

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

ERLI DE FÁTIMA MARTINS WOICIK

**CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL DOS SERVIDORES
DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL**

LAPA – PR

2011

ERLI DE FÁTIMA MARTINS WOICIK

**CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL DOS SERVIDORES
DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL.**

PROJETO TÉCNICO apresentado à
Universidade Federal do Paraná
Para obtenção do título de
Especialista em Gestão Pública.

Orientadora: Prof^a. **IOMARA LEMOS**

**LAPA – PR
2011**

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
1.1 APRESENTAÇÃO PROBLEMÁTICA.....	3
1.2 OBJETIVO GERAL DO TRABALHO.....	3
1.2.1 Objetivo específico do trabalho	4
1.3 JUSTIFICATIVA DO OBJETIVO.....	4
2. REVISÃO TEÓRICO- EMPÍRICA	5
2.1 BIBLIOTECA PÚBLICA	5
2.2. A IMPORTANCIA DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL.....	5
2.3. RECURSOS HUMANOS.....	6
2.4. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO.....	7
3. METODOLOGIA	8
4. A ORGANIZAÇÃO PÚBLICA	8
4.1 DESCRIÇÃO GERAL.....	8
4.1.1. A Lapa.....	8
4.2 DIAGNOSTICO DA SITUAÇÃO PROBLEMA.....	9
5. PROPOSTA	10
5.1 DESENVOLVIMENTO DA PROPOSTA.....	10
5.2 PLANO DE IMPLANTAÇÃO.....	11
5.3 RECURSOS.....	11
5.4 RESULTADOS ESPERADOS.....	11
5.5 RISCOS OU PROB. ESPERADOS E MEDIDAS PREVENTIVO-CORRETIVAS.....	12
6. CONCLUSÃO	12
7. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	14

1. INTRODUÇÃO

O presente trabalho consiste em observação na Biblioteca Pública Municipal, verificando as práticas profissionais, com objetivo de propor cursos de capacitação e treinamento para os servidores da Biblioteca.

A função da Biblioteca Pública Municipal é estar aberta a todos integrantes da comunidade e, especialmente, prestar o atendimento aos estudantes de todas as esferas, seja escola pública ou privada e todos os níveis de ensino: básico, fundamental e médio. Para tanto é necessário que o profissional de biblioteconomia, tenha uma formação completa, abrangendo disciplinas técnicas e teóricas, tornando-se apto a explorar todas as potencialidades do ambiente em que trabalha. Além disto, as organizações devem educar e treinar continuamente seus funcionários.

1.1. APRESENTAÇÃO/PROBLEMÁTICA

A cidade histórica da Lapa possui 2.093,59 Km² de extensão e ocupa a colocação de quinto maior território do Estado do Paraná. A população total 44.932, sendo grau de alfabetização 38.616,47 (92,30%) dos habitantes.

A Prefeitura Municipal da Lapa mantém a Biblioteca Pública Municipal, que está localizada na Praça General Carneiro, sendo o imóvel locado e adaptado para a utilização. É composta de cinco (5) funcionárias contratadas através de concurso público municipal com grau de escolaridade a nível de Segundo grau. O acervo é composto de 15.154 composto de livros: ficção, não ficção, referências, infantil. O movimento mensal gira em torno de 699 empréstimo e 429 pesquisa. Os procedimentos de controle são manuais, com apenas um computador sem acesso a internet. O problema maior é a falta de capacitação dos funcionários.

1.2. OBJETIVO GERAL

Propor à Biblioteca Pública Municipal da Lapa cursos de capacitação e treinamento para os servidores.

1.2.1. Objetivos específicos

- Viabilizar aos funcionários da Biblioteca Pública da Lapa, cursos de capacitação, Identificando o nível de capacitação profissional dos servidores da Biblioteca.
- Propor a informatização da Biblioteca, adquirindo computadores com acesso a internet.
- Sugerir melhoria no acervo conforme a constatação das servidoras, seria o recebimento de novos livros com a nova ortografia, receber constantemente os lançamentos para melhor atender a solicitação dos usuários.

