

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
FACULDADE DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
CURSO DE BIBLIOTECONOMIA

ERNESTO DE SOUSA JÚNIOR

PLANEJAMENTO BIBLIOTECÁRIO DE BIBLIOTECA PÚBLICA: PROPOSTA DE
REVITALIZAÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL MARIETTA TELLES MACHADO

GOIÂNIA
2016

ERNESTO DE SOUSA JÚNIOR

PLANEJAMENTO BIBLIOTECÁRIO DE BIBLIOTECA PÚBLICA: PROPOSTA DE
REVITALIZAÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL MARIETTA TELLES MACHADO

Trabalho de conclusão de curso apresentado ao
de Curso de Biblioteconomia, como parte dos
requisitos para obtenção do título de Bacharel em
Biblioteconomia.

Orientadora: Prof^a. Dr^a. Eliany Alvarenga de
Araújo.

GOIÂNIA

2016

S725 SOUSA JUNIOR, Ernesto de.
Planejamento bibliotecário de biblioteca pública: proposta de revitalização da biblioteca municipal Marietta Telles Machado / Ernesto de Sousa Júnior. - 2016.
111 f. : il.

Orientadora: Prof^ª. Dr^ª. Eliany Alvarenga Araújo.
Monografia (Graduação) – Universidade Federal de Goiás,
Faculdade de Comunicação e Biblioteconomia, 2016.

Bibliografia.

Inclui lista de tabelas e figuras.

1. Bibliotecas Públicas. 2. Biblioteca Pública Municipal em Goiás. 3. Biblioteca Pública Municipal Marietta Telles Machado. I. Título.

CDU: 027.22

Ernesto de Sousa Júnior

PLANEJAMENTO BIBLIOTECÁRIO DE BIBLIOTECA PÚBLICA: PROPOSTA DE
REVITALIZAÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL MARIETTA TELLES MACHADO

Trabalho de conclusão de curso
apresentado ao Conselho de Curso de
Biblioteconomia, como parte dos requisitos
para obtenção do título de Bacharel em
Biblioteconomia.

Aprovado em _____ de _____ de _____

Prof^a. Dr^a. Eliany Alvarenga de Araújo
Universidade Federal de Goiás Orientadora

Prof^a. Dr^a. Andréa Pereira dos Santos
Universidade Federal de Goiás
Examinadora

Goiânia
2016

Dedico esta obra primeiramente a minha querida e admirada orientadora Dra. Eliany Alvarenga, pela força, sabedoria, dedicação, esforço, confiança e principalmente muita paciência, mesmo que apenas no início, e com toda certeza a minha maior inspiração para concluir o trabalho.

A minha família pelo apoio, incentivo e compreensão, estando sempre ao meu lado, me impulsionando nessa jornada.

Aos meus amigos em especial, Paulo Victor, Rafael Vicente e Matheus Galvão.

E a todos apaixonados e apreciadores de bibliotecas públicas.

Registro aqui meus sinceros agradecimentos à minha inspiração maior, Deus.

Aos meus pais, Ernesto e Clarisse.

Aos meus irmãos, Diógenes e Makys.

Ao meu companheiro Macário, por toda compreensão, palavras de conforto e de inspiração.

Aos meus professores, por todos os caminhos e portas que abriram à minha formação acadêmica.

Aos amigos de curso, (Alana Benfica, Adriely Maria, Fernanda Ribeiro, Lorena Rodrigues, Lucas Silva e Thaís Gabrielly, que me suportaram todo momento e não me deixaram desanimar).

Por todos Núcleos Livres feitos na pamonharia.

Pelos trabalhos elaborados na madrugada anterior à entrega ou apresentação.

Por todas as desavenças e principalmente por todos os momentos felizes juntos.

"Há homens que lutam um dia e são bons. Há outros que lutam um ano e são melhores. Há os que lutam muitos anos e são muito bons. Porém, há os que lutam toda a vida. Esses são os imprescindíveis."

(Bertolt Brecht)

"Prometo tudo fazer para preservar o cunho liberal e humanista da profissão de bibliotecário, fundamentado na liberdade de investigação científica e na dignidade da pessoa humana"

(Resolução¹ CFB no 006/66).

"Não se constrói um país de cidadãos conscientes, competentes e que compreendem criticamente o que leem e escutam sem lhes possibilitar o acesso a livros e leituras de qualidade". (Instituto Pró-Livro)

¹ Resolução em anexo.

RESUMO

PLANEJAMENTO BIBLIOTECÁRIO DE BIBLIOTECA PÚBLICA: PROPOSTA DE REVITALIZAÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL MARIETTA TELLES MACHADO

O presente trabalho de pesquisa objetivou analisar a atual situação da Biblioteca Municipal Marietta Telles Machado em termos de infraestrutura, como: espaço físico (acústica, temperatura, umidade, iluminação, parte elétrica, comunicação, defesa contra sinistros, áreas específicas do prédio e capacidade e dimensionamento), mobiliário, usuários reais, acervo, serviços oferecidos e recursos tecnológicos. Metodologicamente este trabalho de pesquisa teve como campo de estudo a Biblioteca Municipal Marietta Telles Machado localizada cidade de Goiânia/Goiás. Os dados foram coletados por meio de pesquisa documental e da aplicação de questionário junto aos usuários reais da citada biblioteca. Os dados coletados foram organizados por meio de quadros. A análise e interpretação dos dados coletados foram realizadas por meio da verificação dos padrões indicados pela literatura pertinente para bibliotecas públicas brasileiras. Por meio desta verificação foi constatado que a citada biblioteca encontra-se com vários problemas que impossibilitam que a mesma atue de forma competente no sentido de efetivar sua missão como espaço informacional, cultural e educacional da cidade de Goiânia. A partir destas constatações foi elaborado um projeto intitulado “Biblioteca Phoenix²” que objetiva apresentar as alternativas de solução para os problemas detectados pelo diagnóstico organizacional realizado.

Palavras - Chave: Biblioteca Pública-Brasil; Biblioteca Pública-Goiás; Biblioteca Pública Municipal Marietta Telles Machado; Planejamento Bibliotecário; Biblioteca Pública - Diagnóstico Organizacional.

² Documento em anexo elaborado pelo autor – 2016.

ABSTRAT

PLANNING PUBLIC LIBRARY LIBRARIAN: REVITALIZATION OF MUNICIPAL LIBRARY MARIETTA TELLES MACHADO

The present research aimed to analyze the current situation of the Municipal Library Marietta Telles Machado in terms of infrastructure, such as: physical space (acoustics, temperature, humidity, lighting, electrical, communication, defence against claims, specific areas of the building and capacity and scaling), furniture, real users, collection, services offered and technological resources. Methodology this research had as field of study Municipal Library Marietta Telles Machado in the city of Goiânia/Goiás. The data were collected through documentary research and questionnaires with the actual users of this library. The data collected were organized through paintings. The analysis and interpretation of data collected was performed by verifying the standards listed in the relevant literature to public libraries. Through this verification was found that the library meets with various problems that make it impossible to act competently in order to implement its mission as informational, cultural and educational space of the city of Goiânia. From these findings it was elaborated a project titled "Phoenix Library³" that aims to present the alternatives of solution to the problems detected by the organizational diagnosis.

Key-words: Public Library-Brazil; Public Library-Goiás; Municipal Public Library Marietta Telles Machado; Planning Librarian; Public Library-Organizational Diagnosis.

³ Enclosed document prepared by author - 2016.

LISTA DE IMAGENS

Figura I - Dom Marcos de Noronha e Brito - 8° Conde dos Arcos.....	23
Figura II - O processo do planejamento.....	44
Figura III - Escritora Marietta Telles Machado.....	57

LISTA DE QUADROS

Quadro I - Etapas do Desenvolvimento do Diagnóstico.....	47
Quadro II - Questões para Elaboração de Projetos.....	49
Quadro III - Histórico da Praça Universitária.....	52
Quadro IV - Estrutura Organizacional e Serviços Oferecidos pela Biblioteca Municipal Marietta Telles Machado.....	54
Quadro V - Forma de Classificação de Pesquisa.....	58
Quadro VI - 15 recomendações para a definição e organização de espaços em bibliotecas públicas.....	61

Lista de Tabelas

Tabela I – A gestão de um biblioteca pública compreende as competências a seguir.....	30
Tabela II – Condições de funcionamento das Bibliotecas Públicas brasileiras.....	34
Tabela III - Comparação de Princípios Gerais de uma Biblioteca ideal com a atual situação da BMMTM.....	63
Tabela VI - Comparação de Recomendações Técnicas de uma Biblioteca ideal com a atual situação da BMMTM.....	65
Tabela V - Comparação de Acústica de uma Biblioteca ideal com a atual situação da BMMTM.....	67
Tabela VI - Comparação de Previsão de Carga de Pavimentos de uma Biblioteca ideal com a atual situação da BMMTM.....	67
Tabela VII - Comparação de Controle de Temperatura de uma Biblioteca ideal com a atual situação da BMMTM.....	68
Tabela VIII - Comparação de Defesa contra Sinistros (água e fogo) de uma Biblioteca ideal com a atual situação da BMMTM.....	70
Tabela IX - Comparação das Áreas Específicas do Prédio de uma Biblioteca ideal com a atual situação da BMMTM.....	72

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AACR2	Código de Catalogação Anglo-Americano
BMMTM	Biblioteca Municipal Marietta Telles Machado
BP	Biblioteca Pública
BPMs	Bibliotecas Públicas Municipais
CDD	Classificação Decimal de Dewey
CDU	Classificação Decimal Universal
COLU	Colégio Costa e Silva
FBN	Fundação Biblioteca Nacional
FGV	Fundação Getúlio Vargas
IFLA	International Federation of Library Associations
MinC	Ministério da Cultura
SNBP	Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas
SIAP	Subgerência de Atendimento ao Público
TI	Tecnologia da Informação

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	16
2. PROBLEMATIZAÇÃO	
2.1 Objetivo Geral.....	18
2.2 Objetivos Específicos.....	19
3. Abordagem Histórico - Conceitual de Bibliotecas Públicas no Brasil	20
3.1 Primeira Biblioteca Pública Fundada no Brasil – Abordagens Históricas.....	22
3.2 Diretrizes da IFLA sobre os serviços de biblioteca Pública.....	25
3.2.1 Bibliotecas Públicas como papel de Desenvolvimento Cultural.....	27
3.2.2 Gestão de Bibliotecas Públicas.....	29
3.3 Censo Nacional de Bibliotecas Públicas Municipais.....	31
3.4 Diagnóstico do Censo	33
4. METODOLOGIA	
4.1. Planejamento de Biblioteca	37
4.2 Quando é Preciso Pensar em Reorganizar?	38
4.3 Vantagens de Fazer Um Bom Planejamento	41
4.4 Funções e Etapas de um Plano	42
4.5 Como Elaborar um Diagnóstico	45
4.5.1 Diagnóstico Organizacional	47
4.5.2 Metodologia para Elaboração de Projetos de Diagnóstico.....	49
4.6 Planejamento de Espaço Físico	50

5. ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DE DADOS

5.1 Praça Universitária	52
5.2 Histórico da Biblioteca Pública Municipal Marietta Telles Machado.....	52
5.3 Classificação da Pesquisa.....	57
5.4 Etapas e Técnicas da Pesquisa	59
5.5 Coleta de Dados.....	59
5.6 Normas para Edifícios de Bibliotecas Públicas.....	60

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

81

7. ANEXO

84

1 - RESOLUÇÃO N. 06, DE 13 DE JULHO DE 1996.....	85
2 - Projeto Biblioteca Phoenix: Proposta de Revitalização da Biblioteca Pública Municipal Marietta Telles Machado.....	86

8. APÊNDICE.....

96

1 - DECRETO N. 5.899, DE 10 DE JULHO DE 1942.....	97
2 - CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE GOIÁS, 1947. ATO DAS DISPOSIÇÕES CONSTITUCIONAIS TRANSITÓRIAS.....	98
3 - LEI N. 094, DE 12 DE MAIO DE 1949.....	99
4 - Planta do Museu da Praça Universitária do ano de 1967.....	100
5 - Planta externa do Palácio da Cultura.....	101
6 - Planta do Nível Superior do Palácio da Cultura.....	102
7 - Planta do Museu da Cultura com perspectivas interna.....	103
8 - Fotografia da parte superior da BMMTM - Denominado "Palácio da Cultura".....	104
9 - Fotografia da parte interna da BMMTM - Denominado "Palácio da Cultura".....	104

10 - Fotografia da entrada da BMMTM.....	105
11 - Fotografia do balcão principal com guarda volumes.....	105
12 - Fotografia do interior da BMMTM.....	106
13 - Fotografia do interior da BMMTM.....	106
14 - Fotografia da Área de Coleção Especial.....	107
15 - Fotografia do Acervo Geral da BMMTM.....	107
8. REFERÊNCIAS.....	108

1 INTRODUÇÃO

O trabalho teve como principal objetivo, analisar a atual situação da Biblioteca Municipal Marietta Telles Machado, em termos de espaço físico (toda infraestrutura), bem como, todos problemas graves que a biblioteca enfrenta atualmente, levando em consideração a satisfação de seus usuários, frequentadores e funcionários. Foi constatado vários aspectos irregulares ao fato do que seria um prédio ideal e funcional para um biblioteca pública. Para suprir essa necessidade de não deixar "morrer" a biblioteca, foi elaborado um pequeno projeto de revitalização para que esse patrimônio público não desapareça.

O Brasil tem um dos piores índices em desempenho de leitura e escrita do mundo, o que, como afirma o Plano Nacional do Livro e da Leitura (BRASIL, 2010, p.28).

não apenas influi no desenvolvimento pessoal e profissional dos estudantes como também , e até por isso , contribui decisivamente para ampliar o gigantesco fosso social existente em países como o Brasil , promovendo mais exclusão e menos cidadania.

Antes de instalar, organizar ou reorganizar uma biblioteca, se faz necessário a importante tarefa de fazer um excelente planejamento, conhecendo primeiramente a realidade do local, os serviços oferecidos e/ou a serem oferecidos em potencial.

A biblioteca pública precisa ter como objetivo principal, proporcionar a todos os usuários, o livre acesso aos registros de informações dos conhecimentos e das ideias do ser humano. Necessariamente para alcançar seus objetivos e metas, é imprescindível que sua localização seja de fácil acesso, bem como atender todos os membros da comunidade sem nenhuma distinção de raça, cor, nacionalidade, idade, sexo, orientação sexual, pessoa com necessidade especial ou mobilidade reduzida, religião, língua, situação social ou nível intelectual, para que o uso possa ser completamente livre e em igualdade de condições.

Para a total satisfação de seus frequentadores, se faz de extrema importância a necessidade de proporcionar o mínimo possível de qualidade, como: oferecer um local arejado, sem barulhos e calmo; acervo atualizado para suprir a necessidade de informações técnicas, científicas e sociológicas, ATUALIZADAS.

É preciso aplicar com urgência um plano de revitalização na BMMTM, bem como, contratar pessoas experientes e capazes para efetivar tal tarefa, para que dessa forma, nossa biblioteca pública continue viva e disseminando conhecimento para todos seus frequentadores e ajudando a manter a história de nosso estado conservada e bem guardada para que as futuras gerações possam também ter acesso a tais informações valiosas.

2 PROBLEMATIZAÇÃO

Conforme a IFLA,

A biblioteca pública é da responsabilidade das autoridades locais e nacionais. Deve ser objeto de uma legislação específica e financiada pelos governos nacionais e locais. Tem de ser uma componente essencial de qualquer estratégia a longo prazo para a cultura, o acesso à informação, a alfabetização e a educação. (Manifesto da IFLA/UNESCO sobre bibliotecas públicas, 1994).

Para atingir plenamente seus objetivos informacionais, educacionais e culturais, a biblioteca pública deve desenvolver o planejamento bibliotecário. Assim, no exercício da administração, o planejamento é indispensável pois, permite ampliar a qualidade dos serviços oferecidos, fazendo com que a biblioteca atinja seus objetivos como espaço cultural e artístico da comunidade.

No âmbito do planejamento bibliotecário, a estratégia mais adequada é o diagnóstico. Conforme Almeida (2000. p. 44), "consiste numa intervenção na rotina da organização, usando conceitos e métodos das ciências sociais para avaliar o estado da organização num determinado momento e encontrar formas de melhorar sua eficácia".

A partir dessas considerações, indagamos qual a atual situação da Biblioteca Municipal Marietta Telles, em termos dos seguintes elementos: espaço físico, mobiliário, usuários, recursos, acervo, serviços oferecidos, recursos tecnológicos?

2.1 OBJETIVO GERAL

- Analisar a atual situação da Biblioteca Municipal Marietta Telles Machado em termos de infraestrutura, como: espaço físico (acústica, temperatura, umidade, iluminação, parte elétrica, comunicação, defesa contra sinistros, áreas específicas do prédio e capacidade e dimensionamento), mobiliário, usuários reais, acervo, serviços oferecidos e recursos tecnológicos, bem como, propor soluções para possíveis problemas detectados no diagnóstico

ou realizar planejamento bibliotecário para a revitalização da Biblioteca Municipal Marietta Telles Machado.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar e analisar o conceito histórico da biblioteca no Brasil, bem como, sua função social na vida da comunidade.
- Verificar a atual situação do prédio da Biblioteca Municipal Marietta Telles Machado;
- Analisar e caracterizar a estrutura funcional da biblioteca, com enfoque no espaço físico, mobiliário e serviços oferecidos.
- Propor mecanismos para revitalização e/ou reforma do prédio e estrutura funcional da biblioteca.
- Realizar um diagnóstico e elaborar um projeto de revitalização para solucionar todos problemas detectados.

3 ABORDAGEM HISTÓRICO-CONCEITUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS NO BRASIL.

Biblioteca [Do gr. *bibliothêke*, 'lugar onde se guardam os livros'; 'estante', pelo lat. *bibliotheca*.] s.f. **1.** Coleção pública ou privada de livros e documentos congêneres, organizada para estudo, leitura e consulta. **2.** Edifício, ou recinto, ou local onde se instala essa coleção **3.** Estante ou outro móvel onde se guardam, ordenam ou arquivam livros, fitas magnéticas, etc. **4. Inform.** Coleção ordenada de modelos, rotinas, programas ou dados, para reutilização. **5. Inform.** Conjunto organizado de informações afins, armazenado com o objetivo de consulta ou utilização posterior. (NOVO AURÉLIO..., 1999, p. 1295).

Pode-se dizer que na definição tradicional, a Biblioteca é um espaço físico em que se armazenam livros, dispostos ordenadamente através de técnicas bibliotecárias para estudo e consulta. De maneira mais abrangível, compreende que a biblioteca é todo espaço (concreto ou virtual), sempre destinado a uma coleção de livros ou vários materiais que possam transmitir informações de quaisquer áreas, sejam impressas (livros, jornais, periódicos) ou ainda digitalizadas e armazenadas em outros tipos de materiais, como: CD, DVD ou banco de dados.

As bibliotecas podem ser públicas, particulares, especializadas, comunitárias, ambulantes etc. Dando ênfase à biblioteca pública, nelas o acesso a seu acervo e outros materiais é de forma gratuita, e tem como objetivo atender as necessidades de seus usuários, propiciando o acesso à informação que desejam, e que disseminem a cultura à comunidade em que está localizada.

Biblioteca pública, mantida pelo governo, tem por motivo primordial preservar e difundir o conhecimento, principalmente no que refere à cultura local, e dentre todos os tipos de bibliotecas é a única que possui realmente característica de uma instituição social, tanto pela amplitude de seu campo de ação como pela diversificação de seus usuários (SUAIDEN, 1995).

É evidente a existência de bibliotecas no Brasil desde o período colonial. Relatos mostram que desde os primórdios, as bibliotecas nunca tiveram o verdadeiro reconhecimento, seja por causa da ignorância das pessoas em pensarem que não existe importância na vida da sociedade, seja pela simples incredulidade ou por questões ligadas ao crescimento social. É triste mencionar que desde o seu surgimento, as bibliotecas sofrem das mais variadas causas de desleixo e destruição, como: incêndio, abandono, falta de verba, descaso, condições precárias dos prédios, roubos, entre outros. Mas graças aos bibliotecários amantes da

profissão, há sempre luta e busca por alternativas para que a biblioteca mesmo sofrendo tantas devastações, possa renascer como uma fênix e reviver de suas próprias cinzas. As bibliotecas precisam ser entendidas como um fenômeno social e cultural.

A instituição das Bibliothecas Publicas é uma das mais importantes ações que o progresso humánitáριο tem realizado, com o fim de promover o desenvolvimento da inteligência, facilitando os meios de instrução as populações, que n'ellas vão encontrar todos os instrumento de que carecem para seu aperfeiçoamento intellectual (MUNIZ, 1878, p. 10)

Devemos a Moraes (1979) o levantamento mais eficiente e detalhado das bibliotecas existentes no Brasil no período colonial . "Nos três primeiros séculos de colonização, o país contava com bibliotecas dos mosteiros , conventos e de colégios religiosos bem como de bibliotecas particulares."

Pode-se afirmar com clareza que o conhecimento e a história foi preservada e disseminada através do tempo com uma relação íntima da história de conservação das biblioteca com a história do conhecimento humano.

Com o passar dos tempos, brasileiros começaram a ter um incentivo melhor à leitura, mas Infelizmente o Brasil ainda é um país que Le pouco, e é mais lastimável mencionar, de acordo com o **Retratos da Leitura no Brasil**⁴, de 2012, que "ainda temos cerca de cem milhões de cidadãos que não lêem um livro sequer."

É preciso definir ações para cativar os leitores e, sobretudo, os não leitores, é necessário executar práticas de atividades dinâmicas, no sentido de melhorar o acesso à leitura, disponibilizando materiais atualizados ou em boas condições de uso, além de espaços físicos agradáveis. Nesse aspecto entra o papel da biblioteca pública, porém, fica completamente inviável estimular a leitura e a presença de novos leitores nas BP pelo simples fato de possuir inúmeros problemas não solucionados pelo poder público, além da difícil acessibilidade na maioria delas e principalmente a falta de uma cultura de incentivo a leitura desde a infância. É necessário criar uma forma inédita, ou seja, um programa não para abrir novas bibliotecas de imediato, mas ampliar e atualizar as bibliotecas públicas existentes, bem como, investir também na melhoria dos espaços físicos e melhor capacitação

⁴ Pesquisa realizada pelo Instituto Pró-ler.

para os bibliotecários. Ressalto que se faz de extrema necessidade a construção de novos prédios de BP, mas somente depois de transformar as existentes em funcionais e agradáveis para seus frequentadores. De nada surtiria o efeito esperado, se a própria casa⁵ não for organizada primeira.

Basta iniciativa de nossos governantes para revitalização das bibliotecas públicas existentes, dessa forma poderemos esperar com mais tranquilidade, que nas próximas gerações, possamos então, ter notícias boas sobre os novos retratos da leitura no Brasil, com dados de um país de leitores com pensamentos mais críticos.

3.1 PRIMEIRA BIBLIOTECA PÚBLICA FUNDADA NO BRASIL - ABORDAGENS HISTÓRICAS

Estudos em registros antigos comprovam que com a chegada da Família Real ao Brasil, no fim do período colonial, acarretou também na vinda da Biblioteca Real e bibliotecas particulares dentro de mosteiros e conventos. Mesmo o acervo sendo em língua estrangeira e de acesso extremamente restrito, esse ato foi de suma importância no futuro processo de implantação de bibliotecas por todo o país no decorrer dos tempos.

A vinda da família real portuguesa para o Brasil, em 1808, foi um marco para a história do País e para a história das bibliotecas em particular. Na instalação da corte no País e na montagem do aparelho de Estado, não só foi inaugurada a tipografia, com a Imprensa Régia, como aos poucos foi chegando ao País e sendo instalada a Real Biblioteca. Essa biblioteca tinha, como acervo seminal, o da Real Biblioteca da Ajuda (SCHWARCZ, 2002, p.268)

A ideia de fundação da Biblioteca Pública da Bahia foi “devida ao prestante Bahiano Coronel Pedro Gomes Ferrão e foi mandada por em execução pelo Exmo Conde dos Arcos, então Governador da Província”.

⁵ No caso, as bibliotecas públicas existentes em Goiânia.

Figura 1 - D. Marcos de Noronha e Britto, 8º conde dos Arcos.



Fonte: Disponível em: <http://photos.geni.com/p13/d0/c2/29/17/53444839b1c9abe1/marcos_de_noronha_e_brito_large.jpg>. Acesso em: 03 mar 2016, 14:50.

O texto⁶ a seguir, mostra um breve histórico de como surgiu à biblioteca pública matriarca brasileira, destacando apenas algumas dificuldades encontradas em sua longa trajetória de resistência e sobrevivência:

A data oficial da inauguração da Biblioteca foi no dia 13 de maio de 1811, que passou a funcionar na Livraria dos Jesuítas, atual Catedral Basílica, situada no Terreiro de Jesus. A partir daí, a Biblioteca percorre uma trajetória de mudanças do seu local de funcionamento até a construção da sua sede atual:

- Em 1912, com a crise política e um incêndio resultante do bombardeio na cidade do Salvador, sérios danos foram causados ao acervo da Biblioteca. Perderam-se quase todas as obras adquiridas e os móveis foram roubados. O que sobrou da Biblioteca foi transferido para a Ladeira da Praça (Prédio nº 23

⁶ Disponível em: <http://www.bibliotecas.ba.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=42> Acesso em: 05 mar 2016, 15:30.

da Rua Visconde do Rio Branco). Um mês depois, ela retorna para o Palácio Rio Branco e lá permanece por três meses;

A 1 hora da tarde, exacta, o forte de S. Marcello, disparou dois tiros de canhão, pólvora secca, alarmante signal [...]. Logo os primeiros tiros que atingiram os edifícios do Palácio do Governo, Intendência e Theatro São João, produzindo-lhes estragos [...]. Rapidamente o fogo se propagou, attingindo os compartimentos onde eram installados a diretoria de terras e minas, Biblioteca Pública e salão nobre [...]. O Jornal de Notícias considera entre as conqumncias deplorabilissimas do bombardeio a perda da nossa preciosa Biblioteca Pública [...]. Tinha mais de trinta mil volumes, em cujo numero obras raríssimas pelo assumpto, pela data de publicação e pela qualidade da edição, colleções de jornaes os mais antigos do paiz e autographos e documentos do maior valor. É um verdadeiro desastre irreparável a sua perda [...] (SÁ, 1918, p. 667-668⁷).

- Em seguida, no período de cinco meses, passa a ocupar uma sala do Arquivo Público, que funcionava na Escola de Belas Artes. Por fim, retorna à Rua Visconde do Rio Branco, dessa vez no Prédio nº 19, permanecendo no local até ser construída a sede própria em 1919;
- Em 28 de setembro de 1919 é inaugurada a primeira sede própria da Biblioteca Pública da Bahia, situada à Praça Rio Branco;
- A Biblioteca Pública da Bahia assume importante papel junto à Universidade da Bahia, patrocinando curso intensivo de Biblioteconomia com ênfase na Catalogação e Classificação de Livros e, a partir de 1947, promovendo a instalação do curso de Biblioteconomia na Bahia;
- No ano de 1967, o Governo desapropria um terreno na Rua General Labatut, nos Barris e abre Concurso Nacional de Projetos em 1968, para construir novo espaço, mais moderno e funcional para a Biblioteca Pública da Bahia;

⁷ Também citado por MOTTA e SILVA , B. Cidade de Salvador: caminho e encantamento. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 1958. p. 359.

- Em 05 de novembro de 1970, na gestão do governador Luiz Viana Filho, é inaugurada a sede atual da Biblioteca Pública do Estado da Bahia.
- Em 1994, o prédio da Biblioteca passa por uma reforma e seus setores são distribuídos. O setor de obras raras e a Subgerência de Atendimento ao Público (SIAP) foram para salas do Palácio Rio Branco. Metade do acervo raro e valioso foi levada e a outra continuou na Biblioteca. As outras subgerências e setores foram distribuídos em outras Bibliotecas Públicas de Salvador. Quatro anos mais tarde, a Biblioteca do Estado da Bahia é reaberta, com infraestrutura melhorada para a devida conservação de sua coleção e conforto dos usuários.

O texto apresentado, ilustra com clareza o desespero de ver o fim ou a morte da primeira Biblioteca Pública do Brasil, tendo como responsável pela autorização do bombardeio o então presidente Hermes da Fonseca, no dia 10 de janeiro de 1912, após um ano da festa de comemoração ao centenário da Biblioteca. Bem como, toda sua vitalidade em permanecer viva, superando todos obstáculos, problemas e dificuldades encontradas no decorrer de seus mais de 200 anos de vida e história.

Além de ter sido a primeira biblioteca pública do Brasil e da América Latina. Durante esses dois séculos, ela oferece não só como um local para pesquisas estudantis, mas também como um espaço importante que guarda importante de registros valiosos da história brasileira. Atualmente ela possui um acervo com mais de 600 mil itens, incluindo todos os gêneros e estão disponíveis para pesquisa, referência ou até mesmo empréstimos, salvo em exceção à seção de obras raras e valiosas, que precisa de um cuidado maior no manuseio.

3.2 DIRETRIZES DA IFLA SOBRE OS SERVIÇOS DA BIBLIOTECA PÚBLICA

As diretrizes da IFLA visam a orientar os profissionais da informação, no caso, bibliotecários no desenvolvimento de serviços, envolvendo os serviços de: gestão da coleção, marketing, informatização, formação profissional, entre muitos outros.

A biblioteca pública é da responsabilidade das autoridades locais e nacionais. Deve ser objeto de uma legislação específica e financiada pelos governos nacionais e locais. Tem de ser uma componente essencial de qualquer estratégia a longo prazo para a cultura, o acesso à informação, a alfabetização e a educação. (Manifesto da IFLA/UNESCO sobre bibliotecas públicas, 1994).

É extremamente necessário mencionar que cada país possui um modelo diferente em relação à biblioteca pública e a administração pública, ou seja: as leis, e as formas de administração são variadas e adaptadas por cada região do mundo, conforme suas próprias regras. No Brasil sabemos que a responsabilidade de manutenção e administração das BPs é obrigação do poder municipal ou estadual, mas infelizmente quase nunca possui os fundos (verbas) necessários para uma gestão e funcionamento adequado dos prédios.

E em alguns casos, organizações não governamentais e fundações privadas acabam assumindo o papel da operacionalização dos serviços de biblioteca pública. O objetivo final das bibliotecas públicas, nesse caso, deverá ser o de colocar as bibliotecas públicas na estrutura administrativa formal, sujeitas a legislação nacional e dotadas de financiamento adequado.

A criação de bibliotecas públicas deve basear-se em legislação que assegure a sua continuidade e o seu lugar na estrutura administrativa do Estado. Esta legislação pode variar também quanto ao seu alcance. Pode ser simples, viabilizando a criação de bibliotecas públicas, mas acometendo ao nível da administração responsável pela biblioteca a definição de normas de serviço, ou mais complexa, detalhando quais os serviços que devem ser prestados e a que níveis.

As bibliotecas públicas são abrangidas por uma espécie de legislação exclusiva, que abrange leis sobre gestão financeira, proteção de dados, saúde e segurança, condições de trabalho etc.

Os serviços desenvolvidos pelas bibliotecas públicas brasileiras comumente resumem-se tão somente em dois : empréstimo e consulta. Os empréstimos são feitos quase que mecanicamente (com exceção de indicação de leitura) e as consultas atêm-se ao acervo localizado na biblioteca , demonstrando um interesse muito maior pelo suporte do que pela informação . (ALMEIDA JÚNIOR, 2003. p.45).

É necessária a atualização constante, tanto para acompanhamento de novas tecnologias, como um bom atendimento.

Nos últimos anos, os rápidos e emocionantes desenvolvimentos nas tecnologias de informação (TI) estão ajudando o modo de organizar, apresentar e aceder a informação. Os bibliotecários precisam ser inovadores e estarem atualizados, para que assim, consigam acompanhar e implantar novos serviços em relação à tecnologia, com novos recursos para a prestação de serviços e adquirindo equipamentos modernos, trazendo assim, uma clientela maior de usuários para as BPs. Para que isso ocorra, os gestores de BPs não podem contar apenas com o apoio de verbas públicas, mas procurar e fazer parcerias com instituições privadas, na espera de receber verbas dessas fontes externas para que então, ocorra um bom funcionamento e manutenção adequada.

3.2.1 BIBLIOTECAS PÚBLICAS COMO PAPEL DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL

Um essencial papel da biblioteca pública é o de constituir como ponto central de desenvolvimento cultural e artístico da comunidade e de ajudar a moldar e apoiar a sua identidade cultural. A contribuição da biblioteca deve refletir a variedade de culturas presentes na comunidade, além de apoiar as tradições culturais em que está inserida, desempenhando um importante papel enquanto espaço público de encontro. O uso da biblioteca para fins de pesquisa, educação ou recreação, põe as pessoas em contato informal, proporcionando então, uma experiência social positiva, de modo a estimular atividades sociais e culturais que apoiem os interesses da comunidade.

Quanto às suas funções na sociedade ela é passiva (geralmente é depositária e não promotora do livro e da leitura), conservadora (excessivamente presa ao livro, com prejuízo de outros veículos de informação), elitista (atende a poucos, quando deveria ser um direito de todos) e raramente está engajada na educação contínua, limitando-se ao empréstimo de livros de texto e para a realização de trabalhos escolares (funcionando, portanto, mais como biblioteca escolar). (MIRANDA, 1979, p.231).

O funcionamento da biblioteca pública de maneira correta e organizada, se torna uma agência de desenvolvimento social e pessoal, agindo como uma mudança no conhecimento da comunidade, além de contribuir para a criação e manutenção de uma sociedade bem informada e democrática.

A biblioteca pública deve ser capaz de representar toda a expectativa de experiências e opiniões dos homens, livre de qualquer forma de censura.

As coleções e os serviços devem ser isentos de qualquer forma de censura ideológica, política ou religiosa e de pressões comerciais. (Manifesto da IFLA/UNESCO sobre bibliotecas públicas, 1994).

Os bibliotecários e os órgãos governamentais precisam apoiar e fazer valer os direitos humanos básicos, resistir a pressões exercidas por indivíduos ou grupos no sentido de condicionar os materiais a serem disponibilizados na BP. Não podem fazer distinção de cor, raça, orientação sexual, portadores de deficiência física ou sensorial, condição financeira ou qualquer outra situação que possa trazer algum tipo de desmerecimento ao uso das BPs.

[...]na igualdade de acesso para todos, sem distinção de idade, raça, sexo, religião, nacionalidade, língua ou condição social. Serviços e materiais específicos devem ser postos à disposição dos utilizadores que, por qualquer razão, não possam usar os serviços e os materiais correntes, como por exemplo minorias linguísticas, pessoas deficientes, hospitalizadas ou reclusas. (IFLA/UNESCO, 1994).

O desenvolvimento de coleções deve também basear-se no princípio de acesso para todos, e incluir acesso a formatos para grupos específicos, como por exemplo, *Braille* e livros sonoros para pessoas com deficiência visual. As bibliotecas públicas devem prestar serviços de informação à comunidade, incluindo todas as formas de necessidade de informação, preservando e promovendo a cultura local em toda sua diversidade, constituindo coleções de história local, realizando exposições, promovendo sessões de contos, editando materiais e suprimindo as necessidades dos usuários com temas de interesse local.

Para desempenhar satisfatoriamente os seus papéis, a biblioteca precisa possuir recursos adequados para implementação e execução dos recursos a serem oferecidos para os frequentadores, como descrito a seguir:

- Disponibilizar materiais e serviços em todos os formatos e regularmente atualizados, para satisfazer as necessidades em constante mudança de grupos e indivíduos, incluindo materiais recém publicados, reposições e novas tecnologias da informação disponíveis;
- Assegurar o pessoal em numero adequado e com a formação apropriada, bem como financiamento suficiente para garantir todos meios de fornecer os serviços necessários para desempenhar o seu papel na sociedade. (IFLA/UNESCO, 1994).

Atualmente vivemos em um momento que a biblioteca pública deixou de se comparar com museus. Ela é viva e completamente usual. Os frequentadores de Bibliotecas possuem autonomia e liberdade para pesquisar, procurar e pegar seu próprio material para leitura, transformando assim, o acesso à informação em democrático.

3.2.2 GESTÃO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

Uma biblioteca bem sucedida significa que ela trabalha com outras instituições e indivíduos, prestando diversos serviços de informação. Elas precisam necessariamente satisfazer as necessidades de informação para seus usuários. Para que ela seja eficaz, são necessários, gestores experientes, flexíveis, e com a formação adequada, e pessoal capaz de usar inúmeras técnicas de gestão.

No caso de um novo modelo de gerenciamento de pessoas , pode-se apresentar a gestão de competências . Neves (2007) aponta que a gestão de competências é utilizada para:

[...] promover a integração entre as atitudes , as habilidades e os conhecimentos necessários para que as pessoas alcancem resultados diferenciados, além de haver uma maior responsabilidade pelo processo de aprendizagem, tanto por parte do gerente, quanto por parte dos colaboradores.

Fleury (2001) acredita que está adotando um instrumento de gestão de pessoas com ênfase no indivíduo e não mais no desempenho do cargo , com isto procuram mudar a estrutura organizacional , com base na forma de gerir uma biblioteca, para evidenciar a integração e a comunicação para participação e aprendizagem de todos colaboradores.

A gestão de uma biblioteca pública compreende as competências a seguir:

• Liderança e motivação;
• Manutenção de um efetivo relacionamento com os organismos de tutela e financiadores;
• Planejamento e definição de políticas;
• Criação e manutenção de redes com outras organizações;
• Gestão e negociação orçamental;
• Gestão de recursos de biblioteca;
• Gestão de pessoal;
• Planejamento e implementação de sistemas de biblioteca;
• Gestão de mudança;
• <i>Marketing</i> e promoção;

Tabela I - Competências para Gestão de uma Biblioteca.
 Fonte: Fleury (2001). Dados organizados obtidos pelo autor.

O gestor deve garantir que os organismos de tutela (poder municipal e/ou instituições privadas) estejam a par de novos desenvolvimentos que possam influenciar na melhoria dos serviços da biblioteca pública. Ele é responsável pela motivação do pessoal e por transmitir pensamentos positivos, vitalidade e força ao serviço da biblioteca, assim como aos seus colaboradores.

Com relação ao perfil profissional do bibliotecário há variantes nas descrições, mas sem grandes discrepâncias , por exemplo , Arruda, Marteleto e Souza (2000) dizem que "há necessidade de um profissional flexível , apto a atuar

em situações de trabalho diferenciadas e a mobilizar seu conhecimento em prol da organização." Silveira, J. (2009) sugere que ele "seja criativo, dinâmico e eficiente."

Para que a biblioteca atinja seus objetivos, ela precisa de financiamento adequado e sustentado. É extremamente necessário que o gestor estabeleça uma relação amigável, próxima e positiva com os organismos que tutelam e financiam os serviços na biblioteca. O gestor precisa marcar reuniões constantemente com seus tutores e/ou financiadores, devendo informar acerca dos últimos acontecimentos e futuros desenvolvimentos dos serviços prestados pela biblioteca. Para isso se faz necessário fazer um bom planejamento, criar e definir as políticas a serem implantadas. É necessário fazer um planejamento com objetivos a serem alcançados em curto, médio ou longo prazo, com estratégias de avaliação de desempenho para garantir um serviço equitativo, eficaz e eficiente, que seja acessível a todos os setores da comunidade.

A biblioteca pública é da responsabilidade das autoridades locais e nacionais. Deve ser objeto de uma legislação específica e financiada pelos governos nacionais e locais. Tem de ser uma componente essencial de qualquer estratégia a longo prazo para a cultura, o acesso à informação, a alfabetização e a educação. (Manifesto da IFLA/UNESCO sobre Bibliotecas Públicas, 1994)

A gestão e o planejamento financeiro são extremamente importantes, para que possa garantir o funcionamento eficiente da biblioteca com o desempenho de qualidade, suprimindo as necessidades de todos os usuários.

3.3 CENSO NACIONAL DAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPAIS

Em 2010, foi apresentado para a Fundação Getúlio Vargas e parcerias dos órgãos públicos: Ministério da Cultura, Secretaria de Articulação Institucional, Diretoria de Livro, Leitura e Literatura, Fundação Biblioteca Nacional e Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, o primeiro Censo Nacional das Bibliotecas Públicas Municipais⁸, que colocou em prática a realização de mapeamento e

⁸ Informações divulgadas pela Fundação Getúlio Vargas - 2010.

levantamento sobre as condições de funcionamento das bibliotecas públicas municipais brasileiras, com os objetivos⁹:

- Levantar nas prefeituras, secretarias municipais de cultura ou educação a existência de bibliotecas públicas em seus municípios; e
- Na existência de bibliotecas públicas no município, verificar:
 - Vínculo da biblioteca;
 - Perfil e qualificação do dirigente;
 - Instalações e equipamentos;
 - Acervo e seu estado;
 - Dias e período de funcionamento;
 - Fluxo de usuários;
 - Número e qualificação dos funcionários,
 - Serviços prestados aos usuários, entre outras características.

O dito censo teve por objetivo primordial, realizar um mapeamento que mostrasse o panorama (a realidade) das BPMs brasileiras, por meio de parcerias junto as prefeituras, secretarias municipais de cultura ou educação, a existência e funcionamento das BPMs nos respectivos municípios brasileiros. Quando identificado a existência destas, notou-se, o perfil e qualificação dos seus dirigentes, suas instalações e equipamentos, seu acervo e suas condições, o funcionamento ao público das mesmas, o fluxo de usuários, o quantitativo de funcionários e suas qualificações e os serviços oferecidos, entre outros.

Durante a realização do projeto, foram pesquisados todos os 5.565¹⁰ municípios brasileiros. Em 4.905 municípios foram realizadas visitas in loco para a investigação sobre a existência e condições de funcionamento de BPMs. Os 660 municípios restantes, identificados sem bibliotecas em 2007 e 2008 pelo Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas e atendidos pelo Programa Mais Cultura com a

⁹ Objetivos divulgados pela Fundação Getúlio Vargas - 2010.

¹⁰ Dados estatísticos da época.

instalação de BPMs, foram pesquisados por contato telefônico. O período de realização do campo foi de 8 de setembro a 9 de novembro de 2009.

O primeiro Censo Nacional das bibliotecas Públicas Municipais, realizado em 2009, mostra com clareza que, 79% dos municípios brasileiros possuem pelo menos uma biblioteca em funcionamento, ou seja, existem 4.763 bibliotecas abertas em 4.413 municípios brasileiros.

O Censo Nacional tem por objetivo subsidiar o aperfeiçoamento de políticas públicas em todas as esferas de governo – federal, estadual e municipal – voltadas à melhoria e valorização das bibliotecas públicas brasileiras. Segundo o levantamento, em 420 municípios as BPMs foram extintas, fechadas ou nunca existiram. O MinC - por meio da Fundação Biblioteca Nacional, com recursos do Programa Mais Cultura - em parceria com as prefeituras municipais, promoverá a implantação ou reinstalação dessas bibliotecas, com a distribuição de *kits* com acervo de dois mil livros, mobiliário e equipamentos, no valor de R\$ 50 mil/cada, totalizando R\$ 21 milhões. As BPMs receberão, ainda, Telecentros Comunitários do Ministério das Comunicações.

3.4 DIAGNÓSTICO DO CENSO

O diagnóstico¹¹ da pesquisa aponta que a maioria das BPMs emprestam em média 296 livros por mês e têm um acervo entre 2.000 e 5.000 volumes. 45% possuem computadores com acesso à internet, mas somente 26% disponibilizam esse tipo de serviço para seus usuários. O público frequentador em potencial utiliza o espaço para estudos e pesquisa pelo menos 2 vezes por semana. 99% da bibliotecas funcionam durante o dia, de segunda a sexta, 12% aos sábados e apenas 1% aos domingos. Já no período noturno, apenas 24% estão abertas. A maioria dos diregentes são mulheres bibliotecárias e apenas 57% tem nível superior.

¹¹ Informações divulgadas pela Fundação Getúlio Vargas - 2010.

Tabela II - Condições de funcionamento das BPMs brasileiras

Características gerais	Perfil positivo da biblioteca pública	Perfil negativo da biblioteca pública	Perfil dos dirigentes
<i>Brasil</i>	-296 empréstimos ao mês de livros; - os usuários vão a biblioteca em média 1,9 vezes a semana; -99% funcionam de segunda a sexta nos turnos manhã e tarde; - média de 4,2 funcionários; - média de 177 m ² de área física.	-91% não possuem serviços para deficientes visuais, e 94% não oferecem serviço para pessoas com demais necessidades especiais; - 88% não oferecem atividade de extensão.	-84% são mulheres; - média de idade de 41,2 anos; - 40% dos dirigentes tem ensino médio, 57% ensino superior.
<i>Região Sul</i>	-351 empréstimos ao mês; - a frequência dos usuários é em média 1,6 vezes; - média de 3 funcionários; - 100% funcionam de segunda a sexta, e 99% funciona nos turnos da manhã e tarde; -média de 157m ² de área física.	- 85% não possuem serviços para deficientes visuais e 93% não oferecem serviços para portadores de outras deficiências; -88% não oferecem atividades de extensão;	- 88% são mulheres; - média de idade é de 39,5; - 37% possuem ensino médio e 62% nível superior.
<i>Região Sudeste</i>	- 421 empréstimos ao mês; - frequência média dos usuários é de 1,6 vezes a semana; - média de 4,1 funcionários; -99% funcionam de segunda a sexta nos turnos da manhã e tarde; -média de 204 m ² de área física.	-91% não possuem serviços para deficientes visuais, e 92% não atendem pessoas com as demais deficiências; -88% não oferecem serviços de extensão.	-85% são mulheres; -média de idade é de 43,2 anos; -3% possuem ensino médio e 60% nível superior.

Região Centro-oeste	-157 empréstimos mensais; -a frequência de visita dos usuários é de 1,8 por semana; -média de 3,5 funcionários; -99% funcionam de segunda a sexta, manhã e tarde; -média de 152m ² de área física.	-96% das BPMs não possuem serviços para deficientes visuais ou portadores de outras necessidades especiais; -90% não possuem atividades de extensão.	-82% são mulheres; -idade média de 41,2 anos; -37% possuem ensino médio e 61% nível superior.
Região Norte	-média de 90 empréstimos por mês; -frequência dos usuários é de 2 vezes por semana; -média de 4,5 funcionários; todas funcionam de segunda a sexta e 99% nos turnos da manhã e tarde; -média da área física é de 199m ² .	-97% não possuem serviços para deficientes visuais e 96% para os demais portadores de necessidades especiais; -88% não oferecem atividades de extensão.	-80% são mulheres; -média de idade 40, 1 anos; -42% possuem ensino médio e 55% nível superior.
Região Nordeste	-média de 118 empréstimos mensais; -frequência média semanal de 2,6 vezes; -média de 5,7 funcionários; -99% funcionam de segunda a sexta, manhã e tarde; -média de 160m ² de área física.	-95% não possuem serviços para deficientes visuais e 96% para portadores das demais necessidades físicas; -88% não oferecem atividades de extensão.	-82% são mulheres; -idade média de 40, 3 anos; -49% têm ensino médio e 48% nível superior.

Fonte: FGV, 2010. Dados organizados pelo autor (2016).

Como já era de se esperar a região brasileira com mais bibliotecas por 100 mil habitantes é a região Sul do país (4,06), em especial Santa Catarina com (4,5) e Rio Grande do Sul com (4,0) em seguida a Centro-Oeste (2,93), Nordeste (2,23), Sudeste (2,12) e Norte (2,01). Mas o Tocantins sobressai bem à frente das demais

com (7,7). E dentre os piores índices estão Amazonas (0,70), Distrito Federal (0,76), Rio de Janeiro (0,86), Acre (1,44), Pará (1,60) e São Paulo (1,62).

Já o município brasileiro com maior número de bibliotecas neste quesito é Barueri, em São Paulo (4,07 por 100 mil habitantes), seguido por Curitiba (2,97) e Santa Rita, na Paraíba (2,36). Entre os piores índices estão Fortaleza (0,03), Manaus (0,05) e Salvador (0,06).

Segundo a pesquisa, a região Sudeste é a que possui mais municípios com bibliotecas abertas (92%), seguida do Sul (89%), Centro-Oeste (81%), Norte (66%) e Nordeste (64%). O Distrito Federal, com apenas uma cidade, Brasília, é a unidade da Federação que tem mais localidades com bibliotecas (100%), seguida pelo Espírito Santo (97%) e Santa Catarina (94%). O Piauí (34%) e o Amazonas (37%) têm os menores percentuais.

O Nordeste do país é a região que receberá mais *kits* do Governo Federal para a implantação de bibliotecas: 161 municípios, seguida pelo Sudeste (104), Sul (67), Norte (51) e Centro-Oeste (37). As cidades que não receberão *kits* já estão reabrindo ou implantando suas bibliotecas.

Fazendo uma reflexão mais específica, para a contextualização do presente trabalho, tem-se que o estado de Goiás¹², com o total de 246 municípios, possui BPMs em 77% de seu território, porém em 9% não possui nenhuma e em 14% esta em implementação. De modo geral, conclui-se que a situação do Brasil e em específico a de Goiás, não supri a necessidade no que diz respeito a quantidade de bibliotecas e muito menos em relação a sua situação de atendimento e estrutura física dos prédios.

¹² O presente trabalho tem por enfoque observar de forma particular o estado de Goiás, para subsidiar o estudo de caso na Biblioteca Municipal Marietta Telles Machado.

4 METODOLOGIA

4.1 PLANEJAMENTO¹³ DE BIBLIOTECA

Henri Fayol (1841-1925) foi o primeiro teórico da administração a situar o planejamento como um dos processos da função administrativa, que consistia, segundo ele, em:

"prever, organizar, comandar, coordenar e controlar. Seu conceito de 'prever' incluía funções básicas do planejamento: visualizar o futuro e traçar o programa de ação".

Quando se planeja uma empresa qualquer, nesse caso em específico uma biblioteca, o planejador precisa conhecer, em primeiro lugar, a realidade em que será implantada, para que haja compatibilidade entre o produto que será oferecido e a satisfação do cliente. Pode-se dizer que essa é uma fase de análise e reflexão. "Esta fase corresponde ao conhecimento da realidade, pois as decisões tomadas devem se apoiar, fundamentalmente, em conhecimento da realidade em que se vai investir" (Arezzo, 1981, P. 21). A realidade em que estará inserida a biblioteca determinará, portanto, todo o esquema de organização a ser adotado durante a implantação, assim como os produtos que serão oferecidos, no caso: o livro, a informação, empréstimos, utilização do espaço, acesso à internet, cursos, palestras, entre outros.

Pode-se dizer que a administração atualmente é um processo cíclico, cujas funções são relacionadas em interação dinâmica, que consiste em prever (visualizar o futuro traçar o programa de ação), organizar, comandar, coordenar e controlar. Com o esforço do grupo, todas essas funções se interagem naturalmente. Koontz et al. (1987) deixa claro que, "antes de se definirem estruturas organizacionais, atividades, recursos humanos, formas de orientação e controle pessoal, é preciso

¹³ Em anexo - Projeto Biblioteca Phoenix: Proposta de Revitalização da Biblioteca Pública Municipal Marietta Telles Machado. Projeto elaborado pelo autor - 2016.
Dados Fantásticos do Cronograma e Resumo Orçamentário.

que se estabeleçam os objetivos e que se definam planos para a consecução desses objetivos.”

No exercício da administração, o planejamento é totalmente indispensável para melhorar e ampliar a qualidade dos serviços oferecidos seja no sentido de manter ou descartar custos. Porém, em muitas bibliotecas, essa função não é exercida, e quando é não de forma rigorosa ou adequada. Na maioria dos casos o bibliotecário alega não ter tempo para planejar, preferindo então resolver situações improvisadas com soluções imediatas. Vale ressaltar que um estudo e projeto de planejamento sempre evitará frustrações, trazendo assim uma melhor satisfação para seus usuários. Nesse caso, afirma Sloma (1985) “que o planejamento faz o tempo trabalhar a nosso favor, pois o aperfeiçoa e permite que vários planos sejam gerenciados simultaneamente, à medida que possibilita o monitoramento do desempenho e a avaliação de resultados parciais e finais.”

O planejamento faz acontecer - torna possível a ocorrência de eventos que, caso contrário, não aconteceriam. É um compromisso com a mudança, pois viabiliza e controla. Os planos são compromissos, pois concentram-se nos objetivos, geram orçamentos e fazem acontecer. (ALMEIDA, 2000)

O planejamento, quando ocorre em uma biblioteca, é uma atitude temporária e não permanente. Ele não deve ser tratado como um acontecimento, um processo contínuo, afim de definir objetivos, linhas de ação, etapas para alcançar e prevenção de recursos para execução das metas.

4.2 QUANDO É PRECISO PENSAR EM REORGANIZAR

Devemos cuidar de nossas bibliotecas como cuidamos de nossa saúde, já que a maioria das pessoas só procura ajuda médica quando aparece algum tipo de sintoma. A biblioteca funciona da mesma forma, é preciso perceber e diagnosticar com antecedência os problemas encontrados, para poder solucionar o mais rápido possível. Conforme Maciel (1991), estão relacionados a seguir, aspectos que comprovam a hora certa de planejar estratégias para suprir a necessidade de um bom atendimento:

- Diminuição do fluxo de usuários;
- Baixa solicitação de serviços;
- Descrédito da biblioteca perante seus usuários;
- Ausência de critérios de seleção do material;
- Utilização de pequena parte do acervo,
- Excesso de material acumulado sem tratamento técnico;
- Dificuldade de localização dos documentos no acervo;
- Extravio constante de material;
- Congestionamento do espaço físico;
- Falha na recuperação das informações armazenadas;
- Falta de ambiente agradável;
- Queixas dos usuários acerca da eficácia da biblioteca;
- Infiltrações;
- Equipamentos velhos ou desgastados.

Entretanto, não são apenas estas cada biblioteca terá uma realidade, contexto, interesse e problemas diferentes, seja pela localização, prédio, serviço oferecido e necessidade dos usuários. Dessa forma, a biblioteca continua se comparando com o organismo humano, ou seja, os mesmos problemas detectados em diferentes bibliotecas podem ter causas diferentes.

O planejamento minimiza riscos, ao mesmo tempo em que tira proveito das oportunidades. À medida que o profissional da informação analisa, segundo uma atitude estratégica, as ameaças e oportunidades do ambiente externo e interno, estará definindo objetivos com mais segurança e tomando decisões que afetarão o futuro dos serviços com maior grau de certeza de atingir os objetivos. (ALMEIDA, 2000)

O bibliotecário que não inova que não se preocupa que não se previne, e não cria alternativas para as suas rotinas de trabalho, esse profissional em questão deve ser competente, constantemente envolvido num processo de: planejar, implantar, acompanhar e avaliar cada nova ação, bem como analisar através de (feedback) as ações/serviços a serem permanecidas, melhorada ou extinta. Vale mencionar, que o responsável que tem o hábito de observar, analisar e avaliar os serviços que administra, sempre criando, corrigindo e/ou aperfeiçoando rotinas do seu trabalho do dia a dia, certamente não precisará recomeçar do zero, evitando assim, desperdício de tempo e trabalho.

Esses apontamentos têm como objetivo lembrar a importância do constante processo de planejamento, para que quando for preciso, um setor da biblioteca possa ser reorganizado, mas não a biblioteca toda, dessa forma, a cada ano, a cada semestre, a cada mês, a cada dia, para que não precise pôr tudo abaixo e começar de novo, num esforço então muito maior e desgastante, muitas vezes irrealizável.

O planejamento é constituído por um complexo de instrumentos, cada um com uma função específica que, devidamente articulados, garantem a eficácia do processo. (ALMEIDA, 2000)

Da mesma forma que um médico, para prescrever o tratamento adequado a determinada doença, ele necessita fazer um diagnóstico de suas causas através de uma reminiscência - levantamento dos dados relativos ao organismo humano -, Conforme (Novo Aurélio..., 1999, p. 675), “Diagnóstico é o conhecimento ou determinação de uma doença pelos sintomas dela ou o conjunto de dados em que se baseia essa determinação” do mesmo jeito, o bibliotecário, para elaborar um novo método para uma biblioteca com problemas, necessita fazer um levantamento prévio de dados sobre o seu funcionamento anterior, para que assim, possa formular um diagnóstico com seus problemas detectados. Diagnóstico “é uma análise do passado para justificar as decisões para o futuro” (Holanda, 1975, p. 40). O diagnóstico de uma biblioteca precisa ser, numa primeira etapa, um levantamento minucioso de dados sobre a sua estrutura administrativa, serviços que executa e oferece, recursos humanos e materiais de que dispõe, instalações físicas e, obviamente a satisfação dos clientes, e, numa segunda etapa, já de posse de todas as informações necessárias, a determinação das causas que levaram a biblioteca a um estado de inoperância.

O diagnóstico é parte do desenvolvimento organizacional. A luz dos dados nele levantados são recomendados mudanças na organização, que podem referir-se a: objetivos e estratégias, habilidades, conhecimento e atitudes do pessoal, processos interpessoais e intergrupais, estruturas organizacionais e tecnologias. (ALMEIDA, 2000)

O diagnóstico com o planejamento possibilitará ao bibliotecário o direcionamento correto em seu local de trabalho, indicando então, os setores que

estão bem organizados e os que apresentarem falhas, evitando um esforço maior em uma reconstrução total.

4.3 VANTAGENS DE SE FAZER UM BOM PLANEJAMENTO

Para que toda ocorrência de eventos torne possível a sua realização, é necessário primeiramente fazer um bom planejamento, para que assim, possa ter total controle na satisfação dos resultados esperados.

Planejamento é a função administrativa que determina antecipadamente quais são os objetivos que devem ser atingidos e como se deve fazer para alcançá-los. Assim, planejar é definir os objetivos e escolher antecipadamente o melhor curso de ação para alcançá-los. O planejamento define onde se pretende chegar, o que deve ser feito, quando, como e em que sequência. (CHIAVENATO, 2001).

O planejamento diminui riscos, ao mesmo tempo em que tira proveito das oportunidades futuras. Com uma perspectiva estratégica, à medida que um profissional da informação analisa as ameaças e oportunidades, ele estará definindo os objetivos com maior segurança, trazendo êxito nas decisões que afetarão o futuro dos serviços para atingir os objetivos expostos.

Os objetivos constituem numa situação futura esperada, ou no que se pretende atingir com o esforço do planejamento, como forma de concretização da missão. Os objetivos devem expressar intenções que levem ao cumprimento da missão. (ALMEIDA, 2000)

É imprescindível ressaltar que todo planejamento compensa incertezas e mudanças. Ao definir determinados cursos de ação, Almeida (2000) menciona três benefícios completamente relevantes: "permanência das decisões, equilíbrio e melhor desempenho". Todas as etapas para o cumprimento de determinados objetivos precisam ser estudadas minuciosamente, como também são previstos possíveis fracassos, e caso ocorram, as alternativas para superá-los. As decisões

planejadas ajudam a dar estabilidade à organização e, conseqüentemente, criam um ambiente mais equilibrado e muito mais produtivo.

4.4 FUNÇÕES E ETAPAS DE UM PLANO

O plano é uma linha de ação que em determinado tempo irá orientar o planejamento em direção à missão, ou seja, o que a instituição deverá fazer. Ele não é um adereço, é um evento intermediário entre o processo de planejamento e o processo de implementação do planejamento. (Almeida, 2000) diz, "Além de fazer acontecer, o plano possibilita o controle da mudança, colaborando para que ela ocorra de modo ordenado e seja eficaz." Vale ressaltar que, a necessidade de um plano sempre será determinada pela missão ou pelos objetivos institucionais, ou, ainda, por problemas específicos da organização. A eficácia do plano contribui para a realização dos objetivos e para alcançar os resultados desejados.

Todos os níveis da organização estão envolvidos na implementação de meios para a execução de planos. Como esses meios envolvem a organização como um todo, são distribuídos em níveis ou subsistemas dentro da organização. (ALMEIDA, 2000)

Em uma organização de informação, pode-se falar em plano anual, que define as prioridades, objetivos, metas e recursos previstos para um período de tempo determinado. Os objetivos então devem expressar intenções que levem ao cumprimento da missão da organização. E os objetivos das bibliotecas e centros de documentação devem ser pensados em relação à instituição a que pertencem a comunidade que está inserida e os serviços prestados.

As metas então são os planos expressos em termos de resultados a alcançar; é a quantificação dos objetivos. Precisam ser expressos com muita clareza e devem ser mensuráveis, mutáveis e ter tempo determinado.

O planejamento é função de todos os membros de uma organização. Todos os níveis de organização estão envolvidos na implementação de meios para a execução de planos.

O planejamento do ponto de vista de suas atividades, ou de sua abrangência, pode ser incluído em uma das categorias¹⁴ a seguir:

- de espaço físico: consiste primordialmente no planejamento do espaço físico, como um programa de necessidades físicas para a unidade de informação;
- organizacional: consiste à um esboço para serem alcançados os objetivos previstos;
- de produtos: produtos e serviços que se pretende oferecer aos usuários;
- de recursos: recursos humanos, materiais e financeiros necessários;
- de operações: refere-se aos processos de produção e distribuição de produtos e serviços;
- das formas de acompanhamento e avaliação: a continuidade dos planos;
- global: combinação de todos os planos existentes na organização e o processo pelo qual todos os planos internos se integram ao seu planejamento estratégico;

Em relação ao tempo, Almeida (2000) define o planejamento em três fazes:

- **a longo prazo:** curso da ação futura da empresa, é mais qualitativo que quantitativo e, por essa razão, é, geralmente, estratégico;
- **a médio prazo:** estabelece a ligação entre os grandes objetivos e diretrizes e os procedimentos do planejamento a curto prazo;
- **a curto prazo:** esta relacionado com as atividades mais imediatas, incluindo sempre as previsões orçamentárias e metas a serem alcançadas em um curto espaço de tempo, dessa forma é necessário ser mais preciso e mais detalhado em relação o de longo prazo.

É imprescindível a escolha de um plano de ação, seja, a longo, médio ou curto prazo, para que haja um sucesso no planejamento de qualquer empresa.

