o processo interfere na tomada de decisão (FERREIRA et al, 2012).

A mediação é uma competência que faz parte das atribuições sociais partindo dos conceitos competência social e habilidade social do bibliotecário, afinal, cabe ao bibliotecário mediar à informação ao usuário (CORDEIRO; DIMÁRIO, 2008, p. 9). Sendo assim, “esses profissionais são responsáveis pelo gerenciamento do ensino, pesquisa e extensão assumindo e cumprindo sua função social, ou seja, auxiliando o desenvolvimento de uma sociedade inclusiva social e digital, pois é mediadora no processo de coleta, tratamento e disseminação da informação” (CORDEIRO; DIMÁRIO, 2008, p. 5).

O que o profissional bibliotecário precisa é estar capacitado, habilitado através de suas competências a transmitir o conhecimento exigido pelo profissional, é interessante saber que o bibliotecário tem essência de mediador, um conhecedor, comunicador que transmite a informação a alguém realizando o contato a informação e pessoas com a informação. É importante que o bibliotecário tenha uma nova visão de como agir com essas novas mudanças, a fim de contribuir para uma sociedade com mais informação e permitindo melhorias através do processo de mediação da informação.

5 ANÁLISES, RESULTADOS E DISCUSSÕES

Partindo da ideia de obter resultado através do instrumento de coleta de dados, o questionário aplicado apresentado nessa pesquisa foi realizado em duas partes: o perfil do usuário e do bibliotecário. Iremos através de o questionário analisar este perfil, através de gráficos e tabelas para melhor entendermos a visão do indivíduo que faz parte desse meio informacional.

A primeira parte aplicada aos usuários foi analisar o perfil, os dados de identificação do indivíduo como idade, sexo e escolaridade. Partindo dessa ideia iniciamos com a II parte do questionário, de conhecer os motivos ao qual o usuário utiliza a biblioteca, qual o ponto que a biblioteca precisa melhorar e sua relação com o bibliotecário.

A partir desse momento podemos através dos dados coletados, analisa e interpretar os dados de identificação e através dos gráficos entender os resultados.

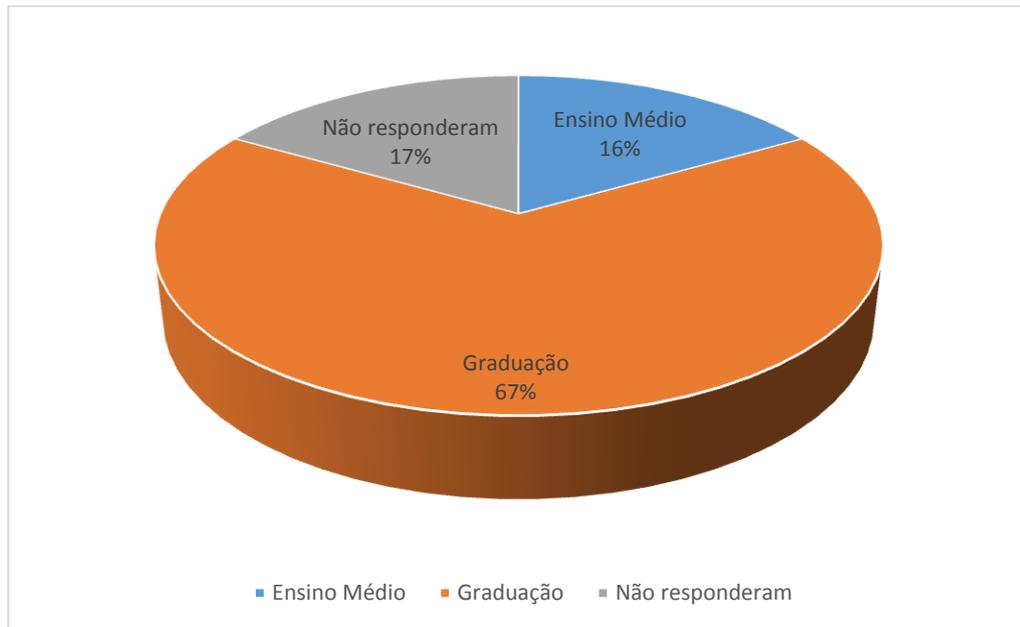
5.1 PARTE 1: DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Os dados de identificação se concentrou nas seguintes categorias: Escolaridade (Ensino médio, Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado); Curso e período vigente; Sexo e Idade (de 18 a 25, de 26 a 33, de 34 a 41 e de 42 ou mais). Para a parte dos sujeitos bibliotecários ainda colocamos a seguinte categoria “Cargo e tempo de ocupação no cargo”.

A partir desses dados pudemos traçar o perfil dos sujeitos que apresentamos a seguir.

5.1.1 Perfil dos sujeitos usuários

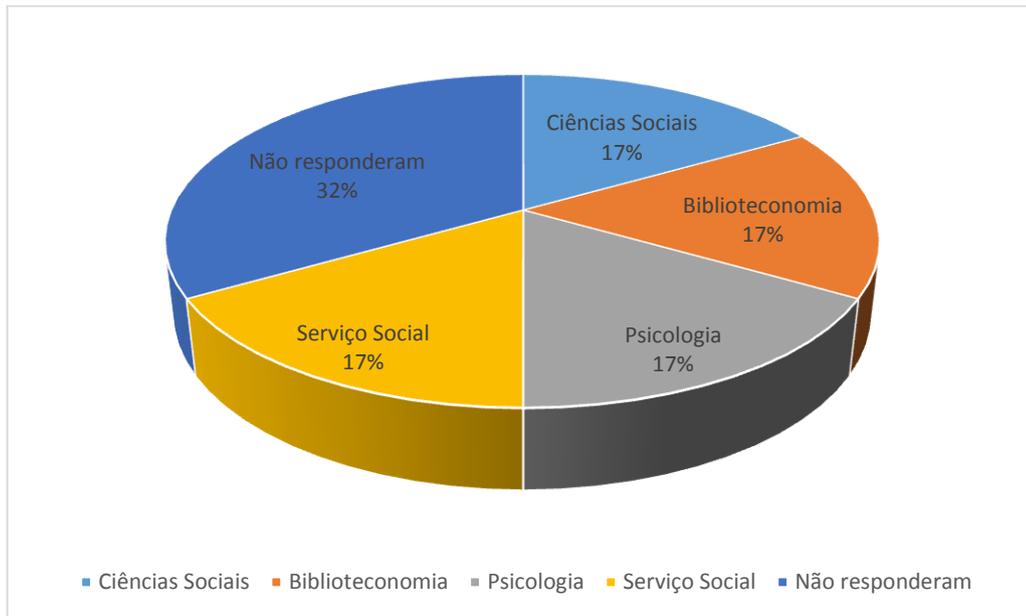
A primeira categoria analisada foi a escolaridade, conforme podemos observar no Gráfico 1, a seguir:

Gráfico 1 – Escolaridade

Fonte: Dados da Pesquisa (2015)

De acordo com o gráfico acima “**Escolaridade**” podemos analisar que dos 06 questionários respondidos, atingimos um percentual de 67% que foram respondidos pelos alunos de graduação, conforme gráfico, 17% optou em não responder o grau de escolaridade, mas atingimos 16% no nível médio. Concluimos através do gráfico acima que mais da metade dos usuário estão no curso de graduação e busca utilizar a biblioteca para suas pesquisas. Usuários estes que fazem parte da universidade e conseqüentemente usuários de diversos cursos da universidade, não deixando de considerar os usuários externos que não fazem mas que procuram a biblioteca para estudos e pesquisa.

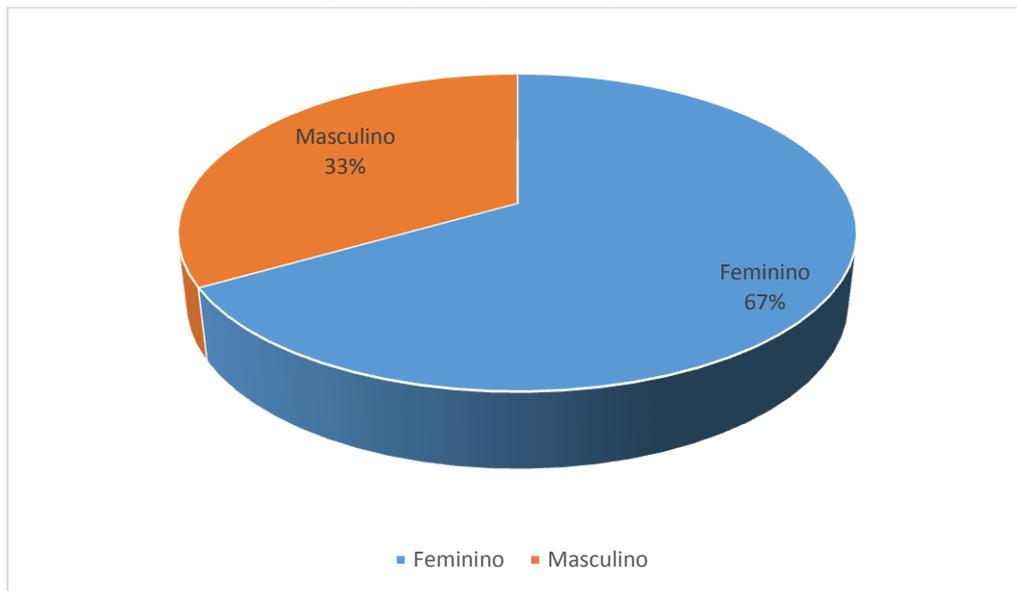
A segunda categoria analisada foi o Curso e o período vigente, conforme podemos observar no Gráfico:

Gráfico 2 – Curso

Fonte: Dados da Pesquisa (2015)

O gráfico acima representa os tipos de cursos e períodos que os usuários fazem. De modo geral o percentual apresentando das respostas foi equilibrado entre os cursos. Dos entrevistados, 17% faziam parte do curso de Serviços Social, onde o usuário cursava 6º período do curso. A seguir, 17% cursavam Psicologia, estando no período 11º, contudo encontrava-se desbloqueado. Ainda, 17% dos usuários que responderam o questionário cursavam Biblioteconomia e estava no 10º período. E, 17% foram respondidos pelos alunos de Ciências Sociais que estavam no 10º período. Por fim, 33% dos usuários não responderam o curso e período vigentes para concluir os dados da pesquisa. A biblioteca por sua vez é frequentada por diversos alunos, por cursos diferentes, isso é um fator muito bom porque podemos perceber que a biblioteca interage com diversos usuários e consequentemente com diversos tipos de pesquisa.

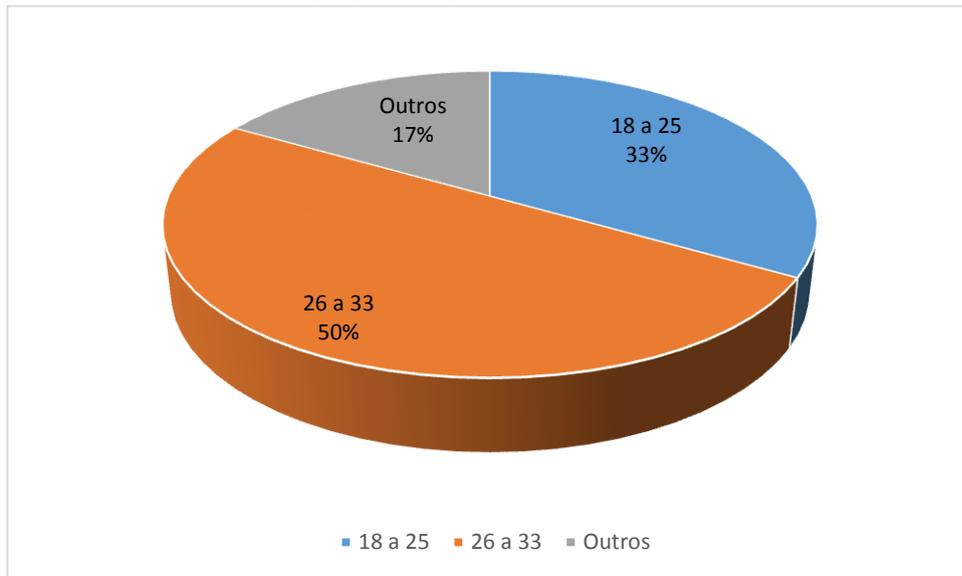
A terceira categoria analisada foi o Sexo, conforme podemos observar no Gráfico 3:

Gráfico 3 – Sexo dos Usuários

Fonte: Dados da Pesquisa (2015)

O gráfico mostra que o maior número atingido pelo resultado apresentado acima foi de 67% do sexo feminino que respondeu ao estudo de pesquisa apresentado em forma de questionário. Vale salientar que 33% foram respondidos pelo sexo masculino. De modo geral, podemos inferir que as mulheres se mostram com mais disponibilidade para responder pesquisas.

