

Novas demandas do bibliotecário na administração pública



Ensaio de: Márcia Feijão
Mestra em Ciência da Informação pelo IBICT.

Conhecimento em Ação – disponível em:
<http://conhecimentoemacao.blog.br/>

A administração pública moderna tem aprimorado suas atividades, sempre obedecendo os princípios constitucionais “de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência”, informados no Artigo 37 da Constituição Federal do Brasil de 1988. O servidor público, por sua vez, é parte da administração pública e deve não somente conhecer, mas zelar pelas orientações constitucionais e pela legislação vigente, que regulamenta e define como esses princípios devem ser aplicados.

O bibliotecário-documentalista, desde a criação da Lei 4.084, de 1962, tem atribuições vinculadas às atividades administrativas. Contudo, é possível observar profissionais que possuem conhecimento técnico aprimorado para exercer as atividades de organização do acervo e de atendimento ao usuário, e ainda não dominam as novas atribuições e competências necessárias para realizar as atividades administrativas que demandam domínio da legislação do setor, normas e regras e até o orçamento previsto na instituição para investimento nas bibliotecas.

O que se chama de novas atribuições e competências nesse artigo não é tão recente para os demais cargos da administração pública. Sempre houve por parte de administradores, economistas e demais envolvidos nas áreas estratégicas das instituições a necessidade de conhecer a legislação vigente, tanto para fazer uso do orçamento como para justificar e embasar quando solicitado por órgãos fiscalizadores.

Contudo, os bibliotecários apresentavam suas demandas sem participar de modo direto do processo, seja para aquisições de recursos materiais, ou para modernização dos produtos e serviços, por meio de automação. Isso significa que o bibliotecário antes justificava o pedido via memorando ao seu superior, e aguardava a chegada em sua biblioteca, sem que houvesse cobranças maiores fora do seu setor. Em algumas situações chegava a utilizar uma descrição do item de interesse.

Atualmente, o bibliotecário possui acesso ao orçamento destinado ao setor, deve elaborar todos os documentos técnicos-descritivos para aquisição de material ou realização de projetos no que tange a sua área de conhecimento. Por exemplo, quando precisa de mobiliário, deve descrever o item de interesse, justificar a aquisição, o material que se constitui e a metragem. Não obstante, através de um termo de referência, além dos dados acima, deve informar o valor do orçamento para o item, forma de entrega, prazos e multas, sem direcionar para uma empresa. Esse documento é o *Projeto Básico*, ou *Termo de Referência*.

Assim, o bibliotecário se torna cada vez mais um gestor público com obrigações e atividades que destoam do profissional técnico que faz uso apenas de recursos internos de seu setor, como manuais de classificação, ou de administrador do setor com atuação delimitada. Ele deve dominar essas ferramentas, mas também se manter atualizado sobre os modos de aquisição, manutenção e modernização no âmbito da administração pública e sua atuação se estende aos setores administrativos estratégicos, seja em qual área de conhecimento estiver vinculado.

Essa necessidade não o desobriga de conhecer a missão da instituição mantenedora, o seu público-alvo e manter políticas de desenvolvimento de coleções. Na verdade, compreender bem seu papel junto à instituição garante argumentos e motivações para angariar recursos, e se não for o previsto no orçamento ir em busca de editais de fomento. Uma escola com portadores de necessidades especiais demanda tecnologias assistivas para prover acesso ao acervo e aos computadores para o desenvolvimento de atividades, e uma instituição com acervo raro deve adquirir equipamentos para o laboratório de restauração.

A proposta desse texto não é esgotar o tema, mas convidar o profissional que atua na administração pública direta ou de autarquias a repensar sua atuação, de modo que se envolva nos processos e consiga mais recursos para as bibliotecas. Para isso, é primordial que o bibliotecário conheça a legislação e os trâmites institucionais, para ser um gestor pró-ativo e consciente de seu novo papel no serviço público.

No cotidiano, o bibliotecário gestor deve se aproximar das equipes que gerenciam os aportes financeiros e os modos de aquisição, que pode ser o setor de compras e os de contabilidade e finanças, para ter acesso a essa legislação básica e aos documentos institucionais norteadores, como manuais e orientações normativas. Durante o planejamento, as dúvidas e as orientações serão enviadas por essas equipes, e manter um diálogo será essencial para as resoluções dos problemas que possam ocorrer.

Nas etapas posteriores, onde o bibliotecário é fiscal de contratos administrativos, de compra de livros ou de mobiliários, seu papel é de verificar o cumprimento dos itens descritos na ata assinada entre a instituição e o fornecedor e acompanhar o pagamento das notas fiscais, dentre outras situações, como acionar a garantia do produto ou serviço.

O bibliotecário que não vive ainda esses novos tempos da administração pública, ou está a caminho de se tornar um bibliotecário nesse ambiente, não precisa se assustar. Curiosidade, interesse, pró-atividade são adjetivos necessários, além do diálogo com todos os setores de interesse e da educação continuada através de cursos presenciais e a distância. Por vezes é um trabalho solitário e enfadonho, mas os ganhos do setor e consequentemente institucionais e sociais compensam essa busca por adequação aos novos tempos da administração pública.

Revista

**Conhecimento
em Ação**