1.3. JUSTIFICATIVA DO OBJETIVO

A Biblioteca Pública Municipal da Lapa atende a população em geral e aos estudantes das escolas municipais que é formada pelo número de 4.994 alunos, e mais as escolas estaduais e privadas. A procura tem a finalidade para pesquisa, trabalhos escolares e leitura.

O sistema da biblioteca é controlado através de fichários, onde o usuário empresta o livro com um prazo determinado para a devolução. Também é feito consultas na própria biblioteca onde o aluno faz pesquisas, ou cópias de partes dos livros.

As servidoras que atendem o público são em número de (5) cinco com formação de ensino fundamental, admitidas pela Prefeitura Municipal da Lapa através de concurso público. A função das servidoras é atendimento ao público, organizar o acervo, catalogar, orientar, localizar os livros, registrar os empréstimos e fazer o controle de devolução.

Portanto, se faz necessário a participação das servidoras em cursos específicos para informatização da Biblioteca Pública tanto para a catalogação do acervo, controle dos empréstimos e devolução dos livros, bem como para facilitar a localização dos mesmos conforme a solicitação do usuário.

2. REVISÃO TEÓRICO-EMPÍRICA

2.1 BIBLIOTECA PÚBLICA

A Biblioteca Pública deriva seu significado essencial da base latina, *publicus*, que significa do “povo” e, em seus sentidos correlatos “geral”, “comum”, ou “universal”. Os exercícios objetividade nas atividades de uma biblioteca enfatizam a capacidade profissional, intelectual, experimental e estabelece relações com o indivíduo ou grupo de indivíduos que interagem entre si encontrando respostas e soluções para os mais variados questionamentos.

Adentrar uma biblioteca e nela percorrer caminhos que permitam o acesso as estantes ordenadas sistematicamente e que sustentam informações com fim de produzir conhecimento, propicia aos usuários “O senso da observação e da perspicácia, da ordem e da perfeição [...] e o hábito de julgamento rápido dos problemas” (FERRAZ, 1949).

A biblioteca é uma organização formalmente estruturada para fornecer bens necessários para homens e sua sobrevivência: a leitura, a informação, o conhecimento acumulado nos registros bibliográficos, multimeios e redes de computadores como meio de ligação dando suporte no contexto da sociedade da informação, pois ela é “símbolo da acumulação do saber”, onde existe a “percepção de obra em sua existência coerência e identidade” assumindo assim sua importância na sociedade atual.

2.2. A IMPORTANCIA DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL

Segundo o “Manifesto da Unesco”(2011).

[...] a Biblioteca Pública é uma mostra da fé que tem a democracia na educação de todos como um processo contínuo ao longo da vida, assim como na atitude de todo o mundo para conhecer as conquistas da humanidade no campo do saber e da cultura. A Biblioteca Pública é o principal meio de dar a todo mundo livre acesso à soma dos conhecimentos e das idéias do homem às criações de sua imaginação. Sua missão consiste em renovar o espírito do homem, suprindo-o de livros para sua distração e recreio, ajudar o estudante e dar a conhecer a última informação técnica, científica e sociológica. A Biblioteca Pública há de estar fundada em virtudes de textos legais, precisos, concebidos de maneira que todos os habitantes de um país possam desfrutar de seus serviços. É indispensável que as bibliotecas procurem uma cooperação entre si para que a totalidade dos recursos nacionais ser utilizada plenamente e posta a serviço de qualquer

leitor. Há de estar totalmente financiada por orçamento público e não há de exigir aos usuários nenhum pagamento por serviços. Para lograr completamente seus objetivos, a Biblioteca Pública tem de ser de fácil acesso e suas portas devem estar abertas para que a utilizem livremente e em igualdade de condições todos os membros da comunidade, sem distinção de raças, cor, nacionalidade, idade, sexo, religião, língua, situação social e nível de instrução.