A quarta categoria analisada foi a Idade, conforme podemos observar no Gráfico 4:

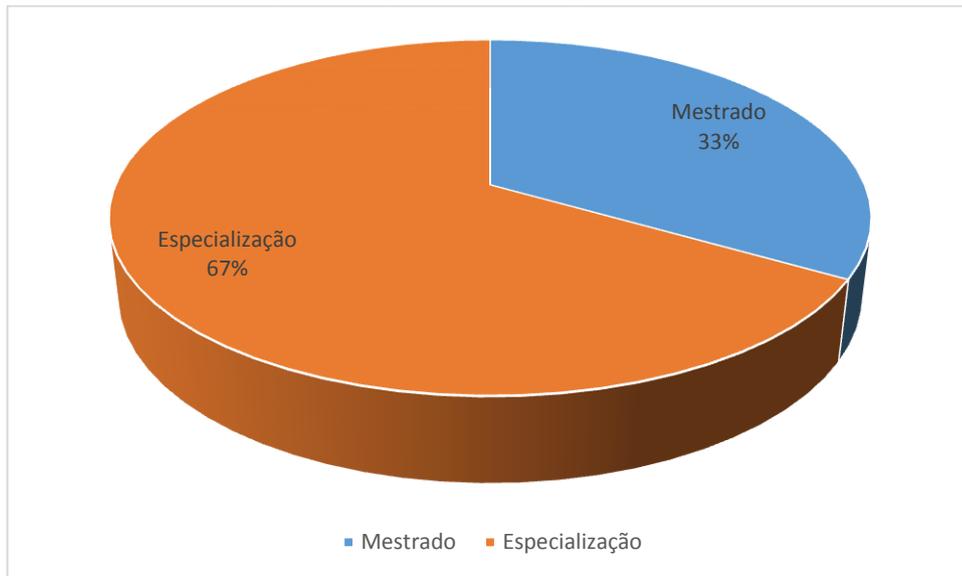
Gráfico 4 – Idade dos Usuários

Fonte: Dados da Pesquisa (2015)

Analisando a categoria Faixa etária dos alunos que contribuíram para a pesquisa, obtivemos uma média de 50% com a faixa etária de 26 a 33 onde se caracterizou com a maioria dos questionários respondidos, 18 a 25 foi atingido 33%, e dos restantes 17% responderam a opção de outros que não definiu faixa etária. Assim podemos concluir que os dados da pesquisa apresentado no gráfico nos proporciona uma maioria das respostas com idade média entre 26 a 33 com maioria da faixa etária respondida no questionário apresentado para a análise de dados.

5.1.2 Perfil dos sujeitos bibliotecários

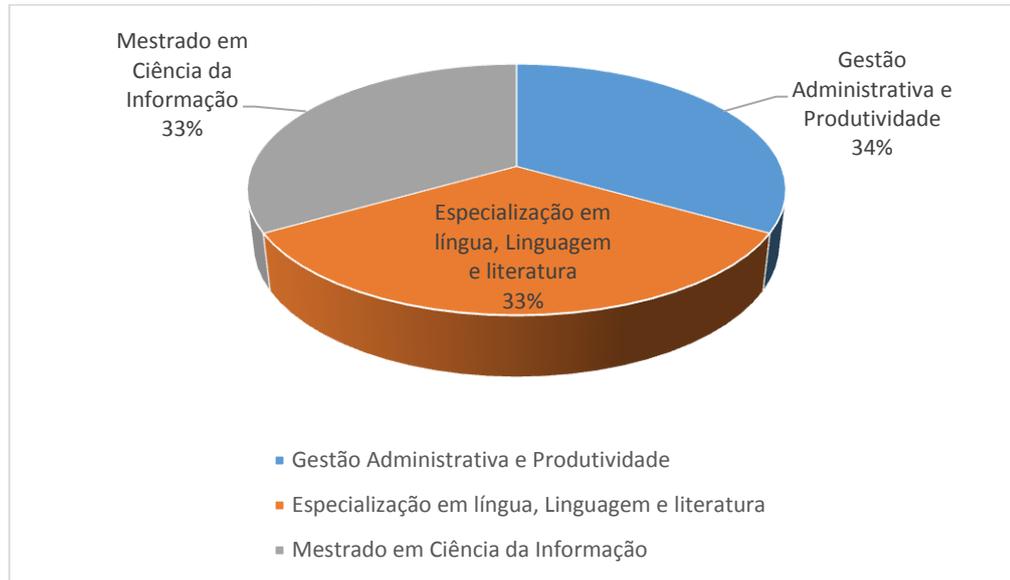
A primeira categoria analisada foi a escolaridade, conforme podemos observar no Gráfico 5, a seguir:

Gráfico 5 – Escolaridade “Bibliotecários”

Fonte: Dados da Pesquisa (2015)

Nesta primeira etapa da pesquisa em analisar o gráfico 5 referente a Escolaridade dos bibliotecários podemos perceber que os profissionais que se disponibilizaram a responder o questionário possui de 67% do grau de especialização atingindo a maioria dos dados de pesquisa, e 33% possui também o curso de Mestrado. Sendo assim chegamos à conclusão que todas possuem pós-graduação. Estes dados são de grande relevância, pois mostra que essas profissionais buscam uma educação continuada, a fim de estarem sempre buscando aprimorar seus conhecimentos.

A segunda categoria analisada foi o Curso e o período vigente, conforme podemos observar no Gráfico:

Gráfico 6 – Curso/Bibliotecários

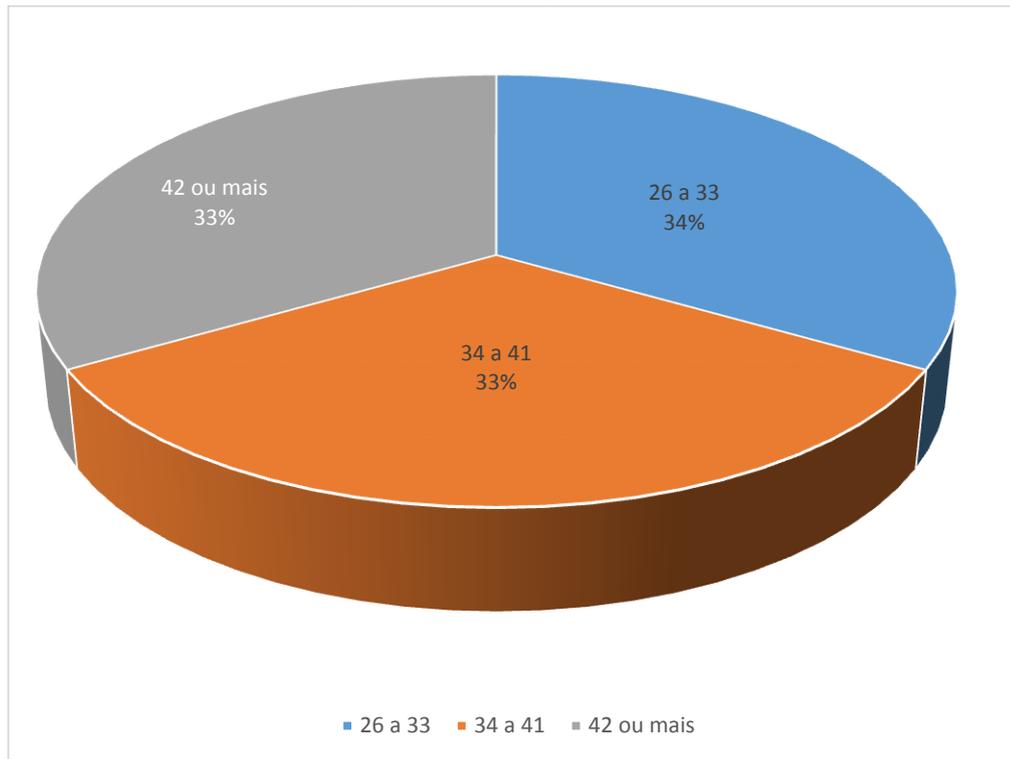
Fonte: Dados da Pesquisa (2015)

Os dados analisados no gráfico 6, é categorizado pela especificação do curso das bibliotecárias, que responderam ao questionário de pesquisa. Todas possuem especialização, ambas estão em constante busca por aperfeiçoamento.

Apesar do equilíbrio apresentado acima observamos que obtivemos um percentual dividido entre os cursos, pois todas as bibliotecárias possui especialização. Vejamos que 34% apresentado foi especificado pelo curso de Gestão Administrativa e Produtividade. A variável atingida por 33% com 5 anos de exercício na profissão, foi apresentada pelos cursos de Mestrado em Ciências da Informação com 6 anos e Especialização em Língua, Linguagem com 5 anos de profissão.

Na categoria sexo, do questionário aplicado o resultado atingido foi 100% da classe feminina, pois no objeto de estudo (biblioteca) é formada por bibliotecárias não sendo necessário representar esta categoria em gráficos, pois trata-se de um resultado.

A quarta categoria analisada foi a Idade, conforme podemos observar no Gráfico 7:

Gráfico 7 – Idade/Bibliotecários

Fonte: Dados da Pesquisa (2015)

Ao analisarmos o gráfico 7 da pesquisa sobre idade das bibliotecárias percebemos que a diferença é muito pouco. Tivemos a faixa etária de 26 a 33 onde atingimos um percentual de 34%, acerca da faixa 34 a 41 e 42 ou mais chegamos a 33% da análise do gráfico.

A quinta categoria analisada foi a **Cargo e tempo de ocupação no cargo**, onde não foi representado em gráficos, sendo assim obtivemos os resultados a seguir.

- a) Bibliotecária Documentalista, 6 anos. Afastada da função há 1 ano
- b) Bibliotecária Documentalista. Tempo: 06 anos.
- c) Bibliotecária-Documetalista _5 anos

De acordo com a análise desta categoria podemos observar que todas as bibliotecárias possuem grau de especialização, (Bibliotecária Documentalista) e com período relativamente próximos uma das outras, em percentual podemos dizer que atingimos 100 %. Com as respostas das bibliotecárias, podemos entender que elas estão em constante processo de especialização para melhor desempenhar sua função de mediadoras, profissionais que interagem com o usuário e que estão sempre buscando por novas fontes de informação.

5.2 PARTE 2: QUESTÕES ABERTAS

Partindo do princípio de entender o que o usuário pensa ao respeito da Biblioteca Setorial Ivanildo Brito, foi elaborado o questionário de estudo de caso, para conhecer o perfil do usuário e como é sua relação com o bibliotecário.

Iremos agora conhecer o que o usuário pensa a respeito da biblioteca, analisando através das respostas das questões abertas aplicadas ao sujeito usuário. As bibliotecárias por sua vez também participaram desse processo de questionário, a fim de saber como é o contato com o usuário e os processos de mediação e competências que o bibliotecário precisa desempenhar para atender o que o usuário busca na biblioteca.

