

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA – UDESC
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA EDUCAÇÃO – FAED
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMIA E GESTÃO DA INFORMAÇÃO - DBI

MANOELLE CRISTINE DALRI MILANO

CONSULTOR DE INFORMAÇÃO:
SERVIÇOS PRESTADOS POR EMPRESAS DE CONSULTORIA NAS ÁREAS DE
BIBLIOTECONOMIA E GESTÃO DA INFORMAÇÃO

FLORIANÓPOLIS, SC

2007

MANOELLE CRISTINE DALRI MILANO

**CONSULTOR DE INFORMAÇÃO:
SERVIÇOS PRESTADOS POR EMPRESAS DE CONSULTORIA NAS ÁREAS DE
BIBLIOTECONOMIA E GESTÃO DA INFORMAÇÃO**

Trabalho de conclusão de curso apresentado ao Departamento de Biblioteconomia e Gestão da Informação, da Universidade do Estado de Santa Catarina, como requisito final para obtenção do título de bacharel em Biblioteconomia – Habilitação em Gestão da Informação.

Orientadora: Prof^a. Delsi Fries Davok, Dr^a.

FLORIANÓPOLIS, SC

2007

MANOELLE CRISTINE DALRI MILANO

CONSULTOR DE INFORMAÇÃO: SERVIÇOS O PRESTADOS POR EMPRESAS DE CONSULTORIA NAS ÁREAS DE BIBLIOTECONOMIA E GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Trabalho de conclusão de curso aprovado como requisito parcial para obtenção do grau de bacharel em Biblioteconomia – Gestão da Informação pela Universidade do Estado de Santa Catarina.

Banca Examinadora

Orientador:

Prof^a. Delsi Fries Davok, Dr^a.
Universidade do Estado de Santa Catarina

Membro:

Prof^o. Mauro Sérgio Boppré Goulart, Ms.
Universidade do Estado de Santa Catarina

Dedico à minha mãe, **Joana D'arc**, com
minha eterna gratidão e amor.

AGRADECIMENTOS

À minha mãe, Joana D'arc Dalri, em especial, por ter me possibilitado estar aqui hoje, e pela compreensão e carinho dedicado nos momentos de angustias e alegrias.

Ao meu pai, Raul dos Santos Milano.

Ao meu irmão Leonardo Augusto Dalri Milano.

À minha querida, amada, sincera e verdadeira amiga, de todas as horas, Barbara Goulart, pela paciência, carinho, companheirismo, atenção e compreensão durante todo o curso e também no desenvolvimento deste.

À pessoas muito especiais, companheiras de todas as horas: Carolina Madeira, Andreia Chiavini, Andrea Callado, Daiana Perfoli e Lucianna Herbst .

À querida amiga e colega de curso, Juliana Frainer, pela ajuda constante neste. Aos amigos Olavo M. Silva Jr., Pablo Luiz de Arruda e Renato Oliveira de Sá, pelo carinho e ajuda.

À professora Delsi Fries Davok, pela excelente orientação.

Aos professores Divino Ignácio Ribeiro Junior, Maria Lourdes Blatt Ohira, Gisela Eggert Steindel e Mauro Sérgio Boppré Goulart, pela participação em especial no meu crescimento como aluna e profissional.

A todos os professores que contribuíram para a minha trajetória.

“Um caminho de mil milhas começa com um passo”

Benjamin Franklin

RESUMO

A pesquisa relatada teve o objetivo de realizar um levantamento em sites de empresas de consultoria na área de Biblioteconomia, estabelecidas no mercado nacional, com vistas a identificar as lacunas existentes no rol de serviços oferecidos. Foram analisados oito sites de empresas de consultoria, selecionados através de termos de busca pré-estabelecidos. O rol de serviços oferecidos pelas empresas foi analisado em relação às áreas e atividades de atuação do bibliotecário, especificadas na Classificação Brasileira de Ocupação (CBO). A pesquisa constatou que o bibliotecário, atualmente, atua como gestor da informação contratado por organizações de todos os tipos, sendo a peça fundamental para a gestão do conhecimento, bem como consultor informacional. Ademais, as maiores lacunas em relação à prestação de serviços de consultoria informacional existem na região Nordeste, especificamente nas áreas de serviços relacionadas ao *desenvolvimento de recursos informacionais e de disseminação da informação*. As empresas da região Sudeste apresentaram maiores lacunas em relação aos serviços oferecidos na área de *realização de difusão cultural*. As empresas da região Sul, por sua vez, onde se localizam duas empresas analisadas, as maiores lacunas relacionada aos serviços prestados foi constatada nas áreas de *realização de difusão cultural e de desenvolvimento de ações educativas*.

Palavras-chave: Bibliotecário - Gestão da Informação; Bibliotecário – Consultoria Informacional; Serviços bibliotecários.

LISTA DE QUADROS

QUADRO 5.1: Serviços inerentes à categoria “Disponibilizar informação em qualquer suporte” X Empresas	52
QUADRO 5.2: Serviços inerentes à categoria “Gerenciar unidades, redes e sistemas de informação” X Empresas	56
QUADRