

PREPARANDO SUA BIBLIOTECA PARA AVALIAÇÃO DO MEC

Maria Elisa Americano do Sul Barcelos*
Maria Lúcia Barcelos Martins Gomes**

RESUMO

Com a expansão do número de Instituições de Ensino Superior no Brasil, e com as exigências do MEC, as Bibliotecas da UFMG tem sido procuradas para auxiliar os Bibliotecários a prepararem suas Bibliotecas para a avaliação deste Ministério. É importante frisar que essa preparação não acontece de um dia para outro, que as Bibliotecas que vem atualizando seu acervo, que tem o atendimento ao usuário como uma das metas, que atendem às necessidades de apoio ao ensino, pesquisa e extensão, que tem bibliotecários durante todo o tempo em que se encontram abertas, que possuem equipamentos adequados e cujo acervo se encontra disponível via Internet, com certeza, terá o MEC como um aliado, e estará preparada para obter uma ótima avaliação. Sendo assim, a Biblioteca da Faculdade de Direito da UFMG, resolveu compartilhar sua experiência, e auxiliar os colegas nesta tarefa.

PALAVRAS CHAVES: Avaliação do MEC. Ensino Superior. Biblioteca Universitária.

1 HISTÓRICO

A avaliação do MEC, inicialmente, só era realizada nas Instituições onde houvesse programas de pesquisas e/ou pós-graduação. Como esse caso era raro nas faculdades particulares, as mesmas funcionavam sem qualquer tipo de avaliação, sendo necessários apenas procedimentos burocráticos para que fossem criados novos cursos ou ampliados os números de vagas.

No início da década de 90, o MEC começou a adotar o Sistema Nacional de Auto-avaliação, denominado PAIUB (Programa de Avaliação Institucional das Universidades Brasileiras). No entanto, essa avaliação era voluntária, e seu desenvolvimento era definido pela própria Instituição.

Desde 1995 o MEC vem avaliando as Instituições de Ensino Superior no Brasil, e estabelecendo critérios e padrões para o funcionamento destas, fornecendo à sociedade e aos gestores educacionais uma série de informações. No ano de 1996 o credenciamento das instituições passou a ser temporário e, desde então, todos os atos de credenciamento institucional passaram a fixar o prazo de validade da credencial. A partir do ano de 2002, foi institucionalizada a visita da Comissão de Avaliadores incumbidos de verificar *in loco* as condições da Instituição, avaliando os cursos e autorizando ou não a criação ou continuidade deste.

A lei 10.861 o de 14 de abril de 2004 criou o **Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes)**, que é o novo instrumento de avaliação do ensino superior do MEC. Seus principais componentes de avaliação são o ensino, a pesquisa, a extensão, a responsabilidade social, o desempenho dos alunos, a gestão da instituição, o corpo docente e as instalações, além de vários outros aspectos, que pretendemos destrinchar no decorrer deste trabalho.

2 INTRODUÇÃO

Com o incentivo e facilidades para criação de novas Instituições de Ensino Superior no Brasil, a Faculdade de Direito da UFMG, tem sido procurada por outras Faculdades e/ou Universidades, para auxiliá-los na implantação ou remodelação de seus cursos de Direito.

A Biblioteca da Faculdade de Direito da UFMG, criada em 1893, com um acervo histórico e atual de grande valor, e, tendo por objetivo o apoio ao ensino, pesquisa e extensão, recebeu do MEC conceito A nas últimas avaliações, tornando-se referência para criação e/ou ampliação de Bibliotecas jurídicas.

Como o peso das Bibliotecas (40% do total) é muito grande, é imprescindível que as mesmas disponham de acervo adequado, tanto qualitativo quanto quantitativamente. Para isso, é necessário que se tenha uma política de formação e

desenvolvimento de acervo, com dotação orçamentária própria, onde se levarão em conta o número de usuários reais e potenciais, que se deseja atender.