5.2.1 Análise das questões abertas dos sujeitos usuários

Começamos as análises dos sujeitos usuários, de acordo com a primeira pergunta.

Qual(is) as razões de você procurar especificamente a Biblioteca Setorial Ivanildo Brito do CCHLA/UFPB?

- a) Usuário I: “Buscar materiais que suprissem necessidades informacionais pessoais e/ou advindas de disciplinas optativas ou complementares referentes ao meu curso de graduação.”
- b) Usuário II: “Por ser a biblioteca que compreende meu curso.”
- c) Usuário III: “Procuro para atender minha demanda acerca dos seminários da graduação e projetos de iniciação científica.”
- d) Usuário IV: “Para estudar e realizar pesquisas”
- e) Usuário V: “Para buscar livros, nunca utilizei. Utilizei apenas para as atividades práticas de uma disciplina.”
- f) Usuário VI: “É um ambiente agradável bem como fica próximo das salas que tenho aula.”

Analisando a primeira questão observamos que o usuário busca a biblioteca para fins de estudos, pesquisa, acesso aos materiais no acervo da biblioteca, pelo espaço e por ser um ambiente agradável e por fazer parte do centro CCHLA. Tendo em vista que a biblioteca corresponde a expectativa do usuário que nela frequenta.

Iremos analisar a segunda questão dos sujeitos usuários.

Quais os pontos fortes da Biblioteca Setorial Ivanildo Brito do CCHLA/UFPB?

- a) Usuário I: “Possuir um acervo especializado na área de Ciências Humanas, Letras, Artes e Comunicação; oferta de ambiente de estudo climatizado.”
- b) Usuário II: “Por ser composta de livros e conteúdo que preciso, da área a qual estudo, por estar mais perto do bloco.”

- c) Usuário III: “Lugar tranquilo para estudar, ar condicionado, silenciosa e espaços adequados.”
- d) Usuário IV: “O ambiente de estudo é muito agradável e silencioso.”
- e) Usuário V: “Ar-condicionado e localização.”
- f) Usuário VI: “É um bom espaço para estudar, a internet tem uma qualidade razoável.”

Conforme podemos observar o usuário considera os pontos fortes da biblioteca, devido ao bom ambiente que a oferece, por se tratar de um acervo especializado, o ambiente de estudo favorecer ao usuário um lugar tranquilo para estudar e pela boa localização da biblioteca, atendendo a expectativa do usuário.

A terceira pergunta aplicada no questionário partiu para sabermos o que a biblioteca precisa melhorar.

Quais os pontos fracos (problemas) da Biblioteca Setorial Ivanildo Brito do CCHLA/UFPB?

- a) Usuário I: “Espaço físico insuficiente tanto para pesquisa no acervo quanto para estudo; em períodos de chuva há ocorrência de goteiras; possui poucos funcionários graduados em Biblioteconomia.”
- b) Usuário II: “Poucos livros, não dispõe de um acervo grandioso.”
- c) Usuário III: “Acervo pequeno e espaço pequeno.”
- d) Usuário IV: “Espaço muito pequeno para abarcar o contingente de estudantes do centro.”
- e) Usuário V: “O usuário não ter acesso aos livros.”
- f) Usuário VI: “Não tem boa parte dos livros que preciso para meu curso assim como a setorial também não tem.”

Na terceira pergunta analisamos que quase cem por cento encontra-se insatisfeito por não ter acesso ao acervo e não ter livros, obras suficiente para atender à necessidade informacional do usuário, precisando melhorar o espaço físico e por ser uma biblioteca pequena para acomodar os usuários para fins de estudos.

Por fim na análise dos sujeitos usuários iremos compreender qual a relação que o bibliotecário tem com o usuário.

Qual a sua relação com o/a bibliotecário/a da Biblioteca Setorial Ivanildo Brito do CCHLA/UFPB?

- a) Usuário I: “Satisfatória.”
- b) Usuário II: “Não tenho uma relação, poucas forma as vezes que a visitei.”

- c) Usuário III: “Nenhuma.”
- d) Usuário IV: “Nenhuma.”
- e) Usuário V: “Boa.”
- f) Usuário VI: “Pouco contato, na maioria das vezes não os/as vejo, como utilizo o espaço apenas pra estudar, tendo em vista que não encontro os livros que preciso, logo não tenho contato os/as bibliotecários.”

Nesta análise percebemos que o usuário não mantém um contato com o bibliotecário, a relação é relativamente pequena, pois muitos procuram a biblioteca apenas para estudos. O motivo de não haver a relação entre eles é justamente por que o acervo é fechado para o usuário, as obras não são suficientes para atender o que o usuário procura.

5.2.2 Análise das questões abertas dos sujeitos bibliotecários

Iremos agora analisar as questões abertas dos sujeitos bibliotecários, que são os reais mediadores da informação, que proporciona dentro da biblioteca instrumentos necessários para a construção do conhecimento.

“O bibliotecário é um profissional interdisciplinar que trabalha com a informação em diversos suportes, tendo como as principais atividades, organizar, disseminar, e recuperar a informação” (FERREIRA et.al, 2012).

Vejamos as questões abertas.

Qual(is) as atividades desempenhadas pelo Bibliotecário/a (o que você faz cotidianamente)?

- a) Bibliotecária I: “Processamento técnico (registro, catalogação, classificação, alimentação da base), impressão e colagem de etiquetas, fichas catalográficas, atendimento ao público (orientação sobre busca nas bases, normalização), circulação (empréstimo, renovação, devolução), organização dos livros nas estantes, etc.”
- b) Bibliotecária II: “Atendimento ao usuário, indexação, catalogação, fichas catalográficas, pesquisa bibliográfica e demais serviços pertinentes ao cargo.”
- c) Bibliotecária III: “Atendimento ao usuário, Elaboração de Ficha catalográfica, catalogação, indexação e pesquisa bibliográfica.”

Analisando as respostas dos bibliotecários, das atribuições desempenhadas diariamente podemos observar que todas as bibliotecárias atende o usuário, orienta sobre as

busca nas bases e normalização. As tarefas se desempenham através dos processos técnicos que o bibliotecário oferece atendendo a necessidade que o usuário precisa.

Além do atendimento a necessidade do usuário, o bibliotecário desempenham atividades na biblioteca por estar em constante mudança e manter o acervo atualizado para melhor atender a necessidade do usuário.

Como é feito o processo da mediação da informação na Biblioteca Setorial Ivanildo Brito do CCHLA/UFPB?

- a) Bibliotecária I: “Todos os serviços e produtos desenvolvidos aos usuários são pensados em como melhor desenvolver as competências em informação dos usuários. Então a mediação, não ocorre necessariamente no contato entre bibliotecário e usuário mas em todas aquelas etapas pensa-se no processo de mediação.”
- b) Bibliotecária II: “Na nossa Biblioteca o atendimento é feito por enquanto apenas aos alunos do nosso centro(CCHLA), pois ainda não estamos atendendo ainda pelo SIGAA, o atendimento é feito mediante cadastro do aluno. A mediação é feita com nossas atendentes que atendem a solicitação do usuário, procuram no sistema e a própria atendente vai no acervo pegar o livro requisitado. Pois o nosso acervo ainda é fechado ao usuário por não existir sistema de segurança no local.”
- c) Bibliotecária III: “A biblioteca Vanildo Brito está em processo de automação, o atendimento é feito ainda de forma manual, o acervo é fechado ao usuário.”

Analisando as respostas da segunda pergunta referente aos processos de mediação, podemos perceber que o bibliotecário não atua apenas com o usuário, na biblioteca é realizado maneiras para desenvolver as competências, isso ocorre por conta do acervo ser fechado para o usuário. A biblioteca por sua vez ainda utiliza dos serviços manuais pois não foi inserido no sistema eletrônico para o centro. Assim dificulta que o usuário desempenhe a sua busca através de suas competências informacionais.

A próxima pergunta questiona:

Quais as competências mais importantes que o/a bibliotecário/a deve desempenhar, sobretudo em Bibliotecas Setoriais Universitárias para garantir a eficácia no processo de mediação da informação

- a) Bibliotecária I: “Acredito que a maior competência deva ser a comunicativa e gestora para poder dialogar com os diretores a fim de priorizarem e investirem em recursos informacionais, infra-estrutura,

- pessoal para que se consiga desenvolver as competências em informação tão esperada nos usuários”.
- b) Bibliotecária II: “A eficiência e eficácia, pois como trabalhamos em uma setorial onde fazemos todos os serviços, temos que atender o nosso usuário, de maneira ágil e eficiente, utilizando os meios tecnológicos que dispomos para satisfazê-lo.”
 - c) Bibliotecária III: “O bibliotecário deve ser o agente mediador da informação utilizando as tecnologias da informação e comunicação disponíveis, deve estar atento as mudanças, ter versatilidade e oferecer um atendimento eficiente.”

Para analisarmos a terceira questão sobre as competências do bibliotecário, percebemos que é importante que o profissional esteja em constante contato, comunicação com o usuário. Por se tratar de uma biblioteca setorial sem recursos e poucos avanços tecnológicos é importante que o contato com o usuário seja eficaz, a fim de oferecer um atendimento eficiente.

Diante das questões abordadas no questionário aplicado aos usuários e bibliotecários, iremos agora partir para o processo de discussão dos resultados

5.3 DISCUSSÃO

A biblioteca Setorial do CCHLA enfrenta diversos problemas por questões de estrutura, uma vez que seu acervo é pequeno, o espaço para leitura não comporta muitos usuários, não é permitido o acesso do usuário as estantes para realizar suas buscas pois devido aos problemas internos esse trabalho é feito apenas pelo bibliotecário afim de atender o que o usuário busca na sua pesquisa, a umidade dos livros não fica muito longe da problemática que enfrentamos nas bibliotecas da UFPB.

Como pude observar a biblioteca não disponibiliza de espaço para acomodar o usuário com deficiência que utiliza de cadeira de rodas para se locomover, pois o ambiente de leitura é muito pequeno e a biblioteca não disponibiliza este acesso para o portador de deficiência especial.

A resolução deste problema está na mudança da biblioteca para outro local, programada deste então há inúmeros meses, mas até o presente momento não tem uma previsão de quando irá ocorrer. Trata-se de uma biblioteca com poucos recursos, e sem investimentos. A mudança não irá surtir muito efeito, pois o prédio a qual irá receber o acervo também não disponibiliza de espaço para atender ao usuário.

As bibliotecárias que estão à frente da Biblioteca Setorial Ivanildo Brito mantem uma postura de muita competência para atender e mediar a informação para os usuários, através do

contato com os responsáveis e diretores conseguir melhorias para a biblioteca para poder desempenhar em informação o que é tão esperado pelos usuários.

Os avanços tecnológicos veio para melhorar a busca nos acervos, tornar o usuário independente para realizar as suas próprias buscas, mas o que vimos na setorial do CCHLA é completamente ao contrário, o sistema de busca e informação é manual, para os alunos cadastrados, a mediação é feita pela atendente que através da solicitação do usuário realiza a busca no acervo e entrega ao usuário.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O texto buscou entender o bibliotecário como gestor da informação, deixando de ser um guardião de livro tornando-o um profissional voltado as competências informacionais, onde interage com o usuário afim de colaborar para o desenvolvimento social. O profissional bibliotecário, por sua vez, tem um papel muito importante com a sociedade, não se limitando ao espaço físico da unidade de informação e sim, em fazer a informação chegar a comunidade.

Com os avanços tecnológicos percebemos que o bibliotecário passou a utilizar novas técnicas para desempenhar o seu papel, no qual passou a exigir mais do profissional em níveis de competência, habilidades e atitudes, agregando para sua profissão processos de geração, disseminação, recuperação, gerenciamento e utilização da informação.