Com o advento das novas tecnologias da informação, o desenvolvimento de rotinas e serviços de uma Biblioteca Pública vem se modificando. Atualmente a automatização destas instituições é recurso indispensável, em contraposição aos poucos investimentos que nela depositam. Muitas Bibliotecas Públicas não recebem investimentos que suportem planejamentos de informatização no Brasil, a aquisição de programas de automação de Bibliotecas não é barata e às vezes torna inviável a compra ou a atualização de Softwares para diversas Bibliotecas Públicas.

O profissional da informação encontra-se em um ponto no presente entre o passado e o futuro. Convive com atividades e técnicas tradicionais de sua profissão, porém precisa atravessar para outra realidade, para onde estão indo seus usuários e aprender a conviver com o novo e o inusitado, numa constante renovação de seus conhecimentos e do seu agir no trabalho. Formação do profissional da informação. O bibliotecário adquire conhecimentos oriundos de sua formação profissional, dos saberes das disciplinas e da sua experiência, maximizados pela prática profissional (MARTUCCI, 1998).

2.3. RECURSOS HUMANOS

Atualmente nos grandes Município, estão sempre investindo os seus funcionários, pois são os mesmos que proporcionam o retorno esperado pela organização. A administração de recursos humanos requer muita atenção por ser o departamento responsável da Prefeitura, pois abrange todas as tarefas executadas pelos funcionários sem sujeição a qualquer nível hierárquico, tendo sempre em vista o desempenho de toda equipe proporcionando o alcance dos objetivos.

Para Chiavenato (2002, p.129), os “RECURSOS HUMANOS: são as pessoas que ingressam, permanecem e participam da organização, qualquer que seja o seu nível hierárquico ou sua tarefa”.

O principal desafio do departamento de recursos humanos em uma economia globalizada onde o mundo está ligado à tecnologia da comunicação, é

acompanhar a evolução na forma de como administrar a organização como um todo tanto operacional quanto funcional visando o bem estar de cada funcionário.

Segundo Gil (1994, p.13):

A administração de Recursos Humanos é o ramo especializado da Ciência da Administração que envolve todas as ações que têm como objetivo a integração do trabalhador no contexto da organização e o aumento de sua produtividade. É, pois a área que trata de recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, manutenção, controle e avaliação de pessoal.

Para que o processo de administração de recursos humanos tenha um bom desenvolvimento o próprio administrador deve ter um conhecimento amplo da área executada, pois envolve desde seleção de pessoal, controle dos recursos disponíveis à demissão.

2.4. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

Partindo do princípio que cada dia que passa fica mais difícil captar a atenção das crianças para a leitura, devido a inúmeras formas de interações virtuais, desenvolver e manter na infância, o hábito e o prazer da leitura , bem como, o uso dos recursos da biblioteca ao longo da vida, se torna uma tarefa de alta reflexão e procedimentos práticos. Citando Macedo (2005, p.174), constatamos que:

Caberá, portanto, ao bibliotecário e à sua equipe procurar mecanismos e incentivos, atividades e programas para que se formalizem hábitos de leitura espontâneos e prazerosos. Um conjunto de ações positivas nesse sentido poderá ser obtido pela parceria de programações entre bibliotecário e o Município, o que reforçará ainda mais as formas gradativas de aprendizado.

Conforme Chiavenato (2002, p. 508) é nesta

Parte em que ordena-se as formas e os meios de treinamento para sanar as necessidades, isto é, depois que foi detectado a necessidade do treinamento inicia-se então a programação do mesmo, no qual será levantadas, as necessidades, as causas, o departamento em que ocorreu, quem irá treinar, qual o custo do treinamento. Através dos dados levantados e da programação elaborada, o terceiro passo é a execução do treinamento.

Partindo desse pressuposto a administração de recursos humanos consiste em conquistar e manter pessoas na organização desempenhando sua função e dando o máximo de si com uma atitude positiva e favorável.

3. METODOLOGIA

Pretende-se inicialmente realizar uma pesquisa relativa às reais necessidades da Biblioteca Pública Municipal da Lapa, levantando dados sobre número de funcionários, grau de escolaridade e especializações na área de atuação. Confrontando os dados de formação dos servidores com as atividades por eles desempenhadas, verificando assim se os mesmos possuem capacitação específica para realizar tal atividade.

A administração de recursos humanos dentro de uma organização pública independente do ramo de atividade, pois aborda vários fatores tanto interno quanto externo que pode afetar diretamente ou indiretamente a administração pública, entre eles podemos citar Capacitação e Informatização.

O desenvolvimento do Projeto Técnico foi realizado com estudos bibliográficos e com levantamentos de dados coletados com a aplicação de questionários aos funcionários e com observações constantes da Biblioteca Pública. Tendo como intuito a demonstração da importância de um curso de capacitação e plano para informatizar a biblioteca.

4. A ORGANIZAÇÃO PÚBLICA

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - PARANÁ

4.1. DESCRIÇÃO GERAL

4.1.1. A Lapa

Com a criação da Província do Paraná, em 1853, a Vila Nova do Príncipe passou a ser o 5º Termo Judiciário e Policial da Comarca da capital, sendo-lhe jurisdicionada a Freguesia de Rio Negro. Mais tarde, pela lei nº. 212 de 30 de março de 1870, a Vila foi elevada à Comarca, deixando de ser assim, Termo de Curitiba. Nesse mesmo ano, a Freguesia de Rio Negro foi elevada à categoria de Vila, desmembrando-se da Vila do Príncipe, e dois anos depois, pela lei nº. 293 de 7 de março, a Vila Nova do Príncipe foi elevada à categoria de cidade, com a denominação de Lapa (PLANO DIRETOR, 2003).

A Biblioteca Pública Municipal da Lapa está localizada na Praça General Carneiro S/N, centro e de fácil acesso. O imóvel é uma casa residencial adaptada onde nas várias salas estão distribuídas as prateleiras com os livros, num total de 15.188, divididos em: Referência – 861 Ficção- 4.808, Não Ficção- 7.042 e Infantil- 2.477. A Biblioteca Pública Municipal da Lapa, presta serviço a população através do atendimento de cinco (5) funcionárias com grau de escolaridade apenas o ensino médio, sem cursos de capacitação e especialização na área de atuação.

A história considera como fundadores da Lapa o casal João Pereira Braga e Josefa Gonçalves da Silva, para quem foi concedida uma sesmaria com uma légua quadrada, para ali ser fundada a nova freguesia. A sesmaria foi concedida para patrimônio e conservação de uma Igreja, sendo aí, a 15 de julho de 1769, criada a Freguesia Eclesiástica de Santo Antônio da Lapa e, em 1797, criada a Freguesia de Santo Antônio da Lapa, sob jurisdição da Vila de Curitiba. Devido ao rápido desenvolvimento da freguesia, a população solicitou sua elevação à categoria de Vila, o que ocorreu em 6 de julho de 1806, sob a denominação de Vila Nova do. [1]

4.2. DIAGNÓSTICOS DA SITUAÇÃO-PROBLEMA

Observando as condições e instalações da Biblioteca Pública Municipal da Lapa, constata-se que o prédio é adaptado e tem muitas deficiências na parte estrutural tais como: goteiras, problemas de iluminação, ventilação, mobiliário inadequado.

O acervo é composto de 15.154 livros distribuídos entre; ficção, não ficção, referências, infantil, mas falta, atualizações de novas obras e assinaturas de periódicos. Na parte da tecnologia da informação é totalmente deficitária, pois a Biblioteca dispõe apenas de um (1) computador o qual não tem acesso a internet.

O problema maior da biblioteca e a falta de capacitação, pois a equipe de servidoras desempenham todo o trabalho para funcionamento de Biblioteca, mas não dispõe de nenhuma servidora com formação específica em Biblioteconomia, por

[1] Esses dados foram extraídos da estatística mensal de controle da biblioteca.

isso se faz necessário oferecer cursos de reciclagem, treinamento e atualizações para torná-las mais preparadas, com conhecimento inclusive de informatização.

5. PROPOSTA

Propor cursos de capacitação, treinamento e informatização para os servidores da Biblioteca Pública Municipal da Lapa.