Como as novas tecnologias estão surgindo com velocidades cada vez maiores, tornando obsoletos equipamentos que há pouco tempo eram considerados como topo de linha, e os documentos, que antes se resumiam ao papel, tem-se apresentado em suportes diversos, as Bibliotecas deverão prever em seu orçamento, verba para a aquisição destes.

3 COMISSÃO DE BIBLIOTECAS

A Comissão de Bibliotecas terá por finalidade apoiar e auxiliar os bibliotecários nas decisões políticas da Biblioteca, tais como regulamento de empréstimos, seleção e aquisição de obras nacionais e estrangeiras, entre outros.

4 RECURSOS HUMANOS

Para se ter noção da quantidade de pessoal que deve prestar serviços na Biblioteca, deve-se levar em consideração o horário de funcionamento, a quantidade de usuários atendidos, tipo e quantidade do acervo, serviços oferecidos e área física da Biblioteca, que devem contar com Bibliotecários em número e qualificação apropriados, e durante todo seu horário de funcionamento. Ele se incumbirá do desempenho de tarefas básicas, tais como: administração da Biblioteca, desenvolvimento de coleções e controle Bibliográfico, serviços de referência e atendimento ao usuário (inclusive pesquisas). No que se refere a pessoal auxiliar, a literatura da área recomenda dois por bibliotecário, que deverão se incumbir de tarefas operacionais, tais como: atendimento no setor de empréstimo, preparo do material para integrar a coleção, reposição de livros e periódicos nas estantes, serviços de secretaria, dentre outros. É importante que tanto os bibliotecários quanto

o pessoal auxiliar tenham oportunidades de se reciclarem através de cursos, palestras, congressos, seminários, etc.

5 ESTUDO DE USUÁRIO

Parâmetro de avaliação, que mostra se a coleção satisfaz aos usuários, as mudanças de interesse por parte da comunidade universitária, os tipos e níveis de necessidade em relação às coleções. Os métodos de observação, onde o Bibliotecário de Referência observa as demandas dos usuários, verificando o grau de satisfação dos mesmos em relação aos serviços prestados, quais as áreas do acervo necessitam ser atualizadas, se a localização da obra está adequada, e quais as mudanças necessárias; de entrevista, que consiste em estabelecer contato com um grupo determinado de pessoas, servindo para auxiliar e dar suporte ao Bibliotecário para traçar um perfil do seu usuário, identificando suas expectativas em relação aos serviços prestados pela Biblioteca; e o de questionário, que consiste numa lista de perguntas sobre as necessidades dos usuários em relação à Biblioteca, fornecendo subsídios para tomadas de decisões.

6 COLEÇÕES

6.1 AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO

O acervo das Bibliotecas deverá levar em consideração as bibliografias básicas e complementares das disciplinas que compõem o curso, obras dos autores clássicos da área (tanto nacionais quanto estrangeiros), e as publicações mais recentes. É necessário que se tenha também uma bibliografia em áreas correlatas, que servirá de apoio ao desenvolvimento das pesquisas realizadas na Instituição.

6.1.1 Literatura nacional e estrangeira

Deve-se procurar adquirir obras da bibliografia básica recomendada pelos professores, as indicações da Comissão de Biblioteca e a demanda de usuário. A adequação deste acervo é facilmente identificada pelo Bibliotecário de referência e também pela interpretação das estatísticas. A literatura estrangeira é adquirida somente por indicação de professores ou diretor de Unidade. A menos que seja aprovado pela comissão de Bibliotecas, deve-se adquirir somente um exemplar de cada título, pois este material é destinado principalmente a professores e alunos da pós-graduação, que constituem um grupo de usuários bem menores e com necessidades mais específicas. Caso a Biblioteca possua espaço suficiente, a literatura de lazer será bem vinda.

6.1.2 Obras de referência

A Biblioteca deverá possuir em seu acervo, obras de referência de caráter geral, tais como dicionários e enciclopédias, dentre outros, e também as de caráter específico da área de atuação. É indispensável que estas obras sejam atualizadas constantemente, devendo incluir também os periódicos de referência.