Também observamos que o bibliotecário, em sua essência, como mediador da informação, transmite conhecimento levando para os indivíduos a informação disseminada, e levando conhecimento para as pessoas orientando o usuário a utilizar os suportes informacionais tornando assim o bibliotecário educador. O usuário é o principal sujeito na biblioteca, peça fundamental para os bibliotecários para desempenhar suas competências, conhecer o que ele pensa a respeito do profissional e entender as suas reais necessidades informacionais na unidade de informação.

Nesse sentido o objetivo da pesquisa formou-se através de compreender os processos de mediação do bibliotecário, para conhecer como ele desempenha o seu papel como mediador, para isso foi aplicado com os sujeitos bibliotecários o questionário, para compreendermos como anda o perfil deste profissional para atender ao usuário, que por sua vez está buscando informações diariamente.

O usuário apresentou através do questionário que seu contato com o bibliotecário é relativamente muito pouco, pois o espaço da biblioteca é utilizado na maioria da vezes para estudo, por se tratar de uma biblioteca com ambiente climatizado e tranquilo e pelo o acervo ser fechado.

Analisando todos os aspectos envolvidos na pesquisa, percebemos que os avanços tecnológicos vieram para aprimorar os serviços oferecidos pela unidade de informação. Além do mais, existe uma preocupação dos profissionais bibliotecários a estarem sempre buscando se aperfeiçoar nas suas competências.

Assim, como a proposta da nossa pesquisa buscou conhecer o que o usuário pensa a respeito da biblioteca Setorial Ivanildo Brito, entendemos que precisa melhorar muita coisa,

trata-se de uma biblioteca com poucos recursos, sem automação e isso dificulta na hora que o usuário procura a informação e até mesma a relação com o bibliotecário.

Como vimos, os usuários são essenciais para o desenvolvimento da biblioteca, peça fundamental para o desenvolvimento do profissional bibliotecário, sendo assim é de suma importância que o profissional use das suas competências, habilidade e atitudes para atender a necessidade do usuário, pois o papel do bibliotecário é estar em contato com a sociedade.

Através desse desenvolvimento de pesquisa podemos perceber que a biblioteca precisa de mais recursos para atender a necessidade do usuário, investir em um espaço que possa atender os diversos tipos de usuários (portadores de deficiência), uma estrutura melhor, investir em recursos informacionais para que possa atender assim a tão esperada competência informacional.

O processo de mediação não se dá apenas com o usuário e sim em todas as etapas que acontece na mediação, todo o processo de melhoria é pensado no usuário de como ele irá receber os serviços e produtos que o bibliotecário irá desenvolver nas necessidades informacionais, sendo assim bibliotecário precisa buscar recursos junto a órgão competente para conseguir recursos para biblioteca, feito isso estaremos contribuindo para uma biblioteca preparada para atender o que o usuário procura.

A partir dessa pesquisa é possível compreender que os bibliotecários estão em constante processo de aperfeiçoamento para atender a necessidade do usuário e que os processos de mediação estão ligados a todos os serviços e produtos que a biblioteca oferece ao usuário.

O usuário, por sua vez, é peça fundamental para contribuir com o desenvolvimento da unidade de informação, buscando através do profissional bibliotecário atingir as suas necessidades informacionais.

REFERENCIAS

APPOLINÁRIO, F. **Dicionário de metodologia científica: um guia para a produção do conhecimento científico.** São Paulo: Atlas, 2004.

BARROS, A. J. S.; LEHFELD, N. A. S. **Fundamentos de metodologia: um guia para a iniciação científica.** 2. ed. São Paulo: Makron Books, 2000.

BRASIL. Conselho Federal Biblioteconomia. **Decreto n. 56.725 de 16 de agosto de 1965.** Regulamenta a Lei no 4.084, de 30 de junho de 1962, que dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário. Brasília, 16 de Agosto de 1965. Disponível em: <<http://www.crb7.org.br/Legislacao/Decreto-56725-16agosto1965.pdf>>. Acesso em: 10 jan. 2015.

CAMPELLO, B. O movimento da competência informacional: uma perspectiva para letramento informacional. **Ci. Inf.**, Brasília, v. 32, n. 3, p. 28-37, set./dez. 2003.

CARVALHO, K. Informação: direito do cidadão. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 16., 1991, Salvador. **Anais...** Salvador: Associação Profissional do Estado da Bahia, 1991. p. 1172.

CHOO, C. W. Como ficamos sabendo: um modelo de uso da informação. In: _____. **A organização do conhecimento: como as organizações usam a informação para criar significados, construir conhecimento e tomar decisões.** São Paulo: Senac, 2003. Cap. 2, p. 63-120.

CORDEIRO, E. C. A.; DIMÁRIO, C. J. K.: Competência social do bibliotecário: uma reflexão. In: SEMINARIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS – SNBU, 15., 2008, São Paulo. **Anais eletrônicos...** São Paulo: Unicamp, 2008.

CUNHA, M. V. O papel social do bibliotecário. **Encontros Bibli: Revista Eletronica de Biblioteconomia e Ciencia da Informação**, Florianópolis, n. 15, jan./jun. 2003.

DIAS, M. M. K. et al. Capacitação do bibliotecário como mediador do aprendizado no uso de fontes de informação. **Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Campinas, v. 2, n. 1, p. 1-16, jul./dez. 2004. Disponível em: <<http://www.sbu.unicamp.br/seer/ojs/index.php/rbci/article/view/299/178> >. Acesso em: 19 jan. 2015.

FERREIRA, M. G. F. O bibliotecário como mediador da informação e construtor de conhecimentos: aspectos cognitivos e práticos do gerenciamento da informação em bibliotecas universitárias. In: ENCONTRO UNIVERSITÁRIO DA UFC NO CARIRI, 4., 2012, Juazeiro do Norte-CE. **Anais eletrônicos...** Juazeiro do Norte-CE: UFC, 2012.

FIGUEIREDO, N. M. **Avaliação de coleções e estudo do usuário.** Brasília: Associação do Distrito Federal, 1994.

- FORTE, J. D. P. **Comportamento informacional dos docentes dos PPGCIS da Região Nordeste**. 126 f. 2014. Dissertação (Mestrado em Ciência Informação)– Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, Centro de Ciências Sociais Aplicadas, Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2014.
- FRANCO, M. L. P. B. **Análise do conteúdo**. 2. ed. Brasília: Liber Livro Editora, 2007. (Série Pesquisa, v.6).
- FREIRE, I. M. Conhecimento e responsabilidade social: o olhar do cientista da informação. **Comunicação & Comunidade**, ano 8, n. 7, p. 32-36, out. 2001.
- GUINCHAT, C.; MENO, M. Os usuários. In: _____ **Introdução geral às ciências e técnicas da informação e da documentação**. 2. ed. Brasília: IBICT, 1992. p. 481-492
- GOLDENBERG, M. **A arte de pesquisar**. 10. ed. Rio de Janeiro: Editora Record, 2007.
- LE BOTERF, G. **Desenvolvimento a competência dos profissionais**. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2003.
- LE COADIC, Y. F. **A ciência da informação**. Brasília: Briquet de Lemos 1996.
- MICHEL, M. H. **Metodologia e pesquisa científica em ciências sociais**. São Paulo: Atlas, 2005.
- MINAYO, M. C. S. (Org.). **Pesquisa social: teoria, método e criatividade**. Petrópolis: Vozes, 2001.
- MIRANDA, S. Como as necessidades de informação podem se relacionar com as competências informacionais. **Ci. Inf.**, Brasília, v. 35, p. 99-114, 2006.
- _____. Identificando competências informacionais. **Ci. Inf.**, Brasília, v. 33, n. 2, p. 112-122, maio/ago. 2004.
- MORAES, C. Usuários de bibliotecas: informação x cidadão comum. **Biblios**, Rio Grande, v. 6, p. 219-223, 1994.
- MUELLER, S. P. M. Perfil do bibliotecário, serviços e responsabilidades na área de informação e formação profissional. **Revista de Biblioteconomia de Brasília**, Brasília, v. 17, n. 1, p. 63-70, jan./jun. 1989.
- NUNAN, D. **Research methods in language learning**. Cambridge: Cambridge University Press, 1997.
- NUÑEZ PAULA, I. A. Usos y definiciones de los términos relativos a los usuarios o clientes. **Revista Interamericana de Bibliotecología**, Medellín, v. 23, n. 1/2, p. 107-121, jan./dez. 2000.
- OLIVEIRA, S. F. J. A contribuição dos esforços de educação de usuários para a formação dos usuários de informação tecnológica. In. CONGRESSO BRASILEIRO DE

BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 19., 2000, Porto Alegre. **Anais...** Porto Alegre: ARB, 2000.

OLIVEIRA, M. M. **Como fazer pesquisa qualitativa**. Petrópolis: Editora Vozes, 2007.

PINHEIRO, Lena Vania Ribeiro. **Usuários – informação: o contexto da ciência e tecnologia**. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1982.

REIS, I. C.; MUNIZ, D. M. C. B. O bibliotecário e as tecnologias da informação: a reconstrução da identidade cultural a partir da ação cultural do profissional da informação. In: ENCONTRO DE ESTUDANTES DE BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO, CIÊNCIA E GESTÃO DA INFORMAÇÃO DAS REGIÕES NORTE E NORDESTE, 17., 2004, Fortaleza. **Anais eletrônicos...** Fortaleza: UFC, 2014. Disponível em: <<http://www.erebdfortaleza2014.ufc.br/ANAIS%20DO%20XVII%20EREBD.pdf>>. Acesso em: 10 jan. 2015.

RICHARDSON, R J. **Pesquisa social: métodos e técnicas**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009

SANTIAGO, S. M. N. **Um olhar para educação de usuários do sistema integrado de biblioteca da Universidade Federal de Pernambuco**. 167 f. 2010. Dissertação (Mestrado em Ciência Informação)– Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, Centro de Ciências Sociais Aplicadas, Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2010.

SANTOS, R. A. **A competência informacional da biblioteca em concursos públicos: análise documental dos planos de ensino visando a aprendizagem ao longo da vida**. 109 f. 2007. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Biblioteconomia)– Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2007.

SILVA, E. L.; MENEZES, E. M. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação**. 4. ed. Florianópolis: UFSC, 2005.

TARAPANOFF, K.; SUAIDEN, E.; OLIVEIRA, C. L. Funções sociais e oportunidades para profissionais da informação. **DataGramaZero**, v. 3, n. 5, 2002.

VALETIM, M. L. Formação: competências e habilidades do profissional da Informação. In: _____. Formação do profissional da informação. São Paulo: Polis 2002. p. 117-132. (Coleção palavra-chave, 13).

VENTURA, M. M. O estudo de caso como modalidade de pesquisa. **Rev SOCERJ.**, v. 20, n. 5, p. 383-386, 2007.

APÊNDICE A – ROTEIRO DE ENTREVISTA SEMIESTRUTURADA / USUÁRIO

ORIENTANDA: Lidyanna Sibelly Vieira de Almeida
ORIENTADORA: Prof.^a Leyde Klébia R. da Silva

PARTE I – 1 Dados de Identificação**1.1 Escolaridade:**

Ensino médio Graduação Especialização Mestrado Doutorado

1.2 Especificar curso e período vigente:**1.3 Sexo:**

Masculino Feminino

1.4 Idade:

18 a 25 26 a 33 34 a 41 42 ou mai

PARTE II

1. Qual(is) as razões de você procurar especificamente a Biblioteca Setorial Ivanildo Brito do CCHLA/UFPB?

2. Quais os pontos fortes da Biblioteca Setorial Ivanildo Brito do CCHLA/UFPB?

3. Quais os pontos fracos (problemas) da Biblioteca Setorial Ivanildo Brito do CCHLA/UFPB?

4. **Qual a sua relação com o/a bibliotecário/a da** Biblioteca Setorial Ivanildo Brito do CCHLA/UFPB?