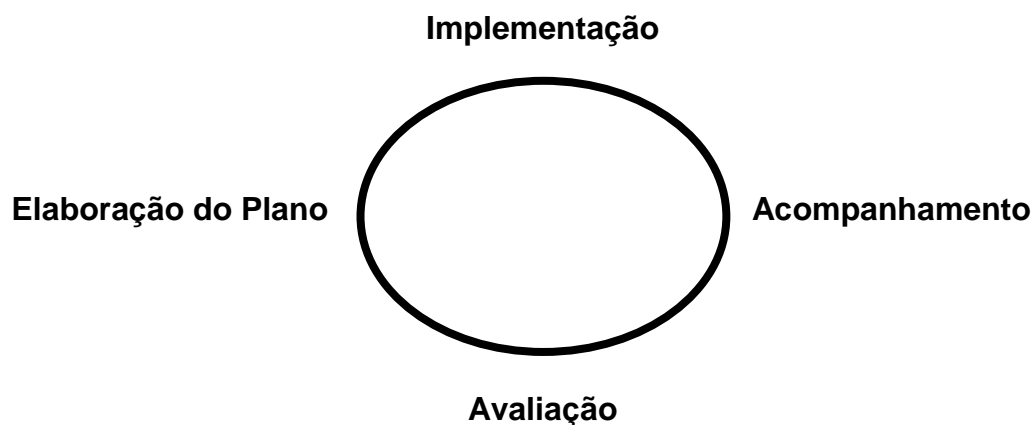
¹⁴ Fonte: (ALMEIDA, 2000). Dados organizados pelo autor.

O plano é uma linha de ação preestabelecida que, em um determinado período de tempo, orienta a ação na direção da missão, ou seja, o que a instituição deve fazer - o papel ou a função a ela atribuída. (ALMEIDA, 2000)

Existe ainda uma dinâmica para a elaboração das etapas de um plano, tornando o processo mais dinâmico e interativo. A figura a seguir mostra com clareza as etapas passo a passo de como se fazer um excelente planejamento, mostrando com clareza os objetos a serem estudados para obter todas as informações no processo de construção, implementação e avaliação do plano, ajudando a identificar a previsão com as metas e prioridades a serem executadas a curto, médio ou longo prazo, podendo então acompanhar, adequar e ter um controle dos objetivos traçados.

A partir da análise dos dados e informações obtidas, será possível proceder-se à elaboração do plano, que pressupõe: definição de metas e prioridades, previsão dos acontecimentos futuros e tomada de decisões sobre fins, meios e recursos. (ALMEIDA, 2000)

Figura 2. O processo do planejamento



Fonte: (ALMEIDA, 2000)

É extremamente importante alertar sobre a possibilidade de um acompanhamento minucioso a respeito de possíveis erros que só poderão ser descobertos depois de cometidos, sendo assim, se faz necessário gerar uma

interferência e mudança na implementação do plano. Da mesma forma, pode surgir a necessidade de acrescentar e ou traçar novos objetivos.

4.5 COMO ELABORAR UM DIAGNÓSTICO

Para início de um processo de planejamento, é necessário definir o objeto que será estudado e obter informações a cerca do local a ser pesquisado, para dar auxílio ao processo de avaliação desse objeto e seu ambiente, criando assim, um diagnóstico. Almeida (2000. p. 44), diz "consiste numa intervenção na rotina da organização, usando conceitos e métodos das ciências sociais para avaliar o estado da organização num determinado momento e encontrar formas de melhorar sua eficácia.

Os estudos de comunidades e/ou usuários da biblioteca são peças básicas, iniciais de um diagnóstico. O delineamento de um perfil será, então, um parâmetro, tanto para avaliar como para planejar.

Conforme Almeida (2000. p.19), o bibliotecário precisa conhecer bem:

- as fontes de informa na área (para explorar essas fontes e não duplicar esforços);
- os serviços existentes (para ampliar, descontinuar ou modificar esses serviços);
- seus usuários (para saber se está conseguindo atingir um bom grau de satisfação desses usuários).
- os não-usuários (para saber a razão de não utilizarem aqueles serviços).

Para coleta de dados sobre a biblioteca, incluindo todos os seus serviços e recursos, o profissional deverá valer-se de todos os instrumentos normativos existentes (regulamentos, manuais de serviço etc.), dos gráficos de organização (organogramas, funcionogramas, fluxogramas etc.) que, quando existem, permitem um exame profundo da instituição. (NOGUEIRA, 1968, p. 87).

Os formulários utilizados na biblioteca, tanto os de serviços quanto os estatísticos, deverão merecer análise muito especial.

Além da consulta aos documentos mencionados, é preciso relatar uma atitude, que precisamente acaba se tornando também uma técnica. Trata-se da observação participante. Esta técnica normalmente “aplicada para observar certos aspectos da cultura e organização social”, como diz (Oracy Nogueira, 1968, p.97), consiste em “situação criada pelo próprio pesquisador que premeditadamente assume um papel e uma posição no grupo a ser investigado para conseguir uma perspectiva mais vantajosa para a pesquisa” (Oracy Nogueira, 1968, p.92).

Os relatórios, em particular, são documentos que fornecem dados sobre a biblioteca, acervo, serviços e desempenho durante um determinado período, geralmente anual, relacionando, também, os recursos de que ela dispõe e os acrescentados durante o período relatado. Portanto, são peças básicas para obtenção de dados para o diagnóstico.

O relatório serve, em primeiro lugar, como um momento de reflexão: uma pausa para a análise da situação existente e diagnóstico das necessidades e problemas. É assim, antes de mais nada, um instrumento para o bibliotecário analisar e avaliar o desempenho da biblioteca. (ALMEIDA, 2000)

O profissional da informação precisa integrar-se no dia a dia da biblioteca, participando ao lado dos funcionários, das tarefas que estão sendo implementadas como: observar, perguntar, conversar e anotar suas análises e conclusões.

4.5.1 DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL

Um processo ordenado, com tempo e espaço bem definidos, de avaliação de serviços, como: avaliar o estado da organização num determinado instante para encontrar alternativas que funcionem de forma a melhorar sua eficiência. Conforme (ALMEIDA, 2000) "Os dados, então, levantados, são recomendadas mudanças na instituição afim de:

- Tratar os objetivos e estratégias;
- Habilidades;

- Conhecimento e atitudes do pessoal, como: certas habilidades para o trabalho em grupo com processos pessoais e inter pessoais
- Estruturas Organizacionais;
- Tecnologias."

No diagnóstico poderá surgir inúmeras recomendações de mudanças e intervenções a fim de possibilitar a redefinição de métodos e técnicas de trabalho para melhorar o funcionamento da empresa.

Podemos agrupar o desenvolvimento do diagnóstico em três principais etapas, sintetizadas no quadro a seguir:

Quadro I - Etapas do desenvolvimento do diagnóstico.

ETAPAS	ATIVIDADES
Preparação	<ul style="list-style-type: none"> • Definição de objetivos, metas e prioridades da unidade de informação. • Definição do pessoal que devera participar do trabalho e seu treinamento. • Esclarecimento a todo o pessoal da unidade de informação em relação aos objetivos e formas de desenvolvimento do diagnóstico. • Revisão de literatura.
Elaboração do projeto do diagnóstico	<ul style="list-style-type: none"> • Definição dos objetivos do diagnóstico. • Formulação do problema ou de questões de pesquisa. • Identificação das hipóteses de trabalho. • Definição da metodologia a ser utilizada para a coleta de dados (instrumentos de coleta de dados, métodos e procedimentos). • Definição da amostragem e da forma de aplicação de questionários e/ou entrevistas para as pesquisas de campo. • Definição de medidas de desempenho. • Elaboração de cronograma do processo.

<p>Implementação do diagnóstico</p>	<p>1) Coleta de dados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta a relatórios, manuais de serviços e outros documentos produzidos na instituição e na unidade de informação. • Consulta a literatura publicada sobre o serviço de informação. • Entrevistas com funcionários do serviço de informação (com base nos objetivos claramente delineados e roteiro previamente preparado). • Questionários a usuários potenciais e reais da unidade de informação (com base em objetivos claramente delineados e questões previamente preparadas e testadas). • Tabulação de dados. <p>2) Análise e interpretação dos dados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hierarquização dos problemas encontrados. • Recomendações de propostas de solução viáveis para os problemas encontrados. • Redação final do diagnóstico. • Redação de um documento resumido (documento gerencial). • Apresentação e discussão do diagnóstico com o pessoal da unidade de informação e da instituição.
--	---

Fonte: ALMEIDA, 2000. Dados organizados pelo autor - 2016.

4.5.2. METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE DIAGNÓSTICO

Pode-se afirmar, que o projeto é a unidade fundamental do processo de planejamento. Ele compõe os recursos e ações para a conquista dos objetivos, afim de alcançar os benefícios esperados durante o processo de traçar as metas do plano.

Conforme sugere o quadro abaixo, o projeto respondera a determinadas questões, a fim de constituir as partes do documento com o resultado de suas respostas.

Quadro II - Questões para elaboração de projetos.

Questões	Partes do documento
O que deve ser feito?	Objeto e objetivos
Por que e para que deve ser feito?	Justificativas
Como deverá ser feito?	Etapas
Quem deverá fazer?	Recursos humanos
Com que meios?	Recursos materiais, físicos, etc.
Quando deverá ser feito?	Cronograma
Quando deverá custar?	Custo total do projeto.

Fonte: ALMEIDA, 2000. Dados organizados pelo autor - 2016.

Além dos elementos essenciais que compõem um projeto, não poderia deixar de mencionar os elementos que se destacam para a identificação de um projeto. Conforme Almeida (2000) são os seguinte elementos:

- Título do projeto;
- Área de atuação;
- Programa;
- Subprograma
- Órgão Coordenador
- Equipe ou Pessoa encarregada da coordenação;
- Órgão executor
- Período de abrangência (data de início e término do projeto);
- Custo total;
- Data de elaboração do projeto.

Esses são os elementos primordiais e necessários na identificação de qualquer projeto.

4.6 PLANEJAMENTO DE ESPAÇO FÍSICO

O principal papel do bibliotecário no planejamento do espaço físico, seja na construção de um novo prédio, na reforma ou ampliação, consiste em:

- preparação de um programa de necessidades físicas da biblioteca;
- assessorar o arquiteto durante a elaboração do projeto, como também durante a obra.

Se faz necessário mencionar que o bibliotecário não é responsável pelo projeto arquitetônico, e sim, um profissional qualificado para tal ato. Porém, o bibliotecário precisa participar constantemente, dando suas opiniões no processo de criação desse projeto.

O termo projeto não é adequado para designar as atividades do bibliotecário nesse planejamento, devendo ficar reservado para designar o projeto arquitetônico propriamente dito, atividade específica do arquiteto. (Almeida, 2000)

Para se planejar um espaço/local para uma biblioteca, é preciso relacionar as funções da unidade de informação: a existência ou não de acervo, em caso positivo, sua diversidade em relação aos títulos existentes, serviços prestados, tipos e quantidade de usuários em potencial, serviços previstos etc. Elaborando então, um programa de necessidade e no acompanhamento do projeto, definindo o que se pretende, bem como as etapas e os recursos necessários.

Alguns quesitos¹⁵ se fazem necessários na hora de se pensar em relação a um bom planejamento de espaço físico, como:

- Falta de espaço para o crescimento da coleção;
- Falta de espaço ou espaço inapropriado para os usuários e funcionários, podendo gerar conflitos e relacionamentos difíceis, além da insatisfação e baixa frequência dos usuários;
- Barulhos trazem um desconforto para os usuários;

¹⁵ Fonte: Almeida, 2000. Dados organizados pelo autor.

- Equipamentos em péssimo estado de conservação e mobiliário inadequado para o uso;
- Falta de segurança e etc.

Sempre que for preciso, haverá uma necessidade de reestruturação no espaço físico e serviços oferecidos, afim de atender os desejos dos usuários que a cada dia mostram uma exigência maior, seja adaptando ou ampliando o espaço físico e/os serviços oferecidos, garantindo então, condições adequadas e agradáveis para o uso em relação as bibliotecas públicas, bem como criar mecanismos de interesse comunitário, para captar novos leitores.

5 ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DE DADOS.

Diagnóstico da Biblioteca Pública Municipal Marietta Telles Machado

5.1 Praça Universitária

É uma praça histórica, inclusive tombada pelo patrimônio Histórico e Cultural de Goiás. É palco de grandes manifestações políticas, eventos estudantis e Shows artístico-culturais.

Quadro III – Histórico da Praça Universitária

A praça Universitária foi planejada em 1933 pelo arquiteto Atílio Correia Lima, junto com a inauguração de Goiânia, projetada em 1967 pelo arquitetos Elder Rocha Lima e Valdemar Cordeiro e construída em 1969 pela prefeitura Municipal, na gestão do então Sr. Prefeito Ires Rezende Machado, com o objetivo de reunir faculdades em um mesmo local, que aconteceu a partir dos anos de 1950, época em que o setor Universitário ainda chamava-se bairro Botafogo.

Fonte: site da UCG – capturado em 14/03/2005. Dados organizados pelo autor (2016).

Para boa parte dos Universitários de hoje e ontem, a Praça se confunde com suas próprias histórias de vida. É, por isso, um significativo lugar de memória para os goianienses e goianos.

A realização deste trabalho de pesquisa se deu pelo fato, de abandono e descaso de todas bibliotecas públicas brasileiras, e em especial a Biblioteca Municipal Marietta Telles Machado por estar passando por um momento delicado em sua infraestrutura e, conseqüentemente gerando prejuízos, como: se tratando de uma queda na disseminação de informação e perdendo usuários reais por seu atual estado em que se encontra.

5.2 Histórico¹⁶ da BMMTM

A biblioteca foi fundada no Governo do Dr. Pedro Ludovico Teixeira, em 10 de julho de 1942, ao ensejo das solenidades de “Batismo Cultural da Nova Capital”, recebendo a denominação de “Biblioteca pública do Estado de Goiaz”. Seu

¹⁶ Informações obtidas junto a documentação administrativa na secretaria da Biblioteca Municipal Marietta Telles Machado.

idealizador foi o ilustre magistrado e professor, Colemar Natal e Silva, então presidente da Academia Goiana de Letras, quando propôs a transformação da Biblioteca da Academia, por ele criada, na primeira Biblioteca Pública de Goiânia. Instituída pelo Decreto-Lei nº 5.899¹⁷, de 10 de julho de 1942, a aludida biblioteca foi transferida para o Município de Goiânia, de conformidade com o (Art. 19, § 3º¹⁸, do ato das Disposições Constitucionais Transitórias) e integrada portanto ao patrimônio do Município de Goiânia pela lei nº. 94¹⁹, de 12 de maio de 1949.

Seu acervo original foi constituído pela incorporação das obras do acervo da Biblioteca Pedro Ludovico da Academia Goiana de Letras e pelas doações efetuadas, por ocasião do batismo cultural, por órgãos e delegações participantes do VII Congresso Brasileiro de Educação, como também pelas Assembléias dos Conselhos Nacionais de Geografia e Estatística.

A biblioteca teve, como seu primeiro diretor, o bibliotecário Sr. José Peres Fontenelle dos Santos, cuja formação técnica foi adquirida com o Curso de Biblioteconomia, antes existente na Biblioteca Nacional do Rio de Janeiro. Ele ocupou a direção até sua aposentadoria em 1962, organizou o acervo pelo método de Classificação Decimal de Dewey – CDD. Registrou a biblioteca no Instituto Nacional do Livro em 20 de agosto de 1944 e manteve intercâmbio com outras instituições de cultura. No final de sua gestão, contou com o valioso apoio da escritora e funcionária Marietta Telles Machado que o substituiu por diversas vezes no período de 1955 a 1962.

Sua Primeira sede foi no Museu Zoroastro Artiaga, transferida para Rua 1 esquina com Av. Goiás em 1963, depois para Av. Anhanguera, próximo a Alameda Botafogo e finalmente em 25/11/1968 pela Lei 4.059 a biblioteca foi instalada no prédio do “Palácio da Cultura” da Praça Universitária, Setor Leste Universitário, por ser prédio de patrimônio do município onde abrigava no seu interior além da biblioteca, salão de artes e demais edifícios destinados à cultura goiana.

¹⁷ Decreto em Apêndice 1.

¹⁸ Artigo e Inciso em Apêndice 2.

¹⁹ Lei em Apêndice 3.

Em outubro de 1980, ela foi desativada para fins de reforma do prédio do Palácio da Cultura e seu acervo foi instalado num salão do Colégio Costa e Silva (COLU), ficando neste local até abril de 1981.

Retornando à sede da Praça Universitária, a Biblioteca ganhou uma nova organização geral, compreendendo:

- Maior Aproveitamento do espaço físico;
- Instalação de móveis e equipamentos apropriados;
- Estruturação em divisões e seções;
- Sala de Leitura;
- Criação de novos serviços;
- Formação do novo quadro de pessoal;
- Ambiente mais agradável de estudo e lazer.

O quadro²⁰ a seguir, mostra a atual situação da biblioteca acerca de sua estrutura organizacional, acervo e organização, servidores, usuários e serviços oferecidos.

Quadro IV - Estrutura Organizacional e Serviços Oferecidos pela BMMTM.

Estrutura Organizacional	<ul style="list-style-type: none">● A biblioteca até 02 de junho de 2015 fazia parte do organograma da Secretaria Municipal de Cultura, onde em 03 de junho de 2015 foi sancionado pela Lei Complementar 276/2015 e retirada da mesma do organograma e os funcionários da Biblioteca foram lotados na Gerência de Equipamentos e Infraestrutura Culturais.● O espaço físico da biblioteca é de 1.038,74 m², divididos em salão de leitura, livrarias, telecentro, periódico e coleções especiais, Portaria e guarda volume, hall, cozinha e banheiros.
--------------------------	--

²⁰ Informações obtidas no arquivo da Biblioteca Municipal Marietta Telles Machado.

<p>Acervo e Organização</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atualmente a biblioteca possui 28.000 títulos de livros cadastrados com coleções de obras de referência, didáticos, paradidáticos, literários, infantis, infanto-juvenil, gibis, apostilas para concursos, hemerotecas, jornais locais e revistas. • Os livros são classificados pela CDU (Classificação Decimal Universal) e catalogados conforme AACR2 (Anglo-American Cataloguing Rules).
<p>Servidores</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hoje a biblioteca conta com quantitativo de 27 servidores dentre eles 5 bibliotecários, 1 auxiliar de serviços gerais, 3 comissionados, 2 profissionais da educação e 2 Analista em Obras e Urbanismo, 1 Analista em Assuntos Sociais, 13 Assistentes Administrativos.
<p>Usuários</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Os usuários ou leitores que utilizam à biblioteca são alunos de escolas, universitários, pesquisadores, concursseiros e comunidade metropolitana e da grande Goiânia. • Passaram pela biblioteca 6.000 leitores em 2015 e até 13/05/ 2016 estão registrados cerca de 1155 usuários.
<p>Serviços</p>	<p>Os serviços oferecidos na biblioteca são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pesquisa interna; • Catalogação na fonte para escritores, editoras e gráficas; • Internet Wifi; • Serviços de orientação: os funcionários orientam na pesquisa e localização dos livros nas estantes; • Serviços de seleção de livros doados pelos leitores e comunidade; • Empréstimo de livros : o leitor faz a carteirinha da biblioteca e pega dois livros por vez para empréstimo (livros liberados para empréstimo: literários, filosofia, psicologia, infantes juvenis e verificar com funcionários do empréstimo ou bibliotecários através do sistema outros livros que estão liberados para empréstimo).

	<ul style="list-style-type: none"> Os documentos necessários para fazer a carteirinha são: Identidade, CPF, 1 foto recente 3x4, comprovante de endereço o mais recente, telefone fixo, telefone fixo de duas pessoas para referência.
<p>Lista dos Diretores da BMMTM</p>	<p>Passaram pela direção da Biblioteca Municipal Marietta Telles Machado os seguintes diretores:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. José Peres Fontenelle dos Santo; 1942-1956 2. Marietta Telles Machado; 1956 - 1952 3. Zilma Aires de Carvalho; 1963 - 1967 4. Doraci de Oliveira Santana Cardoso; 1968 5. Hilda Lucas Pimenta Gordo; 1969 - 1970 6. Regina Iara Alves; 1971 - 1972 7. Ana Maria de Queiroz; 1972 - 1973 8. Jauner Tavares; 1974 - 1976 9. José Barbosa Medeiros; 1976 10. Wanda Machado de Sá; 1977 - 1980 11. Zilma Aires de Carvalho; 1981 - 1985 12. Ana Maria Ayres da Silva; 1986 - 1988 13. Prof. Jaunner Tavares; 1989 - 1991 14. Lydia Alice Lemos Gama; 1992 - 1994 15. Maria das Graças; 1995 - 1996 16. Fany Medeiros Batista; 1997 - 1990 17. Andréia Messias; 1991 - 1993 18. Maria do Carmo Borges; 1994 - 1995 19. Márcia de Oliveira Lourencetti. 1996 - 2015

Fonte: Arquivo da Biblioteca Municipal Marietta Telles Machado. Dados organizados pelo autor - 2016.

Em 28/12/1987 pela Lei 6.541 foi determinada mudança de nome da Biblioteca Municipal de Goiânia em homenagem à bibliotecária e escritora “Marietta Telles Machado” passando a se chamar Biblioteca Municipal Marietta Telles Machado.

Figura III - Escritora Marietta Telles Machado



Fonte: Arquivo da BMMTM.

Marietta, foi uma mulher predestinada à literatura e a documentação, foi a grande líder do movimento biblioteconômico do Estado de Goiás, prestando à inúmeras instituições o seu apoio. Iniciou sua carreira bibliotecária em 1955, ao trabalhar com o Sr. José Peres Fontenelle dos Santos, o 1º diretor da Biblioteca Pública Municipal de Goiânia.

5.3 Classificação de Pesquisa

Pesquisar na forma bem simples significa procurar respostas para indagações existentes.

Atividade básica das ciências na sua indagação e descoberta da realidade. É uma atitude e uma prática teórica de constante busca que define um processo intrinsecamente inacabado e permanente. É uma atividade de aproximação sucessiva da realidade que nunca se esgota, fazendo uma combinação particular entre teoria e dados. (MYNAYO 1993, p. 23)

A pesquisa então pode ser considerada um conjunto de ações, ou seja: são propostas para encontrar a solução de um problema que não se tem informações

para solucioná-lo. O mais importante é compreender a pesquisa como um processo de produção de conhecimentos para a compreensão de uma dada realidade, pois como podemos ver:

Entendemos por pesquisa a atividade básica da Ciência na sua indagação e construção da realidade. É a pesquisa que alimenta a atividade de ensino e a atualiza frente à realidade do mundo. Portanto, embora seja uma prática teórica, a pesquisa vincula o pensamento e ação. ou seja, nada pode ser intelectualmente um problema, se não tiver sido, em primeiro lugar, um problema da vida prática. (MYNAYO, 2002, p.17).

Para solucionar um problema do qual não possui respostas, se faz necessário a escolha de formas de classificação, dessa forma, seu trabalho terá um encaminhamento para a direção correta, saciando assim a solução para perguntas sem respostas de como fazer, quando fazer, qual o tempo, o que será preciso e etc. Com base nessa necessidade, foi escolhido uma forma clássica de classificação de pesquisa para estudo e realização do trabalho.

Quadro V - Forma de Classificação de Pesquisa.

Do ponto de vista da sua natureza, pode ser:

Pesquisa Aplicada: Objetiva gerar conhecimentos para aplicação prática e dirigidos à solução de problemas específicos. Envolve verdades e interesses locais.

Fonte: GIL, 1991. Dados Organizados pelo autor - 2016.

Segundo Goldemberg (1999), para a realização de uma pesquisa científica, é indispensável:

- "a) a existência de uma pergunta que se deseja responder;
- b) a elaboração de um conjunto de passos que permitam chegar à resposta;
- c) a indicação do grau de confiabilidade na resposta obtida".

5.4 Etapas e Técnicas da Pesquisa

A pesquisa é um processo de reflexão e crítica de buscas para solucionar questionamentos sem respostas. Para a execução de uma pesquisa é necessário o planejamento que compreende em algumas etapas, como cita Silva, (2005).

- 1 - Escolha do tema
- 2 - Revisão de Literatura
- 3 - Justificativa
- 4 - Formulação do problema
- 5 - Determinação de objetivos
- 6 - Metodologia
- 7- Coleta de dados
- 8 - Tabulação de dados
- 9 - Análise e discussão de resultados
- 10 - Conclusão da análise dos resultados
- 11 - Redação e apresentação do trabalho científico

Todas essas etapas servem como um guia para a elaboração de uma pesquisa com a intenção de fornecer orientações básicas para a elaboração de uma investigação científica. É extremamente importante mencionar que, essas etapas não devem impedir a criatividade do pesquisador em querer acrescentar alguma outra etapa.

5.5 Coleta de Dados

É a ação de pesquisar, de reunir documentos e provas, de procurar e encontrar informações sobre o tema a ser pesquisado. Ela ajuda a refletir ponto a ponto os fatos e necessidade de uma instituição. Sendo assim, o ponto de partida para início de uma elaboração e execução de um trabalho.

A coleta de dados geralmente é realizada por meio de dados impressos como jornais, revistas, arquivos históricos, livros, diários, dados estatísticos, biografias, fotografias, entre outros. Para (GIL 1995, p.158) "as fontes escritas na maioria das vezes são muito ricas e ajudam o pesquisador a não perder tanto tempo na hora da

busca de material em campo, sabendo que em algumas circunstâncias só é possível a investigação social através de documentos".

5.6 NORMAS PARA EDIFÍCIOS DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

Os edifícios de bibliotecas precisam ser concebidos de forma acessível a toda comunidade e ser capaz de adaptar a novos serviços. Deve necessariamente situar-se perto de locais com grande fluxo de pessoas, como lojas, centros culturais ou estações de transporte público.

É importante mencionar que a biblioteca com um elevado grau de utilização dará uma contribuição importante na vida dos cidadãos como centro de aprendizagem, socialização e encontros.

Pode-ser dizer que as bibliotecas públicas são instituições da comunidade que disponibilizam acesso ao conhecimento e à informação, seja para benefício do indivíduo e da sociedade como um todo.

É de responsabilidade do poder municipal garantir o funcionamento e oferecer os recursos necessários para a manutenção da biblioteca pública. O gestor da biblioteca deve cooperar, estabelecendo parcerias com outras instituições e/ou organizações, de forma a beneficiar tanto a biblioteca e seus usuários, quanto o parceiro.

A biblioteca pública é da responsabilidade das autoridades locais e nacionais. Deve ser objeto de uma legislação específica e financiada pelos governos nacionais e locais. Tem de ser uma componente essencial de qualquer estratégia a longo prazo para a cultura, o acesso à informação, a alfabetização e a educação. (Manifesto da IFLA/UNESCO sobre Bibliotecas Públicas, 1994)

De acordo com o Manifesto da IFLA/UNESCO sobre Bibliotecas Públicas, 1994). "No planejamento de uma biblioteca, o bibliotecário e a entidade gestora devem ter em conta os seguintes elementos:

- função da biblioteca;
- dimensão da biblioteca;
- espaços para diferentes funções;
- características de concepção;

- acesso a deficientes motores;
- sinalização;
- ambiente da biblioteca;
- equipamento eletrônico e audiovisual;
- segurança;
- estacionamento.”

Em relação a espaço físico e mobiliário, o Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas (SNBP), recomenda 15 itens para a definição e organização de espaços em bibliotecas públicas:

Quadro VI - 15 recomendações²¹ para a definição e organização de espaços em bibliotecas públicas:

1 – Uma biblioteca pública deve ter no mínimo de 80 m ² ;
2 – A disposição dos setores e móveis da biblioteca deve ser definida a partir de sua planta baixa;
3 – Os espaços devem ser amplos visando a separação de áreas com finalidades diferentes, permitindo acomodações confortáveis para os usuários proporcionando um ambiente agradável;
4 – As coleções que compõem o acervo não devem ser colocadas muito próximas às janelas, ou diretamente expostas ao sol, evitando o possível extravio de obras e a sua deterioração;
5 – Materiais coloridos dão vida à biblioteca. Por exemplo: uma parede de cor diferente, ou mobiliário com cores específicas para diferentes áreas e serviços;

²¹ Disponível em <http://snbp.culturadigital.br/espacosemobiliarios/>, acessado em 22 de junho de 2016. Dados organizados pelo autor - 2016.

6 – A temperatura entre 16° e 19°C resulta em substancial aumento da longevidade do acervo;

7 – Além da alta temperatura, outro grande inimigo dos livros e dos usuários é a umidade que provoca mofo. Existem aparelhos elétricos que desumidificam o ar. Na sua falta, uma sala bem ventilada e um acervo tratado minimizam o problema;

8 – A temperatura de 22° a 24°C é considerada, pelos padrões internacionais, ideal para o conforto dos usuários e da equipe de trabalho;

9 – Móveis de aço, além de serem mais resistentes para armazenagem, têm maior durabilidade evitando a umidade e a infestação por insetos como cupim, broca, etc. A utilização de móveis de madeira depende de tratamento contra a ação de insetos;

10 – Móveis coloridos contribuem para que o ambiente fique ainda mais agradável;

11 – A criatividade e improvisação para aproveitamento dos recursos locais é muito útil para mobiliar a biblioteca, ex.: livros infantis de fácil leitura em caixas no chão (fundo da caixa revestido de material antiderrapante) são considerados brinquedos pelas crianças.

12 – A utilização de materiais e design nos móveis que remetam à cultura e produção locais propiciam um ambiente orgânico e de identificação com o usuário;

13 – Outros móveis que contribuem para o funcionamento: balcão de empréstimos, bibliocanto, carro para transporte de material bibliográfico, fichário, guarda-volumes ou escaninhos, porta-jornais, portão eletrônico;

14 – Alguns equipamentos são essenciais: fones de ouvido e aparelho de TV colorido ligados a computadores com kit multimídia e antena (canais abertos

e pagos), impressora, scanner, equipamentos para deficientes visuais, telefone, fax, ar condicionado, desumidificador, bebedouros, relógio de parede, entre outros;

15 – Internamente, a biblioteca deve dispor de placas de sinalização dos espaços com indicações técnicas e quadros de informações, normas de conduta do usuário e avisos sobre atividades da biblioteca.

De maneira geral, não existe uma norma universal relativa às dimensões dos edifícios para bibliotecas públicas. Porém, alguns países ou regiões desenvolveram normas para construção, levando em consideração as principais necessidades da comunidade local, bem como possível crescimento futuro.

A Fundação Biblioteca Nacional (FBN), criou algumas normas²² acerca de como seria um prédio funcional ideal e serviços oferecidos para bibliotecas. Os quadros a seguir farão uma comparação entre o que seria ideal, como: normas e serviços oferecidos em relação a atual situação da BMMTM e os resultados.

Tabela III - Comparação de Princípios Gerais de uma biblioteca ideal com a atual situação da Biblioteca Municipal Marietta Telles Machado.

Normas Ideais (FBN)	Atual situação da BMMTM	Resultado
A biblioteca deve estar , sempre que possível , em local central , de fácil acesso por parte da população, tanto adulta quanto infantil. Incluir acessos para deficientes físicos e idosos;	A biblioteca esta localizada em um excelente local com uma grande movimentação de estudantes universitários e comunidade em geral.	(x) Possui () Não possui () Possui em partes

²² Biblioteca Pública : princípios e diretrizes / Fundação Biblioteca Nacional. Coodenação geral do sistema nacional de bibliotecas públicas. - 2 ed. rev. ampl. - Rio de Janeiro : Fundação Biblioteca Nacional, 2010.

<p>O projeto arquitetônico deve propor soluções funcionais , atendendo à relação custo/benefício. Um prédio bem construído e funcional é mais fácil de ser conservado;</p>	<p>Prédio relativamente amplo e pouco funcional. Descuido do governo responsável na conservação da biblioteca como um todo.</p>	<p><input type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não possui <input checked="" type="checkbox"/> Possui em partes</p>
<p>O ambiente deve ser bastante amplo visando possibilitar a separação, quando possível , de áreas com finalidades diferentes e permitir acomodações confortáveis para os usuários . A biblioteca deve ser um ambiente agradável , um local aprazível, onde seja bom permanecer;</p>	<p>Ambiente amplo. Acomodações não são muito confortáveis.</p>	<p><input type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não possui <input checked="" type="checkbox"/> Possui em partes</p>
<p>O ambiente da biblioteca deve ser funcional e agradável , e a disposição dos móveis e equipamentos deve refletir esse clima, não dificultando , por exemplo, a circulação de usuários e funcionários;</p>	<p>Apesar do ambiente com todas suas precariedades, ele é funcional e agradável</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não possui <input type="checkbox"/> Possui em partes</p>
<p>A planta baixa é parte integrante da documentação necessária para o planejamento da biblioteca ; caso não seja possível localizá -la, deve-se providenciar pelo menos um esboço da área , por mais simples que seja, em que se registrem, em forma de desenho , os limites do espaço físico ocupado pela biblioteca e sua área circunvizinha.</p>	<p>Possui planta baixa - Em anexo.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não possui <input type="checkbox"/> Possui em partes</p>
<p>O posicionamento das janelas deve levar em conta a entrada de luz natural e a ventilação do ambiente. Recomenda-se que o acervo não seja colocado muito próximo às janelas ou diretamente exposto ao sol, evitando o possível extravio de obras e a sua deterioração pela ação do sol , vento e umidade;</p>	<p>A biblioteca é praticamente toda de vidro, causando em determinados horários do dia a exposição do acervo ao sol, porém, ela possui insulfilme retendo o calor diretamente aos livros. Janelas possibilitam a entrada de luz e ventilação do ambiente.</p>	<p><input type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não possui <input checked="" type="checkbox"/> Possui em partes</p>

O piso deve ser de material resistente e de fácil conservação . Nos lugares de clima quente é conveniente utilizar material que não concentre calor, como pisos de cerâmica, granilite (korodur) ou até mesmo o piso cimentado com corante, que ainda é uma boa opção;	Por estar localizada em uma cidade quente o piso é cimentado com corante.	<input checked="" type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não possui <input type="checkbox"/> Possui em partes
Materiais coloridos dão vida à biblioteca. Exemplos: uma parede de cor diferente ou mobiliário com cores específicas.	Infelizmente não possui.	<input type="checkbox"/> Possui <input checked="" type="checkbox"/> Não possui <input type="checkbox"/> Possui em partes
A biblioteca é uma instituição dinâmica; portanto, ao elaborar o projeto, seja ele de reforma ou construção do prédio , um dos atributos essenciais a ser levado em conta é a flexibilidade. Assim, é importante prever , através de projetos flexíveis, futuras expansões do acervo e de serviços. A flexibilidade pode ser obtida num espaço livre , sem paredes fixas , onde podem ser efetuadas modificações ambientais.	Ela é totalmente flexível, permitindo expandir com um projeto de revitalização ou reforma.	<input checked="" type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não possui <input type="checkbox"/> Possui em partes

Fonte: Dados organizados pelo autor - 2016.

Tabela IV - Comparação de Recomendações Técnicas (parte elétrica, comunicação e iluminação) de uma biblioteca ideal com a atual situação da Biblioteca Municipal Marietta Telles Machado.

Normas Ideais (FBN)	Atual situação da BMMTM	Resultado
Toda a parte elétrica deve obedecer a normas oficiais . No caso de adaptação de prédios , as instalações elétricas devem ser revistas e refeitas . É essencial que esse trabalho seja feito por um especialista.	Atualmente as instalações elétricas necessitam com urgência serem refeitas por se tratar de uma estrutura antiga.	<input type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não possui <input checked="" type="checkbox"/> Possui em partes

<p>Revisões periódicas devem fazer parte da rotina de manutenção , tanto em prédios novos como em reformados. Quando algo de anormal for detectado , os consertos devem ser providenciados, com a máxima urgência.</p>	<p>As revisões periódicas não fazem parte da rotina de manutenção. Os concertos podem demorar mais de 8 meses para acontecer.</p>	<p>() Possui () Não possui (x) Possui em partes</p>
<p>O número e locais dos telefones devem ser especificados assim como os dutos e a fiação para equipamentos, rede lógica e elétrica, antena de televisão , computadores etc, evitando-se fios espalhados pelo chão.</p>	<p>Não existe informação sobre o número do telefone.</p>	<p>() Possui (x) Não possui () Possui em partes</p>
<p>A iluminação artificial , sempre necessária, deve ser feita de preferência com lâmpadas fluorescentes que duram mais e causam menos danos ao acervo aquecendo menos o ambiente e economizando eletricidade . As lâmpadas completam e substituem a iluminação natural - nem sempre possível e nem sempre suficiente - viabilizando o funcionamento noturno da biblioteca.</p>	<p>Iluminação é feita por lâmpadas fluorescentes</p>	<p>(x) Possui () Não possui () Possui em partes</p>
<p>Devem ser evitadas estantes muito altas ou tetos muito baixos . A distância mínima de um metro entre os livros e as lâmpadas evita o risco de incêndio e a exposição inadequada à luz , que acelera o processo de envelhecimento do papel.</p>	<p>As estantes não são apropriadas, elas possuem cerca de 40cm entre a distância de sua altura com o teto e lâmpadas.</p>	<p>() Possui () Não possui (x) Possui em partes</p>

Fonte: Dados organizados pelo autor - 2016.

Tabela V - Comparação de Acústica de uma biblioteca ideal com a atual situação da Biblioteca Municipal Marietta Telles Machado.

Normas Ideais (FBN)	Atual situação da BMMTM	Resultado
Existem meios de reduzir , ao mínimo, os ruídos dentro da biblioteca, seja por tratamento acústico ou por disposição adequada do <i>layout</i> . Prever o isolamento da sala de leitura de qualquer atividade de natureza ruidosa.	Não possui salas separadas de leitura, tão pouco sala infantil, sala de reunião.	() Possui (x) Não possui () Possui em partes

Fonte: Dados organizados pelo autor - 2016.

Tabela VI - Comparação de Previsão de Carga dos Pavimentos de uma biblioteca ideal com a atual situação da Biblioteca Municipal Marietta Telles Machado.

Normas Ideais (FBN)	Atual situação da BMMTM	Resultado
Caso a biblioteca seja construída em prédio de mais de um andar é importante, e mesmo essencial , verificar se os pavimentos superiores suportam, sem colocar em risco a estrutura do prédio , o peso das estantes e dos livros . Essa análise deve ser feita por um engenheiro de estrutura . Segundo as determinações da NB-5/ABNT, a capacidade de sobrecarga de cada andar superior é de 700 (setecentos) quilos por metro quadrado, peso este que de maneira alguma pode ser ultrapassado. Para aumentar a capacidade do espaço, podem-se construir mezaninos.	A biblioteca possui dois pavimentos, tornando o prédio Palácio da Cultura. Na parte inferior funciona a BMMTM com todo seu acervo e na parte superior, o local é destinado a exposições culturais.	() Possui () Não possui (x) Possui em partes

Fonte: Dados organizados pelo autor - 2016.

Tabela VII - Comparação do Controle de Temperatura e umidade de uma biblioteca ideal com a atual situação da Biblioteca Municipal Marietta Telles Machado.

Normas Ideais (FBN)	Atual situação da BMMTM	Resultado
A temperatura entre 16 e 19 graus centígrados resulta em substancial aumento da longevidade do acervo. Uma temperatura muito alta acelera tanto a secagem das colas e adesivos, como os processos químicos de deterioração;	Não existe controle de temperatura para o acervo por falta de equipamento adequado.	<input type="checkbox"/> Possui <input checked="" type="checkbox"/> Não possui <input type="checkbox"/> Possui em partes
A temperatura de 22 a 24 graus centígrados é considerada, pelos padrões internacionais, ideal para o conforto dos usuários e da equipe de trabalho;	Apenas uma sala (Telecentro) que possui ar-condicionado, podendo então manter essa temperatura ideal.	<input type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não possui <input checked="" type="checkbox"/> Possui em partes
É indispensável a instalação de aparelhos de ar condicionado no prédio, para permitir a manutenção da temperatura dentro dessas médias. Prevendo, todavia, possíveis falhas no funcionamento desses equipamentos, é necessária uma solução natural de arejamento. Na relação custo / benefício, a vantagem de prever-se um sistema de ar condicionado adequado às peculiaridades da biblioteca é evidente, evitando-se despesas posteriores ainda maiores, com restaurações de peças deterioradas;	Ar condicionado presente apenas na sala do Telecentro, local no qual oferecia cursos de informativa básica para a população em geral.	<input type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não possui <input checked="" type="checkbox"/> Possui em partes

Além da alta temperatura , outro grande inimigo é a umidade , que provoca mofo. Existem aparelhos elétricos que desumidificam o ar . Na sua falta, uma sala bem ventilada e um acervo bem tratado minimizam o problema;	Não existem aparelhos que desumidifiquem o ar.	() Possui (x) Não possui () Possui em partes
Como regra geral , deve-se evitar guardar papéis em porões , normalmente muito úmidos . Se for imperativo utilizá -los, que haja um controle igualmente rígido sobre o nível de umidade local;	Papéis guardados em locais secos e arejados.	(x) Possui () Não possui () Possui em partes
Jardins suspensos são muito bonitos e muito comuns em construções modernas. Porém, é melhor evitá -los, pois além de difícil manutenção, a infiltração da água através da laje é sempre um risco, por melhor que seja o processo de impermeabilização empregada;	Jardins e vasos de plantas apenas na parte exterior (em volta) da biblioteca.	(x) Possui () Não possui () Possui em partes
O uso de persianas é aconselhável para diminuir a incidência de sol e , consequentemente, o calor interno.	Grande parte da biblioteca possui vidros com insul filme, possibilitando a retenção de calor para o acervo e os usuários em geral.	(x) Possui () Não possui () Possui em partes

Fonte: Dados organizados pelo autor - 2016.

Tabela VIII - Comparação de Defesa contra sinistros (água e fogo) de uma biblioteca ideal com a atual situação da Biblioteca Municipal Marietta Telles Machado.

Precauções especiais para evitar possíveis prejuízos causados pela água.		
Normas Ideais (FBN)	Atual situação da BMMTM	Resultado
Deverá ser tomado o máximo cuidado com as instalações hidráulicas e com a impermeabilização das paredes , para que possíveis vazamentos nos canos não venham a prejudicar o acervo;	Existem infiltrações e goteiras, que geram problemas maiores na época de chuva.	() Possui (x) Não possui () Possui em partes
É necessário que seja feito um estudo especial quanto à localização da central de re frigeração;	Não existe.	() Possui (x) Não possui () Possui em partes
Não pode haver infiltrações , nem goteiras no prédio , e em especial, onde livros e outras coleções são guardadas;	Existem infiltrações e goteiras próximo as estantes com acervo e	() Possui (x) precaução () Possui em partes
Uma biblioteca jamais pode ser instalada em áreas sujeitas a enchentes;	Área instalada não é sujeita a inundações ou enchentes.	() Possui (x) Não possui () Possui em partes
Atenção especial deve ser dada ao sistema de escoamento das águas das chuvas.	A biblioteca possui laje com escoamento de água, porém, existem infiltrações.	() Possui () Não possui (x) Possui em partes

Fonte: Dados organizados pelo autor - 2016.

Precauções especiais para evitar possíveis prejuízos causados pelo fogo.

Normas Ideais (FBN)	Atual situação da BMMTM	Resultado
<p>Devem ser observadas as normas oficiais, ressaltando-se que o sistema de prevenção inclui até o tipo de material empregado na construção, devendo ser evitado o uso de materiais facilmente inflamáveis e que exalem gases venenosos, quando em combustão;</p>	<p>Não é feito o uso de materiais facilmente inflamáveis ou que exalam gases venenosos. Apenas álcool líquido usado para limpeza.</p>	<p>() Possui () Não possui (x) Possui em partes</p>
<p>Na eventual falta de energia elétrica, utilize geradores de pequena potência evitando lâmpões e velas em local de muito papel, material altamente combustível;</p>	<p>Não existe geradores de energia. Não existem lâmpadas de emergência.</p>	<p>() Possui (x) Não possui () Possui em partes</p>
<p>Deve-se solicitar a orientação ao Corpo de Bombeiros e seguir estritamente as orientações e normas estabelecidas, principalmente aquelas referentes ao uso e manuseio de extintores, sistemas de alarme e demais dispositivos de prevenção e extinção de incêndios. Uma Brigada contra Incêndios, ou o treinamento anual dos funcionários é uma medida excelente para evitar surpresas desagradáveis;</p>	<p>Existem extintores de incêndio em locais estratégicos e de fácil visualização. Não existe dispositivos de prevenção contra incêndio. Não possui brigada de incêndio e não é feito treinamento de funcionários contra eventuais acidentes relacionados ao fogo.</p>	<p>() Possui () Não possui (x) Possui em partes</p>
<p>É proibido fumar no interior das bibliotecas. Deve-se colocar avisos e cinzeiros próximos ao saguão de acesso e áreas de recepção, de modo a impedir a entrada de pessoas com cigarros acesos.</p>	<p>Existem avisos informativos sobre a proibição de fumar dentro da biblioteca. Não existem cinzeiros no saguão de acesso.</p>	<p>() Possui () Não possui (x) Possui em partes</p>

Fonte: Dados organizados pelo autor - 2016.

Tabela IX - Comparação das Áreas Específicas do Prédio de uma biblioteca ideal com a atual situação da Biblioteca Municipal Marietta Telles Machado.

Áreas	Normas Ideais (FBN)	Atual situação da BMMTM	Resultado
Exterior	Deve haver uma placa , a maior possível , com o nome da biblioteca e o nome da cidade. Uma tabuleta menor indicando as horas de funcionamento também é útil . A colocação de sinalização nas ruas indicando o caminho da biblioteca é uma boa providência, especialmente para novos leitores ou leitores em potencial . Em cidades planas com grande uso de bicicletas é conveniente prever área para seu estacionamento, bem como para o estacionamento de carros dos funcionários e acesso para fornecedores.	Não existe identificação na biblioteca. Existe a informação afixada sobre o horário de funcionamento. Não existe sinalização nas ruas sobre o caminho da biblioteca. A biblioteca está localizada em uma praça com universidades próximas, dessa forma os usuários e funcionários estacionam ao redor da praça.	() Possui (x) Não possui () Possui em partes
Entrada e sagão	À entrada da biblioteca é necessário colocar guarda -volumes, para que os objetos de uso pessoal dos usuários , como pastas, bolsas, mochilas etc , sejam guardados evitando levá -los para a sala de leitura . A colocação de uma catraca facilita o controle de entrada e saída dos leitores. A biblioteca deve ter somente uma entrada para público e pessoal para facilitar o controle da circulação . Atualmente, há processos eletrônicos como os portais detectores.	Existe guarda volumes na entrada. Não existe catraca. Possui apenas uma entrada. Não existe portais detectores.	() Possui () Não possui (x) Possui em partes

Sinalização	Tanto externa , como vimos acima, quanto interna (indicando os diversos setores, como sala de leitura , sanitários etc). Um mural de avisos ou painéis com anúncios comunitários devem ser localizados na entrada ou no saguão de acesso à biblioteca.	Não existe sinalização, apenas placas com identificação do local, como: sanitários, processamento técnico.	() Possui () Não possui (x) Possui em partes
Exposições	O espaço destinado a exposições também deve ficar próximo à entrada.	Exposições poderão ser feitas na parte superior do Palácio da Cultura.	() Possui () Não possui (x) Possui em partes
Sala de Reuniões ou Pequeno Auditório	Em bibliotecas maiores , é necessária uma sala equipada para as atividades culturais ou reuniões de grupos da comunidade. Em bibliotecas menores, deve ser definida uma área que possa ser separada, ou por estantes ou por biombos, para ser utilizada para essas atividades.	Não existe sala de reuniões em específico, quando necessário é utilizado o telecentro como sala de reuniões.	() Possui () Não possui (x) Possui em partes
Balcão de empréstimo e/ou de informação	É de todo conveniente que esteja também próximo da recepção com local para colocação dos cartões de empréstimo (ou computador) e carrinhos para colocação dos livros devolvidos . Em bibliotecas pequenas , o balcão de informação integra este balcão , que deve também ter local para arquivamento de material para informativo.	O empréstimo é feito na sala do processamento técnico por falta de computador extraviados da biblioteca. As informações são esclarecidas na entrada da biblioteca, na seção de guarda-volumes.	() Possui () Não possui (x) Possui em partes

Leitura de periódicos	Normalmente, alguns usuários, especialmente idosos ou desempregados, só vêm à biblioteca para leitura do jornal, assim esta área pode também ficar próxima à entrada.	Área próxima da entrada.	<input checked="" type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não possui <input type="checkbox"/> Possui em partes
Catálogos e/ou computadores	Área com catálogos (fichários do acervo) ou terminais de consulta (bases de dados sobre o acervo) devem, sempre que possível, ficar no saguão de acesso às salas de leitura.	Não existem catálogos de acesso. Não possui terminal de consulta para o usuário através de computadores.	<input type="checkbox"/> Possui <input checked="" type="checkbox"/> Não possui <input type="checkbox"/> Possui em partes
Sala da Direção da Biblioteca	Sua situação ideal é próxima às áreas de maior movimento. Deve comportar espaço para arquivamento da documentação da biblioteca e o serviço de ouvidoria.	Sala da direção juntamente com a sala de processamento técnico, localizadas no centro da biblioteca.	<input checked="" type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não possui <input type="checkbox"/> Possui em partes
Infantil	Localizada o mais próximo possível da entrada da biblioteca, esta área deve ficar o mais longe possível das áreas de maior silêncio, como a área de leitura e de referência. Deve ser o local mais agradável da biblioteca (é na infância que se forma o gosto pela leitura, pela biblioteca e se forma o hábito de utilizar informação), prevendo espaços para trabalhos artísticos, jogos, brinquedos, teatro de fantoches, aparelhagem de som e outros.	Localizada longe da entrada, não possui uma sala específica para o público infantil. Brinquedos pedagógicos em péssimos estados de conservação. Pequeno espaço reservado para a seção infantil.	<input type="checkbox"/> Possui <input checked="" type="checkbox"/> Não possui <input type="checkbox"/> Possui em partes

Multimeios	Área de uso diferenciado da biblioteca. O uso de fones de ouvido é uma solução quando não se pode ter um isolamento acústico eficiente.	Não existe essa área.	<input type="checkbox"/> Possui <input checked="" type="checkbox"/> Não possui <input type="checkbox"/> Possui em partes
Referência, livros, informativos, leitura e pesquisa.	Deve ser a área mais silenciosa pois é, essencialmente, uma área de pesquisa. Um espaço deve ser reservado para trabalhos em grupo (área de alto nível de ruído). As mesas e cadeiras devem ficar separadas do acervo para facilitar a circulação e possibilitar o controle da coleção. Em pequenas bibliotecas, a coleção de história local pode ficar nesta área.	Não existe uma área específica para trabalhos em grupos. As mesas e cadeiras são separadas do acervo.	<input type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não possui <input checked="" type="checkbox"/> Possui em partes
Circulante	Para livros de lazer . Livros de ficção, livros de auto - instrução.	Existe uma seção com novas aquisições (feitas sempre por doações)	<input checked="" type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não possui <input type="checkbox"/> Possui em partes
Sala de serviços internos	Zona restrita aos funcionários onde se realizam as atividades administrativas e técnicas. Ocupada, normalmente, por salas de funcionários, setores de aquisição, processos técnicos, encadernação, depósitos, almoxarifados e outros.	A biblioteca possui uma área restrita apenas à funcionários para as atividades administrativas e técnicas.	<input checked="" type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não possui <input type="checkbox"/> Possui em partes
Sanitários e Bebedouros	Para o público e funcionários . É de todo conveniente ter sanitários apropriados para a área infantil e deficientes físicos.	Possui apenas quatro sanitários, sendo dois destinados aos usuários e dois de uso exclusivo dos funcionários.	<input type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não possui <input checked="" type="checkbox"/> Possui em partes

Limpeza	Área para material de limpeza. No caso de grandes bibliotecas com limpeza terceirizada é conveniente espaço para o pessoal de limpeza.	Existe o local para armazenamento de material de limpeza.	<input checked="" type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não possui <input type="checkbox"/> Possui em partes
Circulação e Áreas verdes.	Plantas e vasos de plantas.	Apenas na parte exterior da biblioteca.	<input checked="" type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não possui <input type="checkbox"/> Possui em partes
Capacidades das Estantes	Os livros e outros materiais bibliográficos ou documentais variam de tamanho (altura e espessura). Assim, para cada tipo de livro é considerado um número de volumes por metro linear. As estantes para 5 ou 6 prateleiras medem aproximadamente 2m de altura e as de 4 ou 5, medem 1,70m. A profundidade é cerca de 0,25m (estantes abertas) e 0,50m (estantes de duas faces).	Estantes com 5 prateleiras, medem 1,90m, sua profundidade é de 0,30cm (todas são estantes abertas)	<input type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não possui <input checked="" type="checkbox"/> Possui em partes
Número de lugares	Calcula-se que cada lugar para leitor ocupe áreas restritas de 2,5 metros quadrados. Devem ser previstas também, áreas de circulação e para funcionários. Calcula-se 4 metros quadrados por funcionário até 10 funcionários, diminuindo-se a área, proporcionalmente, com o aumento do número de pessoal. Evidentemente, para novas construções, os dados acima serão aplicados. No entanto, deve-se adaptar em caso de espaços já predeterminados. Ex.: adaptação de imóveis existentes, áreas pequenas etc.	Cada lugar para leitor 1,40m. Não foi feito cálculo de 4 metros por funcionário.	<input type="checkbox"/> Possui <input checked="" type="checkbox"/> Não possui <input type="checkbox"/> Possui em partes

Móveis	Móveis de aço , além de serem mais resistentes para a armazenagem, têm maior durabilidade evitando a umidade e a infestação por insetos como cupim, broca etc.; Móveis coloridos contribuem para que o ambiente fique ainda mais agradável; As mesas dos usuários devem ser colocadas em lugares bem iluminados;	A maioria das estantes são de aço. Não possui móveis coloridos. As mesas são colocadas em lugares bem iluminados.	<input type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não possui <input checked="" type="checkbox"/> Possui em partes
Mobiliário ²³	1. Armário de aço com chaves; 2. Armário escaninho para funcionários; 3. Cestas de lixo; 4. Mesa; 5. Persiana; 6. Poltrona; 7. Quadro negro ou branco;	1. Possui 2. Não possui 3. Possui 4. Possui 5. Não possui 6. Não possui 7. Não possui	<input type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não possui <input checked="" type="checkbox"/> Possui em partes
Equipamentos	1. Antena de TV; 2. Aparelho de ar condicionado; 3. Aparelho de som; 4. Telefone; 5. Aparelho de TV colorido; 6. Aparelho de videocassete, 7. CD e DVD; 8. Bebedouro; 9. Extintores; 10. Fax; 11. Fone de ouvido; 12. Gravador; 13. Impressora; 14. Leitora de CD (disco compacto); 15. Máquina de calcular 16. Máquina de escrever; 17. Máquina duplicadora de documentos tipo xerox; 18. Microcomputadores com	1. Não possui 2. Possui 3. Não possui 4. Possui 5. Não possui 6. Não possui 7. Não possui 8. Possui 9. Possui 10. Não possui 11. Não possui 12. Não possui 13. Possui 14. Não possui 15. Possui 16. Possui 17. Possui 18. Possui os microcomputadores sem kit multimídia.	<input type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não possui <input checked="" type="checkbox"/> Possui em partes

²³ Mobiliário em anexo representado por imagens de móveis ideais com fotografias atuais da BMMTM.

	<p>kit multimídia; 19. Retroprojektor.</p> <p>Equipamento adicional:</p> <p>20. Data show; 21. Desumidificador; 22. Equipamentos para deficientes visuais; 23. Leitora de microfilme; 24. Máquina copiadora; 25. Máquina ampliadora para leitura de microfilme; 26. Projetor de slides; 27. Relógios de parede; 28. Relógios de ponto; 29. Scanner; 30. Sistema de comunicação interna; 31. Tela para projeção; 32. Telão; 33. Toca-fita; 34. Ventiladores.</p>	<p>19. Não possui</p> <p>20. Não possui 21. Não possui 22. Não possui</p> <p>23. Não possui 24. Possui 25. Não possui 26. Não possui 27. Possui 28. Não possui 29. Possui 30. Não possui 31. Não possui 32. Não possui 33. Não possui 34. Não possui</p>	
Materiais	<p>1. Apostilas de cursinho; 2. Audiolivro; 3. Atlas; 4. Brinquedos; 5. Cartazes; 6. CD-ROMs educativos; 7. Diapositivos; 8. Discos compactos (CDs); 9. Fantoques; 10. Fitas K7; 11. Fitas de estudo de línguas (cassete, vídeo); 12. Fitas de vídeo; 13. Folhetos; 14. Fotografias; 15. Globo; 16. Gravuras; 17. Jogos educativos; 18. Jornais; 19. Livro brinquedo; 20. Livro falado ou áudio livro 21. Livros de Bolso; 22. Livros de fácil leitura;</p>	<p>1. Apostilas desatualizadas. 2. Não possui 3. Possui 4. Possui 5. Possui 6. Não possui 7. Não possui 8. Não possui 9. Não possui 10. Não possui 11. Não possui 12. Não possui 13. Possui 14. Possui 15. Não possui 16. Possui 17. Possui 18. Possui 19. Possui 20. Não possui 21. Possui 22. Possui</p>	<p>() Possui () Não possui (x) Possui em partes</p>

	23. Manuscritos; 24. Mapas; 25. Microfilmes; 26. Objetos artísticos; 27. Partituras musicais; 28. Posters; 29. Programas de aprendizagem por computador; 30. Programas de computador e Multimídia; 31. Publicações Oficiais; 32. Quadrinhos (revistas e livros); 33. Quadros didáticos; 34. Quebra-cabeças; 35. Recortes de Jornais; 36. Reproduções artísticas; 37. Revistas; 38. Selo.	23. Possui 24. Possui 25. Não possui 26. Possui 27. Não possui 28. Possui 29. Possui o programa, mas não funciona por questões de extravio de computadores. 30. possui em partes 31. Não possui 32. Possui 33. Não possui 34. Possui 35. Possui 36. Raramente 37. Possui 38. Não possui	
--	---	--	--

Fonte: Dados organizados pelo autor - 2016.

De modo geral, foi constatado que a biblioteca municipal Marietta Telles Machado, encontra-se em péssimo estado de funcionamento e preservação, tanto no que diz respeito a seu acervo, como, de sua estrutura física. Abaixo estão relacionados alguns pontos dos quais foram julgados mais graves e precisam com maior urgência serem solucionados.

- O prédio da biblioteca foi considerado relativamente amplo e pouco funcional, justamente por descuido do governo responsável por sua manutenção,
- Outro ponto crítico é a sessão infantil, ela não possui nenhum atrativo que chame a atenção de seus usuários mirins, tão pouco uma área reservada para esse público.
- O prédio não possui segurança que faça rondas a noite, por estar localizada no meio de uma praça, a biblioteca fica totalmente vulnerável, principalmente aos finais de semana, onde o fluxo de pessoas tarde da noite é praticamente nula. Por falta de um sistema de segurança, o prédio já foi invadido e saqueado várias vezes, causando prejuízos em se tratando de atendimento

ao público como também a depredação do prédio público.

- Não possui terminal para consulta do acervo para os usuários. Toda consulta é oferecida através da ajuda de algum servidor da biblioteca.
- Necessário fazer uma adaptação nos móveis de madeira existentes na biblioteca, sendo tratados com produtos que evitam a ação de insetos.

O essencial neste caso em específico é fazer um planejamento detalhado e aplicá-lo em um processo de revitalização rigoroso, para que assim, a biblioteca pudesse ser realmente funcional e ter uma clientela maior . No mais, de imediato, a criatividade e improvisação para aproveitamento dos recursos locais é muito útil para mobiliar, redecorar e manter uma biblioteca em funcionamento.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A proposta inicial desta pesquisa centrou-se na seguinte indagação: Qual a atual situação da Biblioteca Municipal Marietta Telles Machado, em termos dos seguintes elementos: espaço físico, mobiliário, usuários, recursos, acervo, serviços oferecidos e recursos tecnológicos? Qual a situação desses elementos?

A partir desta indagação foi analisada a literatura sobre biblioteca pública na área da Biblioteconomia, específica em relação ao objeto de estudo, entendido como suporte e interface para a obtenção de conceitos que foram utilizados, quando pertinentes. O aproveitamento desses conceitos deu-se por toda revisão de literatura responsável por formular concepções de avaliação para ajudar a responder as características físicas e serviços oferecidos da biblioteca em estudo, como: As abordagens históricas do surgimento da primeira biblioteca pública do Brasil, Diretrizes e Censo Nacional em defesa do descaso das bibliotecas públicas brasileiras, dados e informações sobre Gestão de Bibliotecas e o papel da biblioteca no desenvolvimento cultural.

A metodologia ajudou como um suporte técnico, de maneira a dar um norteamento em como agir na hora de criar ou revitalizar uma biblioteca, começando então, com o essencial PLANEJAMENTO. O ato de planejar é extremamente essencial em qualquer aspecto de necessidade da vida, suas funções e etapas, as vezes passam despercebidas em nossas vidas, e sem nossa percepção o planejamento acontece naturalmente em todos aspectos do dia a dia do ser humano.

Para a análise e interpretação dos dados, foi necessário estudar técnicas de pesquisa e coleta de dados para responder as questões pertinentes ao histórico e situação da BMMTM. Foi analisado o acervo e documentos internos, desde sua criação em 1942, como: Decretos, Constituição, Leis, planta (maquete) do prédio da biblioteca, até sua condição atual de descaso e abandono. A autoridade local mantenedora da biblioteca, atualmente não dá o real valor que as bibliotecas públicas precisam.

De acordo com estudos feitos de informações obtidas do SNBP e FBN, nossa eterna "MARIETTA"²⁴, precisa urgentemente ser lembrada como essencial na vida dos cidadãos goianienses, necessita ser um local agradável e confortável para se aventurar na imaginação da leitura, mas, Infelizmente a história não é bela e maravilhosa, a atual situação é de desespero, nossa biblioteca está caminhando para a destruição com a falta de pelo menos um pouquinho de atenção dos nossos governantes, o descaso é preocupante, a falta de incentivo com verbas, poderá acarretar em extinção de bibliotecas públicas pelo Brasil.