6.1.3 Materiais especiais

Incluem-se aqui os materiais em suporte eletrônico, tais como CD-ROM, disquetes, fitas de vídeo, entre outros, que necessitam de equipamentos para sua utilização, que a Biblioteca deverá adquirir. Outros tipos de materiais devem ser adquiridos de acordo com as necessidades informacionais da Biblioteca. As obras em *Braille* não se encontram no mercado livreiro convencional, mas a Fundação Dorina Norwill para cegos (www.fundacaodorina.org.br) possui várias publicações deste material. Outra opção para atendimento deste usuário é a gravação de obras em fitas de áudio.

6.1.4 Acervo histórico

São livros que não se encontram no mercado livreiro tradicional, sendo adquiridos principalmente através de doações ou compra de coleções de pesquisadores de renome. Esse acervo deve incluir obras de todas as áreas correlatas.

6.1.5 Periódicos científicos e informativos

É importante que se mantenha a regularidade das assinaturas, verificando-se os principais títulos existentes na área. A atuação do Bibliotecário é de fundamental importância na seleção e aquisição deste material, evitando falhas na coleção. É importante a publicação de um título de periódico, que auxiliará na composição da coleção de periódicos, que poderão ser adquiridos através de permutas. É possível conseguir doações de títulos nacionais, que são fornecidos para divulgação dos mesmos. A assinatura de portais eletrônicos implica numa economia de espaço e atualização mais rápida do acervo de periódicos. Para as Bibliotecas de Universidades e Faculdades Públicas, existe o Portal Capes, que contém mais de 7.600 publicações, de todas as áreas do conhecimento, (alguns com texto completo, e outros com abstracts ou resumo). Esse Portal pode ser assinado também por Universidades ou Faculdades Particulares. Conta na avaliação, a existência na Biblioteca de jornais diários de grande circulação no país, além de revistas semanais.

6.1.6 Memória tecnológica e científica da Instituição (Produção científica)

Dentre as exigências do MEC, consta a necessidade da Biblioteca ter em local destacado da coleção, além das teses e dissertações defendidas, as publicações dos professores da Universidade ou Faculdade, principalmente as dos dois últimos anos.

6.2 POLÍTICA DE ATUALIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ACERVO

A Biblioteca deverá traçar uma política de atualização e desenvolvimento do acervo, observando os seguintes passos:

6.2.1 Seleção de material bibliográfico

Para esta seleção deverão ser consultadas as listas de sugestões dos usuários, as sugestões dos professores, demandas anteriores não atendidas, catálogos de editoras, estatísticas de uso da Biblioteca, etc.

6.2.2 Aquisição de material bibliográfico

A aquisição nas Universidades ou Faculdades Públicas devem levar em consideração a legislação existente a respeito; as Universidades ou Faculdades Particulares deverão escolher umas quatro ou cinco livrarias e/ou representantes livreiros e fazer uma consulta de preços. É interessante que no orçamento geral das Instituições, conste uma verba própria para a Biblioteca, para atualização do acervo. Ao ser comunicado da chegada desta verba, e do valor da mesma, o Bibliotecário dará início ao processo de aquisição de material Bibliográfico.

6.2.3 Desbatemento da coleção

Descarte de material obsoleto e/ou mutilado, transferência para outro acervo ou Biblioteca, permuta com publicações da instituição, etc. Ao se descartar materiais que ficaram obsoletos pelo tempo, é recomendável que se mantenha pelo menos dois exemplares, que poderão servir de referência para a evolução do assunto, ou para pesquisas históricas.

6.3 INFORMATIZAÇÃO DO ACERVO

A relação dos títulos existentes na Biblioteca, bem como dados referentes a estes, deverá constar de uma base de dados, e estar disponível para consultas via Internet. É recomendável que os serviços de empréstimo também estejam automatizados, e que o usuário possa fazer reservas pela Internet.

Ao escolher o software para automatizar sua Biblioteca, deve-se levar em consideração o tamanho do acervo, a quantidade de usuários reais e potenciais; a expectativa de crescimento; a facilidade de manuseio por parte dos usuários; os tipos de relatório que o mesmo fornece; o formato no qual se apresenta; visitas a usuários para verificar o grau de satisfação, bem como os problemas detectados; a capacidade tecnológica e computacional da instituição; entre outros.