**APÊNDICE B – ROTEIRO DE ENTREVISTA SEMIESTRUTURADA /
BIBLIOTECÁRIO**

PARTE I – 1 Dados de Identificação

1.1 Escolaridade:

Graduação Especialização Mestrado Doutorado

Especificar curso (especialização, mestrado ou doutorado): _____

1.2 Sexo:

Masculino Feminino

1.3 Idade:

18 a 25 26 a 33 34 a 41 42 ou mais

1.4 Cargo e tempo de ocupação no cargo: _____

PARTE II

1-Qual(is) as atividades desempenhadas pelo Bibliotecário/a (o que você faz cotidianamente)?

2-Como é feito o processo da mediação da informação na Biblioteca Setorial Ivanildo Brito do CCHLA/UFPB?

3-Quais as competências mais importantes que o/a bibliotecário/a deve desempenhar, sobretudo em Bibliotecas Setoriais Universitárias para garantir a eficácia no processo de mediação da informação?

APÊNDICE C – TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO

Prezado (a) colaborador (a),

Esta pesquisa intitula-se “*Estudo de usuário: compreendendo os processos de mediação da informação na Biblioteca Setorial Ivanildo Brito do CCHLA/UFPB*” é a proposta de um trabalho monográfico. Solicitamos a sua colaboração e autorização para apresentar os resultados deste estudo em eventos, bem como publicar em revista/livro científica na área da Biblioteconomia e Ciência da Informação área. Por ocasião de publicação dos resultados e em todo o processo restante, seu nome será mantido em sigilo.

Esclarecemos que sua participação no estudo é voluntária e, portanto, o (a) Senhor (a) não é obrigado (a) a fornecer as informações e/ou colaborar com as atividades solicitadas pelo (a) pesquisador (a). Caso decida não participar do estudo, ou resolver a qualquer momento desistir do mesmo, não sofrerá nenhum dano. A pesquisadora estará à sua disposição para qualquer esclarecimento que considere necessário em qualquer etapa da pesquisa.

Diante do exposto, declaro que fui devidamente esclarecida e dou o meu consentimento para participar da pesquisa e publicação dos resultados.

Desde já, agradecemos sua colaboração.

Assinatura

ANEXO A – REGIMENTO DA BIBLIOTECA SETORIAL



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO N° 31/2009

Aprova o Regimento Interno do Sistema de Biblioteca da UFPB.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições e tendo em vista a deliberação do plenário, adotada em reunião ordinária realizada em 26 de maio de 2009 (Processo nº 23074. 0007933/09-90),

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Sistema de Biblioteca da UFPB.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 26 de maio de 2009.

Rômulo Soares Polari
Presidente

Anexo da Resolução 31/2009, do Conselho Universitário, que aprova o Regulamento do Sistema de Bibliotecas da UFPB.

CAPÍTULO I

Da Natureza e dos Objetivos.

Art. 1º - O Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal da Paraíba - SISTEMOTECA – é um conjunto de Bibliotecas integradas sob os aspectos funcional e operacional, tendo por objetivo a unidade e harmonia das atividades educacionais, científicas tecnológicas e culturais da UFPB, voltadas para a coleta, tratamento, armazenagem, recuperação e disseminação de informações, para o apoio aos programas de ensino, pesquisa e extensão

Art. 2º - O SISTEMOTECA compreende a Biblioteca Central e as Setoriais cujas atividades principais serão:

- I. selecionar e adquirir material documental que interesse ao ensino, a pesquisa e a extensão;
- II. efetuar os registros que permitam assegurar o controle e a avaliação do material documental;
- III. tratar o material documental de acordo com os processos técnicos adotados;
- IV. fazer circular, para fins de disseminação de informações junto ao usuário, as coleções bibliográficas e audiovisuais;
- V. oferecer serviços de documentação e informação para apoio aos programas de ensino de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão.

Art. 3º - O SISTEMOTECA terá as funções de mecanismo alimentador dos planos e programas da Universidade Federal da Paraíba, de maneira a suprir em caráter permanente as atividades de ensino, pesquisa e extensão com as informações necessárias disponíveis. Outrossim, servirá à comunidade paraibana nos seus objetivos relacionados à educação, cultura e pesquisa.

CAPÍTULO II Da Organização Administrativa

Art. 4º - O SISTEMOTECA será constituído dos órgãos:

- I. Conselho Consultivo
- II. Conselho de Coordenação Executiva
- III. Biblioteca Central
- IV. Bibliotecas Setoriais

§ 1º - As atividades das bibliotecas componentes do sistema admitirão certo grau de descentralização física do acervo, conforme as necessidades, a funcionalidade e os interesses do ensino, pesquisa e extensão da Universidade.

§ 2º - A descentralização aludida no parágrafo anterior será efetivada através do empréstimo especial, que será regulamentado pelo Conselho de Coordenação Executiva, ouvido previamente o Conselho Consultivo.

§ 3º - Na regulamentação do empréstimo especial, o Conselho de Coordenação Executiva levará em consideração de modo particular, os interesses dos grupos de pesquisa em atividade na UFPB.

SEÇÃO I Do Conselho Consultivo

Art. 5º - O Conselho Consultivo será constituído:

- I. pelo Diretor da Biblioteca Central, na qualidade de presidente;
- II. pelo Diretor Adjunto da Biblioteca Central na qualidade de Vice-Presidente;

- III. pelos Diretores das Bibliotecas Setoriais do interior;
- IV. por um representante docente de cada Centro, indicado pelo respectivo Diretor;
- V. pelo Chefe do Departamento de Ciência da Informação;
- VI. por um representante dos Núcleos de Ensino, Pesquisa e Extensão designado pelo Reitor;
- VII. por um representante do corpo discente designado pelo presidente do DCE.

Art. 6º - Compete ao Conselho Consultivo:

- a) apreciar as diretrizes dos planos de desenvolvimento do SISTEMOTECA, objetivando o atendimento equilibrado dos interesses das macro-unidades do sistema de ensino e pesquisa, face à locação de recursos para essas atividades;
- b) opinar sobre a política geral de aquisição, de acordo com as necessidades de cada setor e as prioridades fixadas pela UFPB;
- c) opinar sobre a distribuição dos recursos destinados à aquisição da documentação Bibliográfica e audiovisual, entre o órgão central e os demais órgãos do SISTEMOTECA;
- d) examinar e sugerir as Modificações à proposta orçamentária do SISTEMOTECA;
- e) apreciar as normas gerais de coordenação das atividades bibliotecárias que possam interessar a mais de um Centro;
- f) examinar e opinar sobre os planos gerais de desenvolvimento dos serviços de biblioteca que abrangem todos os interesses universitários;
- g) servir de elo entre as aspirações dos usuários e às bibliotecas do sistema.

Art. 7º - O Conselho Consultivo reunir-se-á a qualquer tempo quando convocado pelo seu presidente.

SEÇÃO II

Do Conselho de Coordenação Executiva

Art. 8º - O Conselho de Coordenação Executiva será constituído:

- I. pelo Diretor da Biblioteca Central, na qualidade de Presidente;
- II. pelo Diretor Adjunto da Biblioteca Central como seu vice- Presidente;
- III. pelos Diretores das Bibliotecas Setoriais do Campus I, os Diretores das Bibliotecas Setoriais dos demais Campi e dos Diretores de Divisões da Biblioteca Central.

Art. 9º - Compete ao Conselho de Coordenação Executiva.

- a) unificar e harmonizar as ações executivas ocorrentes no âmbito do SISTEMOTECA;
- b) aprovar, implementar e coordenar ações referentes às atividades do SISTEMOTECA, a serem empreendidas por todos os seus órgãos componentes;

- c) aprovar a proposta orçamentária anual do SISTEMOTECA;
- d) estabelecer normas técnicas internas do SISTEMOTECA, por sua iniciativa ou do diretor do órgão central, de forma a assegurar uniformidade operacional no grau requerido e flexibilidade bastante para atender às peculiaridades dos serviços prestados aos usuários de cada Centro;
- e) estabelecer diretrizes para questões administrativas referentes a:
 1. Distribuição do espaço dos edifícios das bibliotecas;
 2. Designação e supervisão do pessoal;
 3. Relações com as editoras, livrarias e entidades que se proponham ao intercâmbio de documentação bibliográfica e audiovisual;
 4. Controle e manutenção do patrimônio, inclusive do patrimônio documental;
 5. Outros problemas de interesse comum que devam constituir objeto de coordenação entre o órgão central e os demais órgãos do sistema.

Art. 10 – O Conselho de Coordenação executiva reunir-se-á a qualquer tempo, quando convocado pelo seu Presidente.

Art. 11 – As decisões do Conselho de Coordenação Executiva serão:

- I. Transmitidas pelo Diretor da Biblioteca Central às Bibliotecas Setoriais, e a todos os usuários, quando se referirem à matéria independente de aprovação do Reitor;
- II. Submetidas ao Reitor, quando envolverem questões de competência do Reitor e dos órgãos deliberativos superiores.

SEÇÃO III

Da Biblioteca Central

Art. 12 - A Biblioteca Central, sediada no Campus I, é o órgão responsável pela coordenação geral das atividades do SISTEMOTECA.

Art. 13 – O Sistema de Bibliotecas da UFPB (SISTEMOTECA) será dirigido por um profissional lotado na Biblioteca Central ou no Departamento de Ciência da Informação, com bacharelado em Biblioteconomia e pós-graduação em Biblioteconomia e Ciência da Informação, com comprovada experiência técnica profissional, designado pelo Reitor. E como diretor adjunto, um bacharel em Biblioteconomia lotado na Biblioteca Central ou no Departamento de Ciência da Informação, pós-graduação em Biblioteconomia e Ciência da Informação, com comprovada experiência técnica profissional, designado pelo Reitor. **§ 1º** - O Diretor da Biblioteca Central terá a seu cargo o planejamento, a direção, controle e avaliação do SISTEMOTECA.

§ 2º - O Diretor Adjunto dirigirá os serviços específicos referentes à Biblioteca Central.

Art. 14 – Ao Diretor da Biblioteca Central compete:

- a) prestar assessoramento imediato ao Reitor assistindo-o na fixação das diretrizes para implantação e manutenção do SISTEMOTECA.
- b) supervisionar a elaboração da proposta orçamentária do SISTEMOTECA.
- c) representar o SISTEMOTECA perante os usuários, grupos profissionais, instituições afins e o público em geral.
- d) prestar informações ao Reitor e aos órgãos colegiados da UFPB sobre as atividades do SISTEMOTECA.
- e) elaborar políticas e projetos de desenvolvimento do SISTEMOTECA.
- f) gerenciar os recursos orçamentários referentes a aquisição de material informacional.
- g) coordenar e orientar todas as atividades definidas como atribuições do SISTEMOTECA.

Art. 15 – Ao Diretor Adjunto compete:

- a) supervisionar os trabalhos específicos da Biblioteca Central;
- b) assistir o Diretor da Biblioteca Central no estudo e solução dos assuntos Técnicos e Administrativos;
- c) elaborar rotinas de trabalho;
- d) auxiliar o Diretor da Biblioteca Central no exame e aprovação da proposta orçamentária;
- e) coletar a estatística das bibliotecas setoriais para compor relatório e avaliação das bibliotecas do SISTEMOTECA;
- f) substituir o Diretor da Biblioteca Central em suas ausências e impedimentos.

Art. 16 – Ao Diretor de Divisão compete:

O Diretor de Divisão têm as seguintes atribuições, além dos serviços técnicos pertinentes:

- a) planejar, dirigir, organizar, coordenar e controlar as atividades da Divisão;
- b) apresentar ao Diretor da Biblioteca Central o programa anual de trabalho;
- c) apresentar ao Diretor da Biblioteca Central sugestões, planos e programas visando aperfeiçoar, agilizar e otimizar os serviços que lhe são inerentes;
- d) encaminhar ao Diretor da Biblioteca Central dados estatísticos e relatórios anuais;
- e) colaborar com as demais Divisões no sentido de promover maior integração entre as atividades da Biblioteca com a finalidade de agilizar o processo de recuperação da informação e do documento;
- f) zelar pelos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.