Comparando normas ideais para bibliotecas públicas com a atual situação da BMMTM, foi detectado inúmeras irregularidades na BP, que precisam ser extintas e/ou modificadas rapidamente, como: prédio precisando urgentemente de uma reforma, tanto a estrutura arquitetônica, como estrutura elétrica e hidráulica; aquisição de mobiliário novo e projetado para atender as necessidades diárias da biblioteca; não existem materiais coloridos para a área infantil, como puffs, mobiliário de cor diferente, ou parede de cor específica; a biblioteca não possui identificação; tão pouco segurança para proteger a ação de vândalos contra a biblioteca pública, (No início deste ano, a biblioteca foi vítima várias vezes da ação de depedração, vandalismo e furto, acarretando assim, em inúmeros prejuízos para nossa sociedade que a utiliza, como: a extinção de cursos gratuitos de informática básica e a dificuldade dos funcionários para trabalhar por falta de computadores furtados, que funcionam como uma ferramenta de trabalho diário na vida dos servidores da instituição).

Diante deste cenário de abandono por parte da gestão pública municipal e da consequente destruição desta biblioteca, é considerado urgente fazer uma mobilização, num primeiro momento por uma audiência pública junto a Câmara Municipal para solicitar que as bibliotecas públicas de Goiânia (Biblioteca Municipal Marietta Telles Machado, a Biblioteca Municipal Cora Coralina e a Biblioteca Infanto-Juvenil do Grande Hotel) sejam realocadas novamente no organograma da Prefeitura Municipal de Goiânia, para que assim elas possam novamente receber as verbas orçamentárias que são de direito para sua manutenção e funcionamento

²⁴ Pseudônimo dado à Biblioteca Municipal Marietta Telles Machado.

diário. Vale lembrar que a criação de um bom planejamento de revitalização é primordial na hora de pensar em uma reforma de biblioteca. Pensando neste aspecto, foi criado o projeto "Biblioteca Phoenix²⁵", com ações necessárias para a revitalização da BMMTM. Vale salientar que este projeto constitui-se do resultado do diagnóstico, no sentido em que o mesmo caracteriza-se como uma ação de prognóstico, ou seja, de reunião de alternativas de solução para os problemas detectados pelo citado diagnóstico.

Fazer com que as bibliotecas tenham maior alcance e sejam disseminadoras do conhecimento é um desafio e tanto, mas, é possível. Pensando, como frequentador de bibliotecas, contador de histórias, educador, e mediador de leitura. Hoje faz-se extremamente necessário o investimento na PESSOA, acima de tudo. Temos livros e livros. O governo federal comprou livros e livros que não chegam às mãos dos leitores. O espaço deve ser trabalhado, mas sobretudo o mediador, o educador, o próprio bibliotecário. O investimento humano deve ser priorizado neste momento. E sim, a população convocada a mudar este quadro. A falta de incentivo às artes, à cultura e à Educação neste país é um caso de saúde pública.

²⁵ Projeto em anexo - Elaborado pelo autor - 2016.

Os valores dos dados do projeto são aproximados da realidade (maio-2016).

A N E X O S

ANEXO I

1- RESOLUÇÃO No 6, DE 13 DE JULHO DE 1966

O Conselho Federal de Biblioteconomia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 4.084, de 30 de Junho de 1962 e Decreto 56.725, de 16 de agosto de 1965,

Resolve:

Art. 1o - Aprovar o texto do Juramento Profissional: "Prometo tudo fazer para preservar o cunho liberal e humanista da profissão de Bibliotecário, fundamentado na liberdade de investigação científica e na dignidade da pessoa humana".

Art. 2o - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São Paulo, 13 de Julho de 1966

Laura Garcia Moreno Russo. Presidente

Alice Camargo Guarnieri 1o Secretário

Publicada no Diário Oficial – Seção I - de 17/08/66 – p. 2361.

ANEXO II

PROJETO BIBLIOTECA PHOENIX: PROPOSTA DE REVITALIZAÇÃO DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL MARIETTA TELLES MACHADO

1 – IDENTIFICAÇÃO

1.1 Dados de Identificação do Proponente

Proponente:

ERNESTO DE SOUSA JÚNIOR

Endereço:

Rua 84 Qd. F-18 Lt. 6/27 Cond. Ed. Pompéia Apto. 703 Setor: Sul
Goiânia - GO

Telefone:

(62) 99900-3850

E-mail do responsável:

ernestojrbio@gmail.com

1.2 Dados de Identificação da Biblioteca

Nome:

Biblioteca Pública Municipal Marietta Telles Machado
Criada em 10 de julho de 1942.

Endereço:

Praça Universitária, s/nº - Setor Universitário - CEP: 74.605-200

Telefone:

(62) 3524-1286 Goiânia - GO

1.2. Identificação do Projeto

O Projeto Biblioteca Phoenix, como o próprio nome já diz, apresenta uma proposta que pretende renascer, reviver, rejuvenescer ou simplesmente revitalizar a Biblioteca Pública Municipal Marietta Telles Machado, localizada na cidade de Goiânia-GO. Essa proposta tem como foco, transformar a Biblioteca em uma unidade de informação realmente atuante na comunidade Goianiense, afim de converter em uma ferramenta ativa na vida dos cidadãos, atuando como propagadora de cultura e conhecimento, através da leitura, ciclo de filmes, contação de histórias, cursos, eventos (exposições, lançamento de livros, datas comemorativas, etc.), músicas, oficinas, palestras, teatro, sarau e de outras formas de transmissão do conhecimento, atendendo a comunidade em geral. Ficará sob responsabilidade dos servidores (bibliotecários) de apoiar e assessorar, ações voltadas à temática da leitura, para que a comunidade possa gozar de um espaço convidativo, que seja capaz de auxiliá-los em pesquisas pessoais, escolares/acadêmicas, entre outras necessidades de informação.

1.3. Público Alvo

O público-alvo que o projeto pretende atender é toda a comunidade de Goiânia, em especial os alunos das Escolas e Instituições de Ensino Públicas, nas categorias: Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II, Ensino Médio, Ensino Tecnológico, Ensino Superior, Professores, Funcionários, Pais de alunos, consurseiros, leitores e demais usuários/frequentadores.

1.4. Período de Execução

De: 01/ 08 / 2016 Até 31 / 12 / 2016.

1.5. Equipe Responsável pela Execução:

Coordenação do projeto: (Ernesto de Sousa Júnior)

Bibliotecárias efetivas:

SECULT: (Secretaria Municipal de Cultura)

Apoio: (Auxiliares de Biblioteca)

Suporte Técnico:

2 – CARACTERIZAÇÃO

Descrição Sucinta da Entidade:

A Biblioteca foi instituída pelo Decreto nº 5.899, de 10 de julho de 1942, passando a ser Biblioteca Pública de Goiânia em julho de 1942. Adotou o nome de Biblioteca Municipal Marietta Telles Machado, através da Lei nº 6.541, de 28 de dezembro de 1987, em homenagem à bibliotecária e escritora Marietta Telles Machado.

“Ler é humanizar-se, reconhecer-se e aprimorar-se da realidade. Só a capacidade de ler bem pode levar a pessoa a uma postura consciente, reflexiva e crítica frente à realidade social em que se une e atua”.
(Marietta Telles Machado).

A biblioteca fica localizada na praça universitária. Atualmente conta com 27 servidores, que ficam responsáveis pela biblioteca nos períodos: matutino, vespertino e noturno, das 08:00 às 20:00, ficam responsáveis por atender a demanda de usuários consideravelmente pequena, onde os mesmos buscam a biblioteca unicamente por um espaço para confecções de trabalho, sendo que a mesma possui computadores para pesquisas, porém, ultrapassados e em péssimos estados de conservação, ou mesmo acesso a internet, não possui acervos atualizados, sendo que os que se encontram na biblioteca são na maioria doados, e defasados. Apesar de biblioteca ter um espaço disponível para a comunidade, a mesma não dispõe de mobílias adequadas para os usuários que frequentam. O controle dos livros da biblioteca é realizado através de um programa criado pela empresa COMDATA, o qual infelizmente já está ultrapassado e não atende a todas as necessidades para classificação, catalogação e indexação do acervo.

3 – JUSTIFICATIVA:

Atualmente, estamos vivenciando um momento de crescente interesse pela literatura, pode-se notar nos espaços públicos onde encontramos pessoas com livros em mãos, apesar ainda da dificuldade de acesso aos livros de uma grande parte da população brasileira mediante a seu alto custo que para muitos o livro ainda hoje é considerado um artigo de luxo. Verifica-se que há a existências de possíveis leitores, em contrapartida, não existem bibliotecas públicas suficientes e adequadas que ofereçam serviços com qualidade e quando existem, prestam serviços com acervos defasados.

Trazendo para a realidade da comunidade de Goiânia, a Biblioteca possui usuários potenciais, como:

- Estudantes de ensino médio, que estão se preparando-se para vestibulares e ENEM;
- Alunos de cursos técnicos, que necessitam de uma unidade de informação para auxílio em trabalhos acadêmicos;
- Professores, para que possam utilizar os recursos da biblioteca para preparação de aulas;
- Alunos, utilização para pesquisa e trabalhos;
- Comunidade em geral, conforme sua necessidade de informação.

A implantação do Projeto Biblioteca Phoenix se faz pertinente, visto que a Biblioteca seria utilizada como espaço social, cultura e de lazer, trazendo para a comunidade Goianiense ações que democratizariam o acesso à informação, oferecendo assim, a oportunidade de contato com livros, e aprimoramento da leitura.

4 – OBJETIVOS (Geral e Específicos):

Objetivo Geral: Oportunizar aos usuários reais e potenciais o aprimoramento cultural, leitura criativa, auxílio de pesquisa e um ambiente agradável e dinâmico, oportunizando à comunidade de Goiânia acesso a um acervo atualizado e de qualidade.

Objetivos específicos: Oferecer a comunidade em geral a oportunidade do contato com o livro e a leitura, o acesso a informação; Reforma física da biblioteca; Atualização do acervo bibliográfico; Modernização do mobiliário da biblioteca; Capacitação para os responsáveis pela biblioteca para atuarem como dinamizadores; Criação de um espaço convidativo para a comunidade; Criações de projetos voltados a temática de leitura para a comunidade; Automação(novo software) do programa utilizado para classificação e catalogação dos livros da biblioteca.

5 – META

Desenvolver atividades voltadas para o público infantil e infanto-juvenil; disponibilizar materiais diversos; disponibilizar acesso gratuito à Internet; acesso livre às estantes; Empréstimo domiciliar; visualização de filmes; Exibição de filmes, apresentação de peças teatrais; Atividades de promoção de leitura; Acesso gratuito à Biblioteca Digital (Criação de uma página na internet da biblioteca para renovação de livros e outros serviços).

6 – AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS / CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Diagnóstico	X				
Elaboração do projeto	X				
Obtenção do/dos Recursos	X				

Aprovação do projeto pela Biblioteca	X				
Aprovação do projeto pela SECULT	X				
Reparos e Reforma	X	X	X	X	X
Levantamentos de custos	X	X			
Compra de imobiliário		X	X	X	
Aquisição de livros	----	----	----	---	----
Elaboração do Projeto de Automação			X		
Catologação dos Livros			X	X	X
Organização da Biblioteca			X	X	X
Divulgação				X	X
Reinauguração da Biblioteca					X

RESUMO ORÇAMENTÁRIO		
TIPOS	DESCRIÇÃO	TOTAL EM R\$
DESPESAS	DESCRIÇÃO	TOTAL
	RECURSOS Humanos	R\$ 7.300,00
	Recursos Materiais	R\$ 12.584,00
	Recursos Tecnológicos	R\$ 15.810,00
	Serviços Gráficos	R\$ 2.000,00
	Acervo Bibliográfico	-----
	Materiais de Consumo	R\$ 1.554,60
	Reforma	R\$?
TOTAL		R\$

7 - PLANILHA DE ORÇAMENTO

PLANILHA DE ORÇAMENTO DETALHADA				
RECURSOS	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNIT.	VALOT TOTAL
HUMANOS	Coordenador Cultural	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
	Coordenador Pedagógico	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
	Auxiliar de Biblioteca	2	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00
MATERIAIS PERMANENTE	Estante de metal duplo para livros	3	R\$ 300,00	R\$ 900,00
	Estante de metal para livro	5	R\$ 150,00	R\$ 750,00
	Bibliocanto	45	R\$ 8,00	R\$ 360,00
	Mesa estudo individual	6	R\$ 200,00	R\$ 1.200,00
	Mesa redonda	4	R\$ 280,00	R\$ 1.120,00
	Mesa infantil 6 lugares	2	R\$ 490,00	R\$ 980,00
	Cadeira estudo individual	6	R\$ 100,00	R\$ 600,00
	Cadeira de estudo coletivo	12	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
	Balcão de empréstimo	1	R\$ 700,00	R\$ 700,00
	Cadeira balcão de empréstimo	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00
	Armário administrativo	2	R\$ 370,00	R\$ 740,00
	Guarda-volume (20 portas)	1	R\$ 550,00	R\$ 550,00
Puf's coloridos	10	R\$180,00	R\$1.800,00	

	Tatame de E.V.A colorido	9	R\$ 56,00	R\$ 504,00
	Almofadas	30	R\$ 7,00	R\$ 210,00
	Mesa escritório com gaveteiro	2	R\$ 200,00	R\$ 400,00
	Cadeira giratória	2	R\$ 90,00	R\$ 180,00
	Suporte para TV, DVD e Som	1	R\$ 700,00	R\$ 700,00
	Expositor de livros	1	R\$ 350,00	R\$ 350,00
	Quadro de avisos (17 folhas)	1	R\$ 440,00	R\$ 440,00
TECNOLÓGICO	Computador	9	R\$ 1.500,00	R\$ 13.500,00
	Televisão	1	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00
	Aparelho de DVD	1	R\$ 120,00	R\$ 120,00
	Aparelho de som (entrada pen drive)	1	R\$ 350,00	R\$ 350,00
	Impressora Multifuncional	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
	Software de biblioteca Free	1	-	-
	Leitor de código de barras	1	R\$ 150,00	R\$ 150,00
	Roteador	1	R\$ 90,00	R\$ 90,00
REFORMA	Material para reforma	-	-	-
	Contratação equipe para reforma	-	-	-
DIVULGAÇÃO	Serviços Gráficos	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00

MATERIAL DE CONSUMO	Calculadora	2	R\$ 36,00	R\$ 72,00
	Cesto de lixo seletivo	3	R\$ 30,00	R\$ 90,00
	Extintor de incêndio	1	R\$ 150,00	R\$ 150,00
	Caixa de lápis	1	R\$ 35,00	R\$ 35,00
	Caixa de caneta	1	R\$ 48,00	R\$ 48,00
	Caixa de lápis de cor	5	R\$ 27,90	R\$ 139,50
	Caixa de lápis de cera	5	R\$ 8,00	R\$ 40,00
	Caixa de borrachas	1	R\$ 20,00	R\$ 20,00
	Tesoura multiuso	1	R\$ 10,00	R\$ 10,00
	Chamex (caixa 10 resmas)	1	R\$ 190,00	R\$ 190,00
	Papel contact transparente	1	R\$ 30,00	R\$ 30,00
	Etiqueta acervo	2	R\$ 23,00	R\$ 46,00
	Caixa de canetinhas	5	R\$ 17,00	R\$ 85,00
	Perfurador 2 furos	2	R\$ 19,00	R\$ 38,00
	Porta canetas	3	R\$ 16,90	R\$ 50,70
	Marca texto	10	R\$ 3,90	R\$ 39,00
	Cola	10	R\$ 1,49	R\$ 14,90
	Fita durex	10	R\$ 3,50	R\$ 35,00
	Carimbo para funcionário	3	R\$ 15,00	R\$ 45,00

	Carimbo processamento técnico	2	R\$ 15,00	R\$ 30,00
	Extrator de grampo	5	R\$ 1,70	R\$ 8,50
	Grampeador	3	R\$ 19,90	R\$ 59,70
	Tinta para impressora	3	R\$ 30,00	R\$ 90,00
	Pastas	10	R\$ 8,50	R\$ 85,00
	Régua 30 cm	5	R\$ 1,30	R\$ 6,50
	Régua 50 cm	5	R\$ 1,50	R\$ 7,50
	Pincel atômico	10	R\$ 4,60	R\$ 46,00
	Caixa de grampos	2	R\$ 18,50	R\$ 37,00
	Caixa de cliques	2	R\$ 2,20	R\$ 4,40
	Caixa de apontador	1	R\$ 19,90	R\$ 19,90

Goiânia, 01 de Agosto de 2016.

Ernesto de Sousa Júnior
Responsável pela Elaboração do Projeto

A P Ê N D I C E S

APÊNDICE 1

DECRETO Nº 5.899, DE 10 DE JULHO DE 1.942

(Public. no DO de 18-07-1942)

Institua a Biblioteca Pública do Estado
de Goiás.

O Interventor Federal neste Estado,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica a Biblioteca Pedro Ludovico transformada em Biblioteca Pública do Estado de Goiás, cabendo à Secretaria Geral baixar a sua regulamentação.

Art. 2º - A mesma Biblioteca são, desde logo, incorporadas as grandes doações feitas por ocasião do batismo cultural de Goiânia, pelos órgãos dirigentes e delegações do VII Congresso Brasileiro de Educação e das Assembléias dos Conselhos Nacionais de Geografia e de Estatística.

Palácio do Governo do Estado de Goiás, em Goiânia, 10 de julho de 1942, 54ª da República.

Dr. Pedro Ludovico Teixeira

João Teixeira Alvares Júnior

APÊNDICE II

ESTADO DE GOIÁS

CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE GOIÁS, 1947. ATO DAS DISPOSIÇÕES CONSTITUCIONAIS TRANSITÓRIAS.

Art. 19. Em cada sede municipal e distrital haverá obrigatoriamente uma biblioteca pública, organizada e mantida a expensas do respectivo Município.

§ 1º - Os Municípios têm o prazo de um ano para dar início à formação de suas bibliotecas.

§ 2º - A Biblioteca Municipal da Capital prestará assistência bibliotecônica às dos demais Municípios.

§ 3º - A Biblioteca Pública do Estado fica transferida ao Município da Capital com todo o seu patrimônio, devendo seus servidores ser aproveitados pelo donatário.

§ 4º - A Assembleia Legislativa regulará a organização das Bibliotecas Municipais e Distritais e as Câmaras Municipais tratarão de suas peculiaridades.

APÊNDICE III

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

LEI Nº 094, DE 12 DE MAIO DE 1.949.

"Integra a Biblioteca Pública ao patrimônio do Município de Goiânia e dá outras providências".

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Artº. 1º - De acordo com o Artº. 19, § 3º da Constituição Estadual - "Ato de Disposições Transitórias", passa a integrar o patrimônio do Município da Capital a Biblioteca Pública do Estado, bem como seus servidores.

Parágrafo Único - A Prefeitura Municipal de Goiânia, fica autorizada a receber a Biblioteca tal como estatua o presente artigo.

Artº. 2º - Ficam assegurados, no Município, os atuais servidores da Biblioteca Municipal, transferidos, os mesmos direitos e garantias adquiridos antes da aludida transferência: Estabilidade, Efetividade.

Artº. 3º - O cargo de Administrador da Biblioteca Pública, de provimento efetivo, denominar-se-á, doravante, simplesmente de Diretor.

§ 1º - O atual Administrador da Biblioteca, continuará, sem interrupção de exercício de suas funções, no cargo de Diretor.

§ 2º - Equipara-se aos atuais Diretores de Departamentos desta Prefeitura para efeito de gratificação de função, o cargo de Diretor, criada pela presente Lei.

Artº. 4º - Fica o Executivo Municipal autorizado a expedir no prazo regulamentar, títulos de nomeação dos funcionários da Biblioteca Pública Municipal, de conformidade com o Artº 2º da presente Lei.