6.4 TRATAMENTO TÉCNICO DO ACERVO

Na escolha dos métodos usados na classificação e catalogação, o bibliotecário deverá estar seguro de sua opção, para poder justificá-la junto aos avaliadores do MEC. Para classificação, a grande maioria das Bibliotecas utiliza a CDD ou CDU, o que não impede que outros tipos de classificação sejam usados. Para catalogação, o MEC recomenda o AACR2.

7 ÁREA FÍSICA

O local da Biblioteca deve ser projetado para ter iluminação natural, sem que haja uma incidência direta da luz solar no acervo, e ventilação adequada, que reduzirá bastante o aparecimento de pragas. É importante verificar que, a preservação do material bibliográfico e dos equipamentos existentes estão diretamente relacionados com a escolha do local da Biblioteca. Portanto, deve-se

verificar se o local não está sujeito a variações bruscas de temperatura, umidade, inundações, incêndios, pragas, etc.

A área física da biblioteca deve levar em consideração o espaço para expansão da coleção, área de estudos em grupo e individual, local para materiais especiais, para pesquisas em meio eletrônico, e sistemas antifurtos para segurança do patrimônio.

Para os portadores de necessidades especiais, as instalações com mais de um andar devem contemplar rampas e/ou elevadores para seu acesso, e as distâncias entre as estantes devem ser suficientes para que os mesmos possam transitar com a cadeira de rodas. A escolha do piso deve levar em consideração, principalmente, a facilidade de limpeza, o isolamento acústico e o fato de ser antiderrapante. As fundações do prédio da Biblioteca devem ser reforçadas, pois o peso dos livros nas estantes é muito grande.

É fundamental a instalação de sistemas contra incêndios, e treinamento da equipe para utilização dos mesmos. Extintores de pó químico de uso múltiplo, acondicionado sob pressão, são os mais recomendados.

Uma boa sinalização, indicando onde se encontram os materiais de empréstimos, os conteúdos das estantes, onde estão os materiais e coleções especiais, ensinando a consultar a base de dados, auxiliará o usuário em suas visitas à Biblioteca, liberando os Bibliotecários para outros tipos de serviços.

8 CONCLUSÃO

As Bibliotecas Universitárias tem no MEC um grande aliado, e devem tomar partido disso.

Receba os avaliadores do MEC como professores qualificados, habituados a freqüentar Bibliotecas. Procure saber qual a sua área de atuação. Mostre o acervo

na área que o examinador conheça. Ouça seus questionamentos, pois ele tem a finalidade de esclarecer alguma dúvida sobre dados apresentados.

Faça um relatório da Biblioteca, apresentando as atividades realizadas nos últimos anos, incluindo dados de empréstimos, número de usuários inscritos e potenciais, treinamentos de usuários, assistência na realização de monografias, listagem das últimas aquisições nacionais e estrangeiras. Apresente nele, as participações em conferências, congressos e seminários, além dos cursos realizados pelos funcionários. Mostre os projetos da sua Biblioteca, aprovados pela Instituição.

As melhorias na Biblioteca, o acervo adequado e atualizado, pessoal em número e qualificação suficiente para atender a demanda, equipamentos, espaço físico, horário de funcionamento, satisfação do usuário, darão ao Bibliotecário justificativa para solicitar maiores investimentos na Biblioteca.

Ao término deste trabalho, pode-se verificar que tudo o que foi dito, já é rotina nas diversas Bibliotecas Universitárias, e que a avaliação não implica em grandes novidades a serem implantadas.

REFERÊNCIAS

CORTE, Adelaide Ramos e *et al.* *Avaliação de softwares para bibliotecas e arquivos*. 2.ed. São Paulo: Polis, 2002.

DAES; Diretoria de Estatísticas e Avaliação da Educação Superior. *Manual geral de avaliação das condições de ensino*. Brasília: INEP, 2002.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA. Disponível em: <<http://www.inep.gov.br/superior/sinaes/>>. Acesso em: 02 jul. 2004.