Art. 17 – Ao chefe de Seção compete:

O chefe de Seção tem as seguintes atribuições, além dos serviços técnicos pertinentes:

- a) planejar, implementar e coordenar ações que assegurem o bom

funcionamento das Seções sob sua responsabilidade.

- b) orientar, coordenar e controlar o pessoal da seção;
- c) participar de reuniões convocadas pelo chefe imediato;
- d) promover reuniões com o pessoal sob sua direção tendo em vista os interesses da Seção;
- e) organizar os dados estatísticos mensais dos serviços e o relatório anual da seção e encaminhá-los ao Diretor de Divisão;
- f) propor ao Diretor de Divisão medidas tendentes a melhorar os serviços sob sua chefia;
- g) zelar pela segurança dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade;
- h) cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Biblioteca Central e de pessoal técnico-administrativo, de acordo com a legislação vigente;
- i) prever e requisitar os recursos necessários para o desenvolvimento das atividades da Seção;
- j) elaborar plano anual de desenvolvimento da Seção que atua.
- k) executar outras atividades pertinentes ou que venham a serem delegadas pela autoridade competente.

Art. 18 – A Biblioteca Central contará com o apoio administrativo dos órgãos:

- I. Secretaria
- II. Contabilidade
- III. Gestão em Tecnologia de Informação
- IV. Gestão em Marketing Bibliotecário/Informação

Parágrafo Único – Os titulares dos órgãos aludidos no caput do artigo serão designados pelo Reitor, por indicação do Diretor da Biblioteca Central.

Art. 19 – à Secretaria compete:

- a) dar apoio à execução das tarefas de administração de pessoal, de material, de patrimônio, contábil-financeira, de arquivo e outras do SISTEMOTECA;
- b) manter atualizado o acompanhamento estatístico da Biblioteca Central e das Setoriais;
- c) providenciar a aquisição de material permanente exceto material documental;
- d) distribuir o material de consumo;
- e) organizar e manter o almoxarifado de material de consumo;
- f) supervisionar a conservação e limpeza do prédio e de bens móveis, máquinas, equipamentos móveis e utensílios da Biblioteca Central;
- g) preparar expediente e a correspondência, inclusive digitá-las;
- h) administrar a zeladoria e os serviços de comunicação interna;
- i) efetuar os serviços de reprodução de documentos;

- j) colaborar junto com a Assessoria na elaboração do relatório Anual do SISTEMOTECA;
- k) efetuar os registros referentes ao pessoal da Biblioteca Central e zelar pela observância dos deveres, direitos e vantagens que lhe couberem.

Art. 20 – à Contabilidade compete:

- a) efetuar os registros de serviços;
- b) processar os pagamentos de materiais de serviços;
- c) preparar proposta orçamentária para cada exercício financeiro;
- d) controlar as despesas dentro de cada elemento;
- e) elaborar os balancetes mensais e anuais;
- f) manter contatos sistemáticos com a contabilidade geral da Universidade;
- g) registrar as entradas de suprimento ou andamentos feitos à Biblioteca Central;
- h) registrar o recebimento de multas cobradas aos usuários;
- i) arquivar as cópias de faturas referentes à aquisição de material bibliográfico;
- j) arquivar cópias de comprovantes de pequenas despesas;
- k) registrar os descontos obtidos pela Biblioteca Central na compra do material documental;
- l) registrar os gastos realizados em cada ano conforme os projetos e atividades da Biblioteca Central e as categorias econômicas, como fonte de informação para a elaboração da proposta orçamentária;
- m) calcular os índices que mostram a proporção dos gastos da Biblioteca em relação aos gastos totais da UFPB e os gastos para cada professor e estudante.

Art. 21 – À Gestão em Tecnologia de informação compete:

- a) contribuir no suporte ao planejamento, coordenação, controle e avaliação da automação dos serviços bibliotecários de forma a permitir a ampliação da acessibilidade da informação existente na Biblioteca Central de maneira automatizada.
- b) prover suporte e gerenciamento à informatização da Biblioteca Central.
- c) propor soluções que tenham por objetivo melhorar o controle das rotinas de serviços da Biblioteca Central.
- d) efetuar manutenções preventivas/corretivas nos sistemas de banco de dados da Biblioteca.
- e) efetuar a instalação de sistemas operacionais nos servidores quando for necessário.
- f) efetuar outras atividades pertinentes à Gestão da Tecnologia da Informação aplicada aos serviços bibliotecários.

Art. 22 – À Gestão em Marketing Bibliotecário/Informação compete:

- a) elaborar e adotar plano de marketing e endomarketing;

- b) criar uma equipe interdisciplinar para realização de pesquisa de marketing/Endomarketing para identificar necessidades e expectativas dos clientes internos e externos;
- c) tornar as Bibliotecas do Sistema e os benefícios de seus produtos e serviços conhecidos pelos usuários;
- d) tornar os ambientes das Bibliotecas atraentes aos usuários;
- e) mostrar aos usuários como usar os produtos e os serviços de informação;
- f) manter os usuários, constantemente, bem informado sobre a atuação das Bibliotecas, dos seus produtos e serviços;
- g) definir, periodicamente, o comportamento do usuário em relação à busca da informação;
- h) identificar a imagem da Biblioteca e mantê-la positiva por meio de ferramentas de comunicação qualitativa /interativa com o usuário;
- i) adotar programas de aprendizagem para formação de competências informacionais para os clientes internos e externos;
- j) adotar um padrão de qualidade de serviços visando manter e conquistar clientes;
- k) criar uma cultura de valorização humana visando a descoberta de novos talentos entre os colaboradores;
- l) promover eventos locais para propiciar o compartilhamento de conhecimentos entre talentos humanos em todas as áreas do saber da instituição, em conformidade com a filosofia de marketing cultural;
- m) instituir um programa/prêmio de “qualidade e excelência em serviços informacionais” entre as Bibliotecas do Sistema;

Art. 23 - A Diretoria da Biblioteca Central manterá órgão de direção superior com as seguintes denominações:

- a) Divisão de Desenvolvimento das Coleções (DDC)
- b) Divisão de Processos Técnicos (DPT)
- c) Divisão de Serviços ao Usuário (DSU)

§ 1º - Cada Divisão terá um Diretor designado pelo Reitor, por indicação do Diretor da Biblioteca

Central. **§ 2º** - Cada Seção terá um chefe designado pelo Diretor da Biblioteca Central, por indicação do Diretor de cada Divisão correspondente.

SUB-SEÇÃO I

Da Divisão de Desenvolvimento das Coleções (DDC)

I – SEÇÃO DE SELEÇÃO (SSE)

II – SEÇÃO DE COMPRA (SCO)

III –SEÇÃO DE INTERCÂMBIO (SIN)

Art. 24 – À Divisão de Desenvolvimento das Coleções através das seções cuja competência abaixo se discrimina e sob a supervisão do seu Chefe caberá executar, especificamente, as seguintes atribuições:

I – SEÇÃO DE SELEÇÃO (SSE)

- a) organizar e manter atualizado o arquivo de catálogos de editores e livreiros e outras informações referentes ao material documental, de sorte a poder recomendar a aquisição seja de interesse para o SISTEMOTECA;
- b) encaminhar sugestões feitas pelos usuários de biblioteca e professores e especialistas para a seleção do material a ser adquirido por compra;
- c) selecionar com base no plano de necessidade de cada biblioteca o material documental a ser adquirido;
- d) avaliar, se necessário com a consulta a especialista, material documental, tendo em vista recomendar sua compra;
- e) receber pedidos, separá-los em fichários próprios, verificando a sua existência nas coleções e prepará-los bibliograficamente a fim de encaminhá-los à Seção de Compra;
- f) colaborar com a Seção de Intercâmbio na seleção de material documental a ser recebido por doação e permuta e na realização de trabalhos de natureza correlata;
- g) executar outras atividades pertinentes à seleção de material documental;

II – SEÇÃO DE COMPRA (SCO)

- a) receber da Seção de seleção os pedidos executando a aquisição através da forma aplicada e de acordo com as disponibilidades orçamentárias;
- b) providenciar licitações, solicitar orçamentos prévios junto às empresas para aquisição de material documental, consumo, expediente e serviços;
- c) efetuar as encomendas, receber, conferir o material documental;
- d) organizar e manter atualizado os registros referentes a encomendas e compras;
- e) encaminhar à Contabilidade os processos para empenho, para o processamento e pagamentos;
- f) providenciar a aquisição por reprodução do material documental esgotado ou cujo original não se possa obter;
- g) executar outras atividades pertinentes à encomenda e compra de material documental esgotado ou cujo original não se possa obter. III – SEÇÃO DE INTERCÂMBIO (SIN)

- a) organizar e manter atualizado cadastro de órgãos que mantém intercâmbio com o SISTEMOTECA;
- b) manter relações constantes com a Editora Universitária e com outras fontes de publicações oficiais a fim de obtê-las em quantidade suficiente para facilitar um programa adequado de doação e permuta do material impresso;
- c) preparar correspondência relativa ao material documental a ser solicitado recebido enviado por doação e permuta;
- d) efetuar conjuntamente com a Seção de Seleção:
 - o recebimento, a seleção e o encaminhamento para registro do material obtido por doação e permuta;
 - a seleção de doações cuja coleção pela sua importância venha a merecer disposição especial no âmbito físico das bibliotecas do SISTEMOTECA;
 - o exame das doações em face de sua utilização dos programas de ensino da UFPB.
 - estudos e análises dos custos de manutenção de doações de natureza especial considerando os espaços necessários para sua guarda, o interesse pela aquisição de obras pertinentes à matéria e outras características que venham a influenciar aqueles custos.
- e) propor as bases para aceitação e divulgação de doações, procurando interessar os professores, estudantes, antigos alunos, colecionadores particulares e outros, visando o enriquecimento da efetivação de um programa de donativos do SISTEMOTECA;
- f) executar outras atividades pertinentes ao Intercâmbio de material documental.

Desenvolvimento das Coleções;

- a) organizar e manter os catálogos que se fizerem necessários à difusão das coleções e outros de natureza auxiliar;
- b) elaborar a catalogação na fonte das teses e dissertações defendidas nesta universidade, bem como de toda a publicação editorial da Editora Universitária/UFPB, em conjunto com as Bibliotecas Setoriais do SISTEMOTECA;
- c) organizar o Banco de Dados Bibliográficos e materiais digitais referentes ao acervo da Biblioteca Central;
- d) manter as atividades informatizadas atualizadas visando sempre à modernização, à redução dos custos e a melhoria dos serviços;
- e) elaborar manuais e códigos que contenham as normas gerais de rotinas específicas do processamento técnico fixando o grau de centralização dos trabalhos de catalogação e do controle técnico perante as bibliotecas setoriais do SISTEMOTECA;
- f) prestar suporte técnico as bibliotecas setoriais do SISTEMOTECA;
- g) promover estudos e adaptação do sistema de classificação adotado a propor ao órgão competente, quando for o caso, através da direção da Biblioteca Central, a correção de falhas existentes e a extensão do sistema;
- h) efetuar a preparação do material documental para inserção nas estantes e

- arquivos;
- i) encaminhar à Divisão de Serviços ao Usuário o material preparado para consulta e empréstimo;
- j) executar outras atividades pertinentes a catalogação e classificação do material documental.