5.1. DESENVOLVIMENTO DA PROPOSTA

O processo de realização da pesquisa foi por forma de questionários com perguntas de fácil interpretação, com abordagem individual de cada funcionário, o motivo da pesquisa e esclarecer o ponto positivo e negativo da biblioteca.

Durante o período do dia 21 a 22 de setembro de 2011, foi aplicado um questionário, contendo oito perguntas fechadas de múltipla escolha para as cinco servidoras municipais. Tendo como base as respostas de 100% das funcionárias, detectou-se inicialmente a falta de capacitação, informatização da biblioteca e melhoria no acervo com aquisição de novos livros com a nova ortografia.

Em primeira etapa: O Município deverá qualificar o profissional encarregado da biblioteca. Para assumir este cargo o funcionário da biblioteca deve ser de fato, um leitor voraz e apaixonado por livros. Somente uma pessoa que realmente gosta de ler consegue incentivar a leitura no ambiente apropriado, à biblioteca. Deve ainda ser um sujeito criativo e gostar do contato com o público, alguém que ocupa o espaço para fazer a diferença, para trocar idéias, para orientar o usuário, habilitado a sugerir leituras e a conduzir pesquisas. Também se faz necessário a participação das servidoras em cursos específicos para informatização da Biblioteca Pública tanto para a catalogação do acervo, controle dos empréstimos e devolução dos livros, bem como para facilitar a localização dos mesmos conforme a solicitação do usuário.

Na segunda etapa: O Município poderá angaria recursos junto ao Ministério da Cultura através de convênio específico para adquirir computadores e atualização do acervo bibliotecário. No caso, da biblioteca há necessidade de adquirir dez computadores interligados a internet e livros atualizados com a nova ortografia.

5.2. PLANO DE IMPLANTAÇÃO

Na primeira etapa: Propor ao Município um curso técnico em biblioteconomia pelo SENAC, a idéia é que este curso seja oferecido a partir de janeiro de 2012, de 2ª à 6ª feira, das 19 às 22 horas, este horário oferecido é para não interferir o horário de atendimento ao público na biblioteca. É um curso profissionalizante, onde o aluno aprende como montar, organizar e manter a biblioteca, dentro de documentação e informação de como atender os seus usuários. A carga horária mínima 800, os pré-requisitos para as funcionárias poderão participar, desde que tenham concluído ou estejam cursando a 3ª série do Ensino Médio.

Na segunda etapa: sugerir a aquisição de computadores e livros atualizados com a nova ortografia. Esta aquisição será elaborada através de convênio com o Ministério da Cultura, com objetivo de adquirir 10 computadores e 1000 livros para iniciar o programa. É imprescindível a informatização da Biblioteca Pública, que atualmente conta com apenas um computador sem acesso a internet e os livros existentes são precários.

5.3. RECURSOS

Tratando-se de recursos humanos, o Município disponibiliza de funcionários públicos concursados na Biblioteca Pública Municipal. Para a capacitação destes funcionários a Prefeitura poderá fazer parceria com o SENAC, e solicitar um curso específico para esta equipe.

Na área de informática os recursos financeiros para adquirir os computadores e os livros, o Município poderá solicitar um convênio com o Ministério da Cultura, através de um pré-projeto específico para este fim.

5.4. RESULTADOS ESPERADOS

A satisfação dos usuários e principalmente a satisfação das funcionárias da Biblioteca Pública Municipal.

A modernização da Administração Pública, num sentido amplo, deve buscar de forma permanente a estruturação de um modelo de gestão que possa alcançar os seus diversos objetivos, tendo como preocupação de fundo a questão da

sustentabilidade, como por exemplo: melhorar a qualidade dos serviços à população, aperfeiçoando o sistema de controle da biblioteca Pública e promovendo a valorização do servidor público.

5.5. RISCOS OU PROBLEMAS ESPERADOS E MEDIDAS PREVENTIVO-CORRETIVAS.

Riscos: Por ser um órgão público, a dificuldade maior é ter os recursos próprios disponíveis para suprir esta necessidade.

Medidas preventivas: Para evitar contra tempo, poderá solicitar com antecedência os recursos, e só então, por em prática o projeto pretendido.