MEC; Secretaria de Ensino Superior. Disponível em: <<http://www.mec.gov.br/>>. Acesso em: 02 jul. 2004.

SILVA, Dora Aparecida et al. *Política de desenvolvimento de acervo*. Belo Horizonte :UFMG - Biblioteca Universitária, 2004.

TARAPANOFF, Kira. *Técnicas para tomada de decisão nos sistemas de informação*. 2. ed. Brasília : Thesaurus, 2000.

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, 2001.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS. Biblioteca Universitária. *Proposta de alocação de pessoal técnico (bibliotecários) nas bibliotecas do SB/UFMG*. Belo Horizonte, 1994

ANEXO

Tabelas do MEC

1 BIBLIOTECA :

1.1 Serão ponderados de acordo com os seguintes pesos:

Indicadores	Pesos
3.2.1 Espaço físico	20
3.2.2 Acervo	50
3.2.3 Serviços	30

2 Espaço físico

2.1 Serão avaliados de acordo com os seguintes critérios:

Aspectos a serem avaliados	Critérios de Avaliação
Instalações para o acervo (<i>espaços, mobiliários e equipamentos, manutenção da umidade correta, antimoho, etc.</i>).	<p>Insuficiente – quando a área física, as condições de armazenagem, de preservação e a disponibilização do acervo são precárias (equivalente a um assento, na área do acervo, para menos de 3% dos alunos e atende ao item C, mas não atende aos itens A ou B)</p> <p>Regular - quando a área física, as condições de armazenagem, de preservação e a disponibilização do acervo são razoáveis (equivalente a um assento, na área do acervo, para acomodar entre 3% até 5% dos alunos, atende aos itens A e C, mas não atende ao item B)</p> <p>Ótima - quando a área física, as condições de armazenagem, de preservação e a disponibilização do acervo são adequadas (equivalente a um assento, na área do acervo, para mais de 5% dos alunos e atende aos itens A, B e C).</p>
Instalações para estudos individuais (<i>espaço e mobiliário adequados aos estudos individuais</i>)	<p>Insuficiente – quando não existem instalações para estudo individual</p> <p>Regular - quando as instalações para estudo individual são inferiores à proporção de uma para cada curso</p> <p>Ótima - quando existe, pelo menos, uma instalação para estudo individual para cada curso oferecido pela IES</p>
Instalações para estudos em grupos (<i>salas e mobiliário adequados aos estudos em grupo</i>)	<p>Insuficiente – quando não existe sala para estudo em grupo</p> <p>Regular - quando existe sala para estudo em grupo com indicadores menos favoráveis do que exigido para a nota ótima</p> <p>Ótima - quando existe sala para estudo em grupo equivalente a, no mínimo, duas para cada curso oferecido pela IES</p>

2.2 Serão ponderados de acordo com os seguintes pesos:

Aspectos a serem avaliados	Pesos
Instalações para o acervo	40
Instalações para estudos individuais	30
Instalações para estudos em grupos	30

3 Serviços

3.1 Para efeito da avaliação considere-se o quadro de definições a seguir:

(A) Existência de serviço de empréstimo domiciliar para itens do acervo, ainda que com distinções entre tipos de material e categorias de usuários, sendo obrigatória a possibilidade de empréstimo de livros, ainda que com restrições a certos títulos, de forma justificada.

(B) Acesso a serviço de cópia de documentos internamente na instituição (ainda que não no espaço físico da Biblioteca).
(C) Existência de serviço de empréstimo entre bibliotecas.
(D) Oferta do serviço de comutação bibliográfica, no país e no exterior.
(E) Existência de serviço de consulta a bases de dados em forma impressa, em meio magnético ou em CD-ROM, seja por disponibilidade diretamente na instituição, seja por acesso remoto a recursos de outras instituições.
(F) Existência de profissional graduado em Biblioteconomia, na proporção mínima de 1 para cada 1.000 membros da comunidade institucional (somatória dos alunos, professores e funcionários).
(G) Existência de pessoal auxiliar na proporção adequada à manutenção do horário da biblioteca e ao perfil dos serviços, sendo mínima a relação de 3 auxiliares para cada profissional de biblioteconomia.
(H) Existência de programa de treinamento de usuários que ensine a normalizar os trabalhos monográficos dos mesmos.
(I) Conjunto de normas da ABNT para normalização de documentação.
(J) Manual da IES com as exigências específicas para a apresentação de trabalhos técnicos e científicos.