SUB-SEÇÃO II

Da Divisão de Processos Técnicos (DPT)

I - SEÇÃO DE CATALOGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO (SCC)

II – SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DO PATRIMONIO DOCUMENTAL (SMD)

Art. 25 – A Divisão de Processos Técnicos, através das seções cujas competências vêm a seguir, caberá executar, sob a supervisão do seu Chefe, as seguintes atribuições:

I - SEÇÃO DE CATALOGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO (SCC) catalogar, utilizando os meios automatizados, seguindo as normas estabelecidas para o processamento técnico, o material documental recebido da Divisão de

II – SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DO PATRIMONIO DOCUMENTAL (SMD)

- a) organizar e manter os registros de entradas do material documental;
- b) expedir o material documental adquirido às Bibliotecas Setoriais;
- c) supervisionar e manter o depósito de livros e arquivos destinados à guarda do material documental encarregando-se de distribuir no edifício da Biblioteca Central o material recémcatalogado;
- d) efetuar, em colaboração com a Divisão de Serviços ao Usuário, inventários periódicos e anuais a fim de comprovar a existência do material documental;
- e) elaborar planos para conservação, reparação, restauração e encadernação do material documental;
- f) organizar e manter registros e modelos do material bibliográfico já encadernado;
- g) efetuar reparações de pequena montagem do material documental;
- h) promover a desinfecção periódica das coleções, em colaboração com a zeladoria;
- i) manter relações com oficinas de encadernação, de sorte a garantir a continuidade necessária ao SISTEMOTECA;
- j) propor a acompanhar a execução de serviços de conservação e restauração do material documental, especificamente da coleção de obras raras do SISTEMOTECA;
- k) estabelecer normas e procedimentos padrões para uso nas bibliotecas do SISTEMOTECA, especificando material, inscrição, letras e outros detalhes, visando à uniformidade possível das encadernações, pastas, caixas e outros envoltórios e suportes para as coleções;
- l) orientar e fiscalizar a confecção de letreiros e sinais para orientação dos usuários;
- m) implantar as coleções em depósitos nos Centros ou Núcleos de Pesquisa, realizando seu controle periodicamente;

- n) executar outras atividades pertinentes à manutenção do patrimônio documental do SISTEMOTECA;

SUB-SEÇÃO III

Da Divisão de Serviços ao Usuário (DSU)

- I – SEÇÃO DE REFERÊNCIA (SRE)
- II – SEÇÃO DE CIRCULAÇÃO (SCI)
- III – SEÇÃO DE PERIÓDICOS (SPE)
- IV – SEÇÃO DE COLEÇÕES ESPECIAIS (SCE)
- V – SEÇÃO DE MULTIMEIOS (SMU)
- VI – SEÇÃO DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO (SID)
- VII – SEÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO DA LEITURA (SDL)
- VIII - SEÇÃO DE INCLUSÃO PARA USUÁRIOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS (SIUNE)

Art. 26 – À Divisão de Serviços ao Usuário, através das seções cujas competências vêm a seguir, e sob a supervisão de seu Chefe, caberá executar, as seguintes atribuições:

I – SEÇÃO DE REFERÊNCIA – SRE

- a) auxiliar os leitores na aquisição do conhecimento dos métodos mais efetivos de utilização do material existente na BIBLIOTECA CENTRAL servindo de parâmetro para o SISTEMOTECA dos serviços que estas põem à sua disposição, ajudando-os a conhecer, outrossim, o alcance e caráter das bibliotecas;
- b) elaborar normas gerais e rotinas específicas para execução do serviço de referência;
- c) colaborar com a Seção de Seleção e com a Seção de Intercâmbio na seleção do material a ser adquirido por compra, permuta ou doação, especificamente em relação às obras de referência;
- d) manter atualizadas as coleções de referência;
- e) promover a publicidade das coleções e dos serviços prestados pela BIBLIOTECA CENTRAL e SISTEMOTECA;
- f) programar e organizar exposições, audições e conferência;
- g) fornecer informações solicitadas pessoalmente, por telefone ou por correspondência;
- h) localizar documentos solicitados;
- i) coletar estatísticas organizadas pelas SEÇÕES e em colaboração com a Assessoria, elaborar a estatística geral;
- j) executar outras atividades pertinentes a serviços de referência.

II – SEÇÃO DE CIRCULAÇÃO - SCI

- a) elaborar e propor normas ao empréstimo individual e interpretá-las tendo em

vista sua aplicação;

- b) receber o material documental encaminhado pela Divisão de Processos Técnicos e colocá-los nas estantes;
- c) organizar e manter empréstimos do material documental;
- d) manter a ordem nas salas de consulta e leitura;
- e) efetuar os serviços de reserva do material documental;
- f) fazer a cobrança do material documental emprestado não recebido no prazo devido;
- g) propor e aplicar, uma vez aprovado, o sistema de multas pela devolução atrasada do material documental efetuar a cobrança aos responsáveis de importância referente ao material extraviado;
- h) organizar e manter atualizado o cadastro de leitores;
- i) supervisionar os procedimentos de guarda e devolução de objetos na portaria;
- j) efetuar o controle de entrada e saída de pessoas na Biblioteca Central;
- k) executar a reposição nas estantes do material documental devolvido;
- l) gerenciar a coleção de reserva com suas peculiaridades;
- m) elaborar e aplicar treinamento sobre a ordem de classificação do acervo de acordo com o sistema de classificação adotado;
- n) manter o acervo organizado realizando leitura de estante com periodicidade;
- o) executar outras atividades pertinentes à circulação.

III – SEÇÃO DE PERIÓDICOS - SPE

- a) registrar os fascículos e volumes dos periódicos recebidos pela Biblioteca Central, por compra, doação ou permuta, e elaborar normas para esses registros pelas demais bibliotecas do SISTEMOTECA, fiscalizando a sua aplicação;
- b) indicar à Seção de Seleção os periódicos cujas assinaturas se fazem necessárias, ou dos títulos cujas assinaturas devem ser suspensas;
- c) fazer listas de falhas de coleções e encaminhá-las às Seções de Seleção e Intercâmbio;
- d) organizar e manter o catálogo coletivo de periódicos do Estado da Paraíba;
- e) indicar o material a ser encadernado;
- f) Indexar o material bibliográfico constante em sua coleção;
- g) orientar o usuário no uso das bases de dados do portal de periódicos capes de da própria coleção;
- h) encaminhar a chefe de Divisão de Serviços aos Usuários propostas e projetos que visem à melhoria da estrutura da Seção e dos Serviços;
- i) organizar e manter atualizadas bases de dados e fichários de sua coleção;
- j) atualizar dados para o Catálogo Coletivo Nacional de Publicações Seriadas (CCN);
- k) realizar estatística de uso da coleção e serviços da Seção;

- l) Elaborar políticas de gestão para o desenvolvimento da Seção de Periódicos.
- m) executar outras atividades pertinentes a periódicos;

IV – SEÇÃO DE COLEÇÕES ESPECIAIS - SCE

- a) classificar e catalogar as obras raras da UFPB;
- b) fazer exposições juntamente com a Seção de Referência, de obras raras;
- c) organizar e manter atualizadas coleções de documentos referentes ao Estado da Paraíba e à região nordestina, procedendo ao levantamento da bibliografia retrospectiva paraibana e mantendo atualizada a bibliografia corrente;
- d) organizar e manter atualizados as coleções impressas que pela sua natureza, devam ser localizadas na seção, tais como, teses, folhetos, catálogos etc.
- e) realizar estatística de uso da coleção e serviços da Seção;
- f) executar outras atividades pertinentes às coleções especiais.

V – SEÇÃO DE MULTIMEIOS - SMU

- a) catalogar e classificar o acervo do material incluindo, fitas discos, diapositivos, filmes, microfilmes, mapas, partituras, gravuras, reproduções de artes e outros materiais de natureza similar;
- b) centralizar a guarda de equipamentos audiovisuais pertencente a Biblioteca Central e controlar sua utilização;
- c) atender aos usuários nas suas requisições para utilização dos equipamentos e coleções de material audiovisual;
- d) registrar os atendimentos para fins de acompanhamento das atividades das bibliotecas;
- e) realizar estatística referente ao uso da coleção e serviços da Seção;
- f) responsabilizar-se pela manutenção das coleções;
- g) executar outras atividades pertinentes a audiovisuais;
- h) produzir, em conjunto com outros setores da Universidade, coleções audiovisuais de interesse dos programas de ensino, pesquisa e extensão da UFPB.

VI – SEÇÃO DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO - SID

- a) tomar conhecimento das normas técnicas internacionais e nacionais sobre documentação esclarecendo sua aplicação;
- b) acompanhar as modificações introduzidas nas normas referidas no item anterior, de sorte a manter estas obras de forma atualizada;
- c) atender os usuários do SISTEMOTECA, diretamente ou por intermédio de qualquer de suas atividades, orientando-os na elaboração de estrutura de trabalhos acadêmicos, livros, periódicos e demais documentos;
- d) normalizar as publicações editadas pela UFPB;
- e) reunir e divulgar informações provenientes de recursos bibliográficos de outras

- bibliotecas nacionais e estrangeiras;
- f) efetuar pesquisas bibliográficas visando auxiliar os usuários do SISTEMOTECA na localização de literatura especializada sobre temas claramente definidos;
- g) manter e atualizar dados da coleção de periódicos de saúde no catálogo SECS/BIREME;
- h) indexar e atualizar documentos nas bases de dados;
- i) executar atividades pertinentes à disseminação de informações.

VII – SEÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO DA LEITURA (SDL)

- a) promover o incentivo ao hábito da leitura para a população de crianças e adolescentes;
- b) orientar o usuário nas atividades de pesquisa escolar;
- c) cadastrar o sócio do clube do livro;
- d) elaborar calendário de atividades para o bolsista na escola credenciada ao projeto;
- e) receber e selecionar o material bibliográfico por doação;
- f) processar tecnicamente o material bibliográfico;
- g) selecionar e indexar artigos de jornais na hemeroteca;
- h) elaborar estatística do uso da coleção e serviços da Seção;
- i) manter o acervo organizado realizando a leitura de estante segundo o sistema de classificação adotado pela BIBLIOTECA CENTRAL;
- j) indexar o acervo no software adotado pela BIBLIOTECA CENTRAL;
- k) promover intercâmbio da Seção (SDL), junto às escolas associada ao projeto;
- l) desenvolver serviços de extensão para criação de salas de leitura;
- m) elaborar relatório para avaliação da PRAC/COEX e BIBLIOTECA CENTRAL dos resultados das atividades desenvolvidas na Seção;
- n) executar outras atividades pertinentes às coleções especiais.

VIII – SEÇÃO DE INCLUSÃO PARA USUÁRIOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS - SIUNE

- a) elaborar projetos e propostas de desenvolvimento da Seção visando à comunidade de deficiência visual;
- b) efetuar empréstimo do acervo bibliográfico da coleção disponível na Seção Espaço Braille;
- c) manter contato e com instituições voltadas ao apoio ao deficiente visual;
- d) gravar livros e periódicos e textos das necessidades imediatas do portador

- de deficiência visual;
- e) orientação ao usuário do trabalho realizado na Seção;
- f) Atendimento e/ou aconselhamento nas residências das pessoas com deficiência visual;
- g) elaborar cursos de Técnica de Braille, cursos de dicção, fórum de debate etc.;
- h) processamento do material documental em negrito e em Braille;
- i) executar outras atividades pertinentes à coleção em Braille.

Art. 27 – A Diretoria da Biblioteca Central poderá manter assessorias técnicas destinadas a:

- a) elaborar planos, programas e orçamentos do SISTEMOTECA;
- b) colaborar na formulação e atualização dos fluxos de informações internas do SISTEMOTECA;
- c) manter contatos, em nome da direção da Biblioteca Central, a fim de debater e esclarecer questões referentes ao funcionamento desta e das setoriais;
- d) acompanhar as atividades dos órgãos componentes do SISTEMOTECA, analisando e interpretando as estatísticas mensais do movimento das bibliotecas;
- e) estabelecer plano de capacitação/educação permanente do pessoal lotado nas Bibliotecas do Sistema.