6. CONCLUSÃO

Os estudos para conclusão deste trabalho foi realizado na Biblioteca Pública, na Secretaria Municipal de Cultura, focando a implantação de capacitação, informatização e a atualização do acervo da Biblioteca.

Através de visitas feitas na Biblioteca Pública Municipal, com observação do ambiente e entrevista às servidoras, que relataram sobre o grau de escolaridade, foi verificada a necessidade de cursos de capacitação profissional a serem realizados.

Com relação à parte operacional descreveram os procedimentos diários que são: atendimento ao público através de empréstimos, devolução, fichário de controle, catalogação dos livros, atendimento de material para pesquisa, fotocópias de documentos.

Também foram relatadas as dificuldades e deficiências encontradas, tais como: falta de informatização, atualização do acervo com a nova ortografia, recebimento de periódicos, o que resulta em uma reclamação constante dos usuários da Biblioteca Pública Municipal.

Para uma constante atualização desses profissionais, é preciso que o Município disponibilize palestras, cursos e eventos com temáticas relacionadas à leitura, literatura e a organização da biblioteca.

Por fim, o funcionário da biblioteca é, acima de tudo, um administrador que deve trabalhar em conjunto com a equipe, mostrando tendências de pesquisa, de

leitura e ainda divulgando os materiais e livros mais procurados. Ele pode ainda apresentar as novidades da biblioteca à comunidade, principalmente aos alunos freqüentadores da Biblioteca, a fim de que sejam realizadas novas práticas no espaço.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- COSTA, Eliezer Arantes da Costa. **Gestão Estratégica**. São Paulo. Saraiva, 2002.
- CURY, Antonio. **Organização e Métodos**. Uma Visão Holística. 7ª edição. São Paulo: Atlas, 2000.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação à Administração de pessoal**. 2º ed. São Paulo: 1994, p.508.
- FERRAZ, W. **A biblioteca**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 1949.
- GIL, Antonio Carlos. **Administração de recursos humanos**: Um enfoque profissional. São Paulo: Atlas, 1994.
- LAPA, Prefeitura Municipal. **Plano Diretor da Lapa**. Disponível em: <<http://www.lapa.gov.br/>>. Acesso em: 20 de set. 2011.
- MACEDO, Neusa. Dias de. **Biblioteca Escolar Brasileira em Debate**. São Paulo: Senac, 2005.
- MARTUCCI, E. M. **O conhecimento prático do bibliotecário de referência**. 1998. Centro de Educação e Ciências Humanas, Universidade Federal de São Carlos, São Carlos, 1998.
- MARRAS, Jean Pierre. **Administração de recursos humanos**: do operacional ao estratégico. 3º edição. São Paulo: Futura, 2000.
- MEC - Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: língua portuguesa**. Rio de Janeiro: DP&A, 2000.
- PERREIRA, José Matias. **Curso de Administração Pública**. 3ª Ed.Revista atualizada. São Paulo. Atlas,2010.
- SENAC. Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial. Disponível em: <<http://www.senac.br/institucional/osenac.html>>.Acesso em: 28 de Set. 2011.
- UNESCO. Organizações das Nações Unidas para Educação, Ciência e cultura. Disponível em: <<http://www.ifla.org/VII/s8/unesco/port.htm/>>. Acesso em: 20 de set. 2011.

ANEXO: 01

Questionário elaborado para levantamento de informações junto às funcionárias da Biblioteca Publica Municipal da Lapa.

1. Sexo:

- feminino
- masculino

2. Idade:

- 18 à 35
- 35 à 55

3. A quanto tempo você trabalha na empresa?

- menos de 5 anos
- Acima de 5 anos

4. O Município oferece alternativas de crescimento profissional?

- sim
- não

5. A Biblioteca esta equipada adequadamente?

- sim
- não

6. Tem computadores disponíveis aos usuários?

- sim
- não

7. Você gostaria que o Município oferecesse cursos de capacitação profissional na área de biblioteconomia?

- sim
- não

8. Se a Biblioteca for informatizada, você teria disponibilidade para participar do curso de capacitação?

- sim
- não