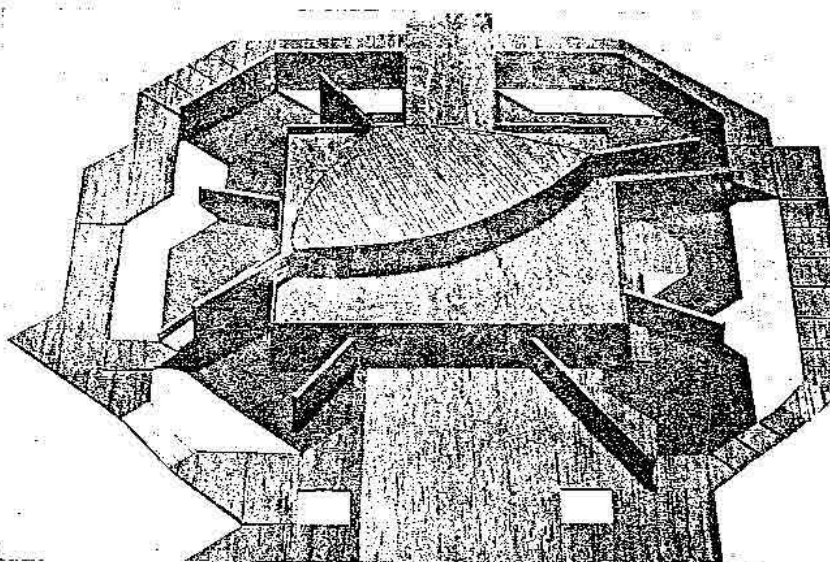
Artº. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Artº. 6º - Revoga-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos doze (12) dias do mês de maio de mil novecentos e quarenta e nove (1.949)

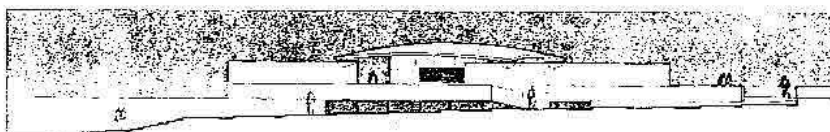
APÊNDICE IV

Museu da Praça Universitária de Goiânia



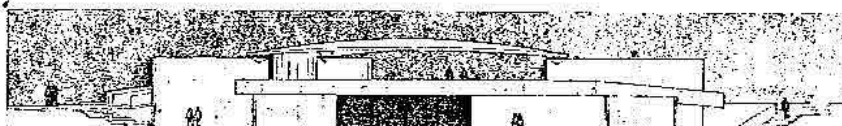
Fotos: M. O

projeto: Heitor Ferreira de Souza, José Magalhães Jr. e
Massimo Focchi, arquitetos
paisagismo: Waldemar Carneiro
proprietário: Prefeitura Municipal de Goiânia



Elevação Oeste

Elevação Sul

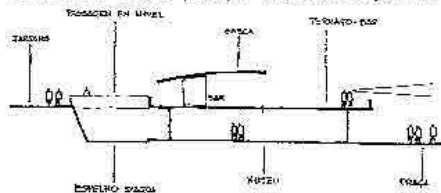


APÊNDICE V

Na Praça Universitária de Goiânia foi destinada uma área à edificação de um museu para abrigar exposições artísticas, científicas, bem como manifestações de caráter cívico e cultural.

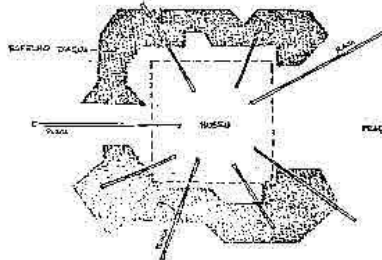
A praça, definida por um sistema viário de avenidas, encontra-se rodeada pela Cidade Universitária. Dessa deriva-lha a característica de Coração da Cidade Universitária. Todavia ela se constitui principalmente num espaço urbano aberto à frequência pública. É constituída de partes reservadas a jardins (com espaços mais fechados e perspectivas limitadas), ao centro cultural (grande esplanada na qual é localizado o museu), à praça propriamente dita e ao estacionamento.

O duplo caráter da praça (centro de manifestação de tipo cultural derivado pela vizinhança da Cidade Universitária e logradouro público do município) refletiu-se na construção do museu. Este responde assim à dupla finalidade de abrigar manifestações de caráter social e cultural. Procurou-se criar uma arquitetura que fosse o ponto focal desse espaço urbano. O próprio tema — um museu (não tanto no sentido tradicional de abrigo de obras de arte, mas sim de símbolo, marca do centro universitário) — sugeriu uma solução em que a expressão plástica fosse o principal elemento compositivo.



A construção é definida em dois níveis: o interior (museu), o superior (terraço-bar). O lugar escolhido para a implantação do museu apresenta um declive suave. A parte baixa (o museu propriamente dito) encontra-se no mesmo nível da praça que se abre na sua frente. Pode-se chegar ao terraço baixo por meio de passeios laterais, chegando a uma cota mais elevada de onde se tem acesso ao terraço por meio de uma passagem de nível.

A idéia foi criar um espaço variado, cheio de diferentes perspectivas, que fossem mudando conforme o virar do observador, tanto por dentro da construção como por fora. Por isso pensou-se numa série de placas verticais que caracterizassem o espaço do museu seja interna como externamente. Essas placas definem espaços, abrem perspectivas diferentes, prolongam de dentro para fora da construção, podendo, em caso de exposição, usar também o espaço externo por stands.

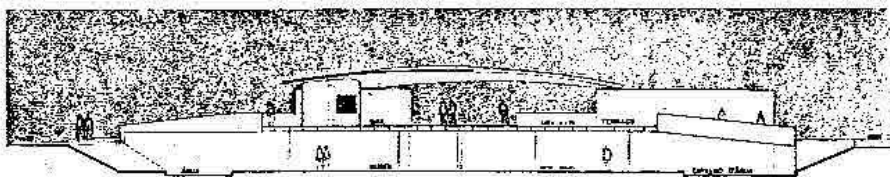


A cobertura do museu é um prolongamento dos passeios da praça (pode ser alcançada por meio de rampas laterais) e constitui, junto com o bar, um lugar de descanso do qual se pode apreciar a praça ao redor. No terraço uma casca de forma oval, apoiada em três placas, constitui o abrigo do bar. O museu foi isolado dos passeios em seu redor por meio de um espelho d'água, procurando-se dessa forma o efeito maior realce e destaque.

A estrutura é definida por placas de concreto que portam uma laje de forma quadrada nervurada em dois sentidos (cada 1 m). Três placas atravessam a laje e suportam por sua vez uma casca (seção de calota esférica).

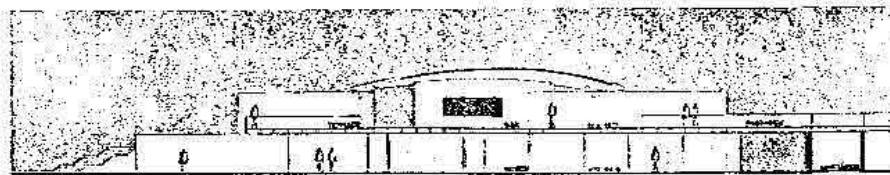
Os caixilhos entram na composição arquitetônica como simples elementos de fecho, permitindo total transição do interior para o exterior.

(Esta obra recebeu o prêmio "Pequena Medalha de Ouro" seção de arquitetura do XVII Salão Paulista de Arte Moderna)

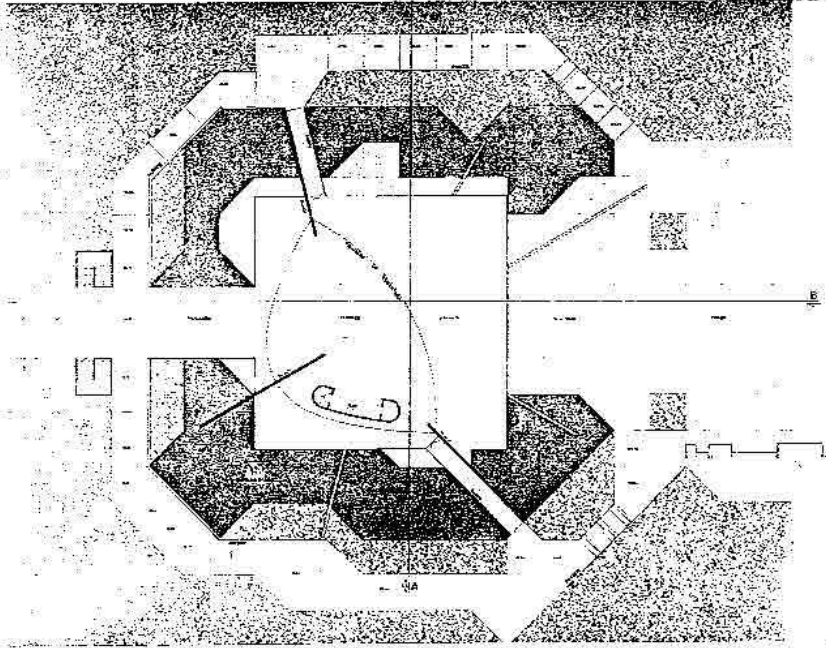


Seção A-A

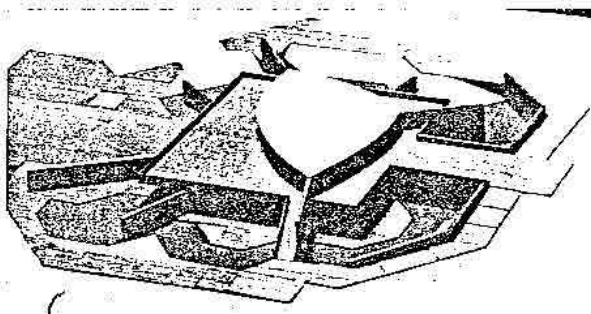
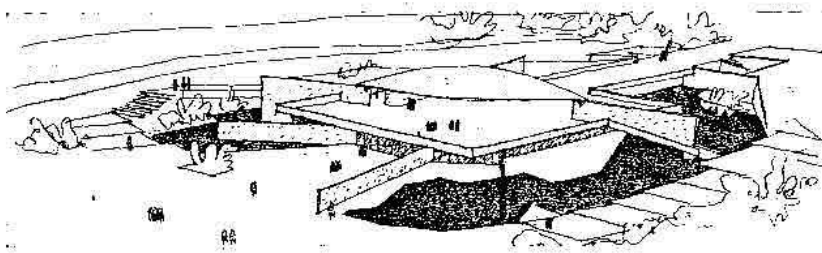
Seção B-B



APÊNDICE VI



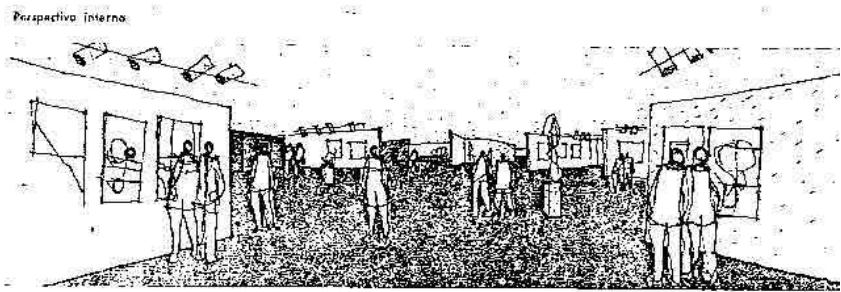
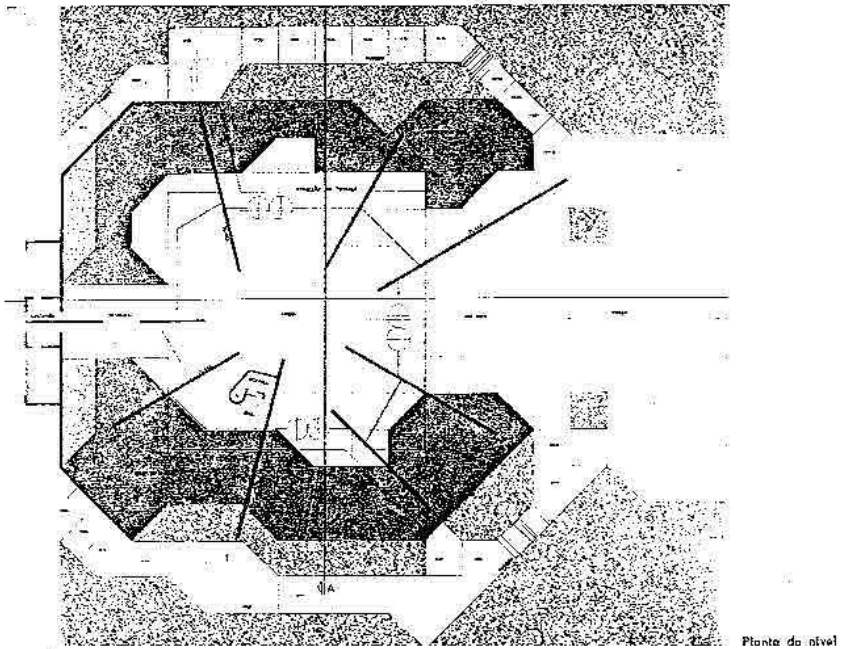
Planta do nível superior



Visto da maquete
À direita o acesso aos jardins do
terraço-bar

APÊNDICE VII

Museu da Praça Universitária de Goiânia



APÊNDICE VIII - Fotografia da parte superior da BMMTM - Denominado Palácio de Cultura



APÊNDICE IX - Fotografia da parte interna da BMMTM - Denominado Palácio de Cultura



APÊNDICE X - Fotografia da entrada da BMMTM.



APÊNDICE XI - Fotografia do balcão principal com guarda volumes.



APÊNDICE XII - Fotografia do interior da BMMTM.



APÊNDICE XIII - Fotografia do interior da BMMTM



APÊNDICE IX - Área de Coleção especial,



APÊNDICE XV - Acervo da BMMTM



REFERÊNCIAS

ACERVO Estadão. 1 fotografia. Tamanho 620cm X 463 cm. Disponível em: < <http://acervo.estadao.com.br/noticias/lugares,biblioteca-mario-de-andrade, 7403,0 .htm> >. Acesso em: 03 março 2016.

ALI, Momade Amisse. **Bibliotecas públicas e construção da cidadania**: desafios no âmbito da sociedade da informação em Moçambique. 2011. 241 f. il. Dissertação (mestrado) – Universidade Federal de Minas Gerais, Escola de Ciência da Informação. Belo Horizonte, 2011.

ALMEIDA JÚNIOR, Oswaldo Francisco de. **Biblioteca pública** : avaliação de serviços [livro eletrônico] / Oswaldo Francisco de Almeida Júnior. – Londrina : Eduel, 2003.

ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. **Planejamento de bibliotecas e serviços de informacao** / Maria Christina Barbosa de Almeida. - Brasília : Briquet de Lemos, 2000.

ARAÚJO, Eliany Alvarenga de. **O discurso do livro como discurso do Estado**: estudo de caso do Instituto Nacional do Livro-I.N.L. João Pessoa, 1991. Dissertação (Mestrado em Biblioteconomia) - Universidade Federal da Paraíba, 1991.

ARRUDA, Maria da Conceição Calmon ; MARTELETO, Regina Maria; SOUZA, Donaldo Bello de. **Educação, trabalho e o delineamento de novos perfis profissionais**: o bibliotecário em questão. Ciência da Informação, Brasília, v. 29, n. 3, p. 14-24, 2000.

BRAMBILA, Ednéa Zandonadi. **Biblioteca pública e o resgate informacional da cultura territorializada**: o caso da biblioteca pública estadual Levy Cúrsio da Rocha. 2005. 177 f. Dissertação (mestrado) - Pontifícia Universidade Católica de Campinas. Campinas, 2005.

CARVALHO, Maria Irene Acquaviva de. **Biblioteca pública**: diretrizes de criação, implantação, funcionamento e manutenção. 2011. 68 p. Trabalho de conclusão do curso (Bacharelado em Biblioteconomia) - Departamento de Biblioteconomia e Documentação. Escola de Comunicações e Artes, Universidade de São Paulo, 2011.

CHAVENATO, I. **Teoria geral da administração**. 6. ed. Rio de Janeiro, RJ: Campus, 2001. 385 p.

DIRECÇÃO-GERAL do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB). Bibliotecas públicas. Governo de Portugal, Secretário de Estado da Cultura, 2014. Disponível em: <http://www.dglb.pt/sites/DGLB/Portugues/bibliotecasPublicas/Paginas/bibliotecasPublicas.aspx> >. Acesso em: 02 abr 2016.

DIRETRIZES da IFLA sobre Bibliotecas Públicas – 2a. ed. Lisboa: IFLA, 2013.

FARIAS, Fabíola Ribeiro. **A leitura e a biblioteca pública compreendidas pelo Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas**: uma análise crítica. 2013. 113 f. Dissertação (mestrado) – Universidade Federal de Minas Gerais, Escola de Ciência da Informação, Belo Horizonte, 2013.

FERNANDES, Amanda Taciane do Carmo. **Sistema de bibliotecas públicas do estado de Goiás**: diagnóstico organizacional. 2010. 157 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Biblioteconomia) - Faculdade de Informação e Comunicação, Universidade Federal de Goiás, Goiânia, 2010.

FONSECA, Maria Clara. **Biblioteca pública**: da extensão à cultura como prática de cidadania. 2005. 209 f. Dissertação (mestrado) - Pontifícia Universidade Católica de Campinas. Campinas, 2005.

FLEURY, Maria Tereza Leme; FLEURY, Afonso. **Alinhando estratégia e competências**. RAE: Revista de Administração de Empresas, São Paulo, v. 34, n. 1, p. 44-57, jan./mar. 2004.

FLEURY, Maria Tereza Leme; FLEURY, Afonso. **Construindo o conceito de competência**. Revista de Administração Contemporânea, Campinas, ed. esp., p. 183-196, 2001.

GOMES, Maria de Fátima Lopes. **Planejamento bibliotecário: proposta preliminar para implantação de Biblioteca Parque na região noroeste de Goiânia-GO**. 2014. 120 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) – Faculdade de Informação e Comunicação, Universidade Federal de Goiás, Goiânia, 2014.

LEITÃO, Bárbara Júlia. **A relação entre bibliotecas públicas, bibliotecários e censura na Era Vargas e Regime Militar**: uma reflexão. São Paulo, 2010. 228 f. Tese (Doutorado) - Universidade de São Paulo, 2010.

LIMA, Bárbara Alessandra Ribeiro de Miranda. **Bibliotecas públicas de Vargas a Rousseff**: políticas culturais e formação humana na desigualdade brasileira. 2014, 82 f. Dissertação (Mestrado Profissional em Educação Profissional em Saúde) - Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio, Rio de Janeiro, 2014

MACIEL, A. C. **Planejamento de bibliotecas: o diagnóstico**. 2. ed. Niterói: EDUFF, 1997. 81p.

MACHADO, Frederico Borges. **Política de Estado e bibliotecas públicas: um estudo de caso do Plano Distrital do Livro e da Leitura** – Brasília: UnB, 2015. 313f. Dissertação – Mestrado em Ciência da Informação Universidade de Brasília, Brasília, DF, 2015.

MEDEIROS, Ana Ligia Silva. **Desconhecida pela comunidade e desprezada pelas autoridades: a biblioteca pública no Brasil na opinião de atores políticos e pesquisadores**. Rio de Janeiro. 2015. 175f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Universidade Federal do Rio de Janeiro. Escola de Comunicação. Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, Rio de Janeiro, 2015.

MILANESI, Luís. **Biblioteca pública: do século XIX para o XXI**. São Paulo: REVISTA USP, 2013. n. 97, p. 59-70.

MANINI, Miriam P.. **Leitura de informações imagéticas: ajustes ainda necessários ao novo paradigma**. Em: MANINI, Miriam P.; MARQUES, Otacílio G.; MUNIZ, Nancy C.. (Org.). **Imagem, memória e informação**; Anais do Seminário Aberto do Grupo de Pesquisa Imagem, Memória e Informação. 1 ed. Brasília. : Ícone Editora e Gráfica. 2010.v. 1, p. 11-31.

NEVES, Rebeca. **A importância da gestão de competências para inteligência competitiva**. João Pessoa, 2007.

PAIVA, Marília de Abreu Martins de. **Bibliotecas públicas: políticas do Estado brasileiro de 1990 a 2006**. 2008. 140 f. Dissertação (mestrado) – Universidade Federal de Minas Gerais, Escola de Ciência da Informação, Belo Horizonte, 2008.

REIS, Alfredo Henrique Gomes dos. **Conforto ambiental nas bibliotecas públicas de Goiânia**. 2014. 58 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) – Universidade Federal de Goiás, Faculdade de Informação e Comunicação, Goiânia, 2014

SANTOS, Josiel Machado. A cultura da informação nas bibliotecas públicas brasileiras. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**, São Paulo, v. 10, n. 1, p. 54-67, jan./jun. 2014.

SILVA, Vanessa Barbosa da. **Biblioteca pública brasileira: panorama, perspectivas e a situação do Distrito Federal**. 2013. 103 f. Dissertação (mestrado) - Universidade de Brasília, Faculdade em Ciência da Informação, Brasília, DF, 2013.

SILVEIRA, Fabrício José Nascimento da. **Biblioteca pública, identidade e enraizamento: elaborações intersubjetivas ancoradas em torno da Luiz de Bessa**. 2014. 253 f. Tese (doutorado) - Universidade Federal de Minas Gerais, Escola de Ciência da Informação. [Belo Horizonte}, 2014.

SILVEIRA, Júlia Gonçalves da . **Gestão de recursos humanos em bibliotecas universitárias:** reflexões. *Ciência da Informação* , Brasília, v. 38, n. 2, p. 126-141, maio/ago. 2009.

SOARES, Francisco Sérgio Mota [et al.]. **A Biblioteca Pública da Bahia:** dois séculos de história. Salvador: Fundação Pedro Calmon, 2011.

SUAIDEN, Emir José. **Biblioteca pública brasileira:** desempenho e perspectivas. São Paulo: LISA, 1980.

TRINKLEY, Michael. **Considerações sobre preservação na construção e reforma de bibliotecas:** planejamento para preservação. — 2. ed. — Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 2001.

UNESCO. **Manifesto da IFLA/UNESCO sobre bibliotecas públicas.** IFLA/UNESCO Public Library Manifesto, 1994. Disponível em: <<http://archive.ifla.org/VII/s8/unesco/port.htm>>. Acesso em: 23 abr 2016.