SEÇÃO IV

Dos direitos e deveres dos usuários

Art. 28 - São direitos dos usuários:

- I. livre acesso ao acervo;
- II. utilizar seu próprio material bibliográfico nas dependências da Biblioteca Central;
- III. empréstimo domiciliar do acervo geral nas condições deste instrumento, para estudantes regularmente matriculados, professores e funcionários ativos e inativos, todos pertencentes à UFPB;
- IV. acesso aos serviços oferecidos pela Biblioteca respeitando suas regras de usabilidade.
- V. deixar sobre as mesas o material utilizado nas consultas, não o colocando nas estantes;

Art. 29 - São deveres dos usuários:

- I. fazer cadastro no SISTEMOTECA em uma única matrícula institucional (CPF) de acordo com sua categoria (professor, servidor ou estudante de graduação e pós-graduação da UFPB), observados os prazos de validade, descritos nas *Disposições internas da Biblioteca*;
- II. na ocasião do empréstimo apresentar documento de identificação de caráter legal com foto, após cadastro de usuário na Biblioteca Central,
- III. deixar sobre as mesas o material utilizado na consulta não colocando nas

- estantes;
- IV. manter silêncio;
 - V. não comer, beber, fumar, utilizar o telefone celular, realizar reuniões de caráter estranho às finalidades da biblioteca;
 - VI. respeitar os funcionários;
 - VII. utilizar o guarda-volumes para deixar pastas, bolsas, sacolas enquanto estiver no âmbito da biblioteca;
 - VIII. observar rigorosamente a data de devolução do material emprestado; IX. pagar a multa estabelecida no caso de devolução em data e hora posterior à determinação do material emprestado;
 - X. notificar imediatamente a biblioteca em caso de perda, extravio ou dano do material;
 - XI. no caso de extravio, rasuras, anotações ou outros danos no material usado, indenizar a biblioteca com o pagamento de multa, se for o caso e /ou exemplar idêntico;
 - XII. apresentar à saída da biblioteca todo material que levar consigo, submetendo-o a revista;
 - XIII. devolver à biblioteca o material em seu poder quando do desligamento da UFPB;
 - XIV. atender ao pedido de devolução do material emprestado, quando solicitado pela biblioteca, em casos especiais, mesmo antes de terminar o prazo regulamentar do empréstimo;
 - XV. comunicar à Seção de Circulação mudança de endereço, telefone ou correio eletrônico;
 - XVI. identificar-se, a pedido do servidor da Biblioteca, inclusive quando se tratar de fins disciplinares;
 - XVII. acatar as recomendações dos servidores da Biblioteca, no que tange ao uso de seus serviços;
 - XVIII. na impossibilidade de acesso à renovação *on-line* o usuário deverá fazer a renovação no balcão de empréstimo da Biblioteca Central da UFPB, mediante apresentação do material emprestado;
 - XIX. é de responsabilidade do usuário o controle da disponibilidade do material reservado, que poderá monitorar a situação do mesmo consultando a *home page* da biblioteca no item Acesso ao Usuário;
 - XX. os usuários que sofrerem qualquer uma das penalidades descritas no Capítulo VII terão os serviços de empréstimo e renovação bloqueados, até efetiva regularização de sua situação;
 - XXI. evitar ruídos, que comprometam a concentração do outro.

§ 1º O usuário não deve deixar objetos de valor no guarda-volumes ou no local de pesquisa, pois a Biblioteca não se responsabiliza pelo extravio da bolsa e/ou da chave, ou de objetos pessoais.

§ 2º A Biblioteca será reembolsada do valor da bolsa do guarda volumes e/ou da chave das salas de estudo extraviadas, conforme o previsto nas *Disposições Internas da Biblioteca*;

§ 3º Em caso de extravio da bolsa e/ou da chave, o material só poderá ser retirado mediante pagamento da taxa e identificação do usuário, por meio de documento;

§ 4º A senha do usuário é de uso único, exclusivos e intransferíveis, sendo a guarda de sigilo inteira responsabilidade deste.

Parágrafo único. A inadimplência de qualquer das obrigações acima faculta a Direção da Biblioteca a suspensão dos direitos de empréstimo do acervo.

Art. 30 - Em caso de extravios, danos dos materiais, descumprimento dos prazos estabelecidos pela biblioteca ou das obrigações do Art. 26, fica previsto a aplicação das seguintes multas:

- I. Aos usuários em atraso, na devolução dos materiais da Biblioteca, será

cobrado multa por material e por dia/hora de atraso, os usuários estão sujeitos a cobrança de multas por atraso no empréstimo domiciliar, empréstimo especial.

II. Em caso de dano causado nos materiais da Biblioteca, serão aplicadas multas

de acordo com o tipo de intervenção necessária (restauro externo: encadernação; lombada – costura; restauro por página, rasgo, cortes, etc.; interferência com lápis, caneta, líquidos e outras sujidades; substituição de componentes) ou substituição total do material por outro de referencia igual.

SEÇÃO V

Das Bibliotecas Setoriais

Art. 31 – São consideradas Bibliotecas Setoriais as bibliotecas situadas nos Centros do Campus I e dos demais Campi, assim localizadas:

Campus I:

Biblioteca Setorial do Centro de Ciências Sociais Aplicadas (BS/CCSA)

Biblioteca Setorial do Centro de Ciências Humanas Letras e Artes (BS/CCHLA)

Biblioteca Setorial do Centro de Ciências Exatas e da Natureza (BS/CCEN)

Biblioteca Setorial do Centro Ciências da Saúde (BS/CCS)

Biblioteca Setorial do Centro de Ciências Jurídicas (BS/CCJ)

Biblioteca Setorial do Centro de Educação (BS/CE)

Biblioteca Setorial do Centro de Tecnologia (BS/CT)

Biblioteca Setorial do Núcleo de Documento e Informação Histórica Regional

(BS/NDHIR)

Biblioteca Setorial do Hospital Universitário (BS/HU)

Biblioteca Setorial de Direitos Humanos I. Campus II

– Areia (BSA) II. Campus III – Bananeiras (BSB)

III. Campus IV – Litoral Norte (BS/LN)

Art. 32 – As Bibliotecas Setoriais do Campus I, localizadas nos Centros, bem como as dos demais Campi estarão subordinadas ao SISTEMOTECA.

Parágrafo único. A subordinação técnica compreende: padrões bibliotecários, políticas de automação, treinamento e atualização de recursos humanos.

Art. 33 - Será responsabilidade técnica do SISTEMOTECA os recursos humanos: Bibliotecários e Técnicos em Biblioteconomia.

Art. 34 - As Bibliotecas Setoriais do Campus localizadas nos Centros, bem como nos demais Campi estarão subordinadas administrativamente à direção do Centro ou do Campus.

Parágrafo único. A subordinação administrativa compreende: manutenção do espaço físico, mobiliários e equipamentos, disponibilização de material permanente, de consumo, obras e serviços.

Art. 35 – Os Diretores das Bibliotecas Setoriais serão Bacharéis em Biblioteconomia, designados pela Direção do SISTEMOTECA e lotados na Biblioteca Central, com exceção dos Diretores das Bibliotecas Setoriais dos demais Campi cujas lotações serão no Centro.

Art. 36 – As Pró-reitorias dos Campi e os Centros darão apoio à capacitação e atualização dos profissionais das respectivas Bibliotecas.

Art. 37 – As Coordenações das Bibliotecas Setoriais manterão quando necessário, como órgãos auxiliares, Divisões com as mesmas denominações e competência das divisões da Biblioteca Central. Cujos titulares serão designados pela Coordenação da Biblioteca Setorial.

Parágrafo Único – O Conselho de Coordenação Executiva analisará os pedidos de implantação das Divisões Auxiliares, autorizando-as quando achar conveniente.

Art. 38 - Será considerada uma Biblioteca Setorial quando esta atender o padrão mínimo de estrutura e funcionamento determinado pelo SISTEMOTECA.

Art. 39 – Cada Biblioteca Setorial poderá contar, quando necessário com o apoio de uma secretaria com mesmas atribuições da secretaria da Biblioteca Central, cujo titular será designado pelo Pró-Reitor ou diretor de Centro, ouvido o Diretor da Biblioteca Setorial.

Art. 40 – Compete às Bibliotecas Setoriais, Sob a supervisão dos seus respectivos Diretores:

- a) exercer a função gerencial através do desenvolvimento das funções de: planejar, organizar, coordenar, controlar e avaliar as ações da Biblioteca Setorial em observância as diretrizes do SISTEMOTECA.
- b) exercer atividades executivas dos processos técnicos em observância as diretrizes e normas oriundas do SISTEMOTECA;
- c) efetuar o atendimento ao público nas suas respectivas sedes;
- d) realizar atividades de seleção e outras complementares no tocante à aquisição de material documental conforme as orientações do SISTEMOTECA;
- e) supervisionar e manter o empréstimo especial no âmbito de suas respectivas jurisdições;
- f) sugerir modificações no funcionamento do SISTEMOTECA.

CAPÍTULO IV

Dos recursos do SISTEMOTECA

Os recursos financeiros para SISTEMOTECA, na forma da legislação vigente, poderão ser oriundos de:

- I. dotação orçamentária; II. rendas próprias.

Art. 41 – Caberá, igualmente, à Biblioteca Central dar o apoio técnico e administrativo aos órgãos competentes da Reitoria no que se refere à seleção e capacitação dos recursos humanos necessários ao funcionamento do Sistema.

Art. 42 – As Bibliotecas do Sistema servirão de laboratório e espaço para estágio curricular do Curso de Ciência da Informação ao alocar, exclusivamente, os estudantes de Ciência da Informação nos seus trabalhos, na categoria de bolsistas e estagiários .A Biblioteca Central deverá, inclusive, manter seu funcionamento integral (todos os setores) durante o horário noturno, correspondente ao funcionamento do Curso de Ciência da Informação na UFPB.

Art. 43 – Os Materiais Documentais do SISTEMOTECA incluirão: livros, periódicos, folhetos, jornais, mapas, cartas, seriados, manuscritos, fotocópias, discos, partituras, microfimes, microfichas, reprodução de arte, gravuras, filmes, diafilmes e outros materiais de natureza similar.

Art. 44 – A Biblioteca Central será a única unidade da UFPB que disporá de dotações orçamentárias para aquisição de material documental e assinatura de periódicos.

Parágrafo Único – A Biblioteca Central fará a distribuição entre as Bibliotecas Setoriais, da dotação orçamentária recebida, em função do plano de necessidades de aquisição do material documental, apresentado por cada uma das bibliotecas.

Art. 45 – A Biblioteca Central e as Setoriais serão as depositárias dos materiais documentais na UFPB, não importando a sua localização ou forma de incorporação patrimonial.

§ 1º - O material documental recebido ou produzido de qualquer forma pelos Centros e outros órgãos será remetido ao SISTEMOTECA para processamento usual.

§ 2º - Todos os recursos documentais da UFPB, serão adquiridos ou incorporados ao patrimônio pela Biblioteca Central e bibliotecas setoriais.

Art. 46 – A Biblioteca Central terá seu funcionamento pautado em recursos financeiros constantes do orçamento da UFPB do qual será uma das unidades orçamentária, devendo apresentar, anualmente, a proposta de orçamento para o ano seguinte, em data fixada de acordo com as normas vigentes na UFPB.

Art. 47 – A Contabilidade da Biblioteca Central manterá o controle do orçamento do SISTEMOTECA fazendo os registros necessários dos gastos efetuados pelas Bibliotecas Setoriais e Divisões de acordo com os projetos, atividades e as categorias econômicas indicadas no orçamento.

CAPÍTULO V

Das Disposições Finais

Art. 48 – O Reitor, quando for o caso, e o Diretor do SISTEMOTECA, baixarão as normas de caráter operacional ao funcionamento do SISTEMOTECA, visando o pleno atendimento dos objetivos para estes fixados.

Art. 49 – Durante o período de implantação do SISTEMOTECA serão realizados levantamentos e análises, complementados por constante avaliação crítica a ser feita com a participação dos seus órgãos componentes, de forma a assegurar revisões sistemáticas no funcionamento do Sistema, a partir da própria experiência de implantação e com base na integração de objetivos daqueles órgãos.

Art. 50 – Este Regulamento entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.