3.2 Serão avaliados de acordo com os seguintes critérios:

Aspectos a serem avaliados	Critérios de Avaliação
Horário de funcionamento (<i>horário de funcionamento da biblioteca condizente com os turnos do curso</i>)	<p>Insuficiente – quando funciona apenas no turno do curso e não apresenta possibilidade de reservas de livros pela Internet e acesso a bases de dados referenciais e de texto completo através do <i>home page</i> da própria biblioteca e/ou da IES</p> <p>Regular - quando funciona em dois turnos (menos de 14 horas por dia), não funciona aos sábados e não apresenta possibilidade de reservas de livros pela Internet e acesso a bases de dados referenciais e de texto completo através do <i>home page</i> da própria biblioteca e/ou da IES</p> <p>Ótimo – quando funciona ininterruptamente durante, no mínimo, 14 horas diárias, funciona aos sábados e apresenta possibilidade de reservas de livros pela Internet e acesso a bases de dados referenciais e de texto completo através do <i>home page</i> da própria biblioteca e/ou da IES</p>

Serviço de acesso ao acervo (<i>qualidade do serviço de consulta e empréstimo do acervo destinado ao curso</i>)	<p>Insuficiente – quando a biblioteca não atende ao item A</p> <p>Fraco – quando a biblioteca atende ao item A e a, pelo menos, um dos demais itens (B, C, D e E)</p> <p>Regular - quando a biblioteca atende ao item A e a, pelo menos, dois dos demais itens (B, C, D e E)</p> <p>Bom - quando a biblioteca atende ao item A e a, pelo menos, três dos demais itens (B, C, D e E)</p> <p>Ótimo – quando a biblioteca disponibiliza todos os serviços discriminados nos itens A, B, C, D, E</p>
Pessoal técnico-administrativo (<i>qualificação e quantidade adequada ao funcionamento da biblioteca e às necessidades dos professores e alunos do curso</i>)	<p>Insuficiente – quando não existe profissional graduado em biblioteconomia, ainda que existam outras pessoas na equipe de atendimento da biblioteca, independentemente de sua formação</p> <p>Regular - quando existe profissional graduado em biblioteconomia, mas com horário de atendimento inadequado para os serviços e atividades, ainda que com equipe auxiliar</p> <p>Ótimo – quando o pessoal existente atende às condições dos itens F e G</p>
Apoio na elaboração de trabalhos acadêmicos	<p>Insuficiente – quando atende apenas a um dos itens H, I, J</p> <p>Regular – quando atende a dois dos itens H, I ou J</p> <p>Ótimo – quando atende a todos os itens H, I, J</p>

3.3 São ponderados de acordo com os seguintes pesos:

Aspectos a serem avaliados	Pesos
Horário de funcionamento	45
Serviço de acesso ao acervo	35
Pessoal técnico-administrativo	15
Apoio na elaboração de trabalhos acadêmicos	05

* Bibliotecária chefe da Faculdade de Direito da UFMG. Especialização em Bibliotecas de Instituições de Ensino Superior. Faculdade de Direito da UFMG - Avenida Joao Pinheiro, 100. Centro- Belo Horizonte CEP 30130-180 Minas Gerais - Brasil. measb@terra.com.br

** Bibliotecária da Faculdade de Direito da UFMG. Faculdade de Direito da UFMG- Avenida Joao Pinheiro, 100. Centro- Belo Horizonte. CEP 30130-180 Minas Gerais- Brasil. mlbmg@bol.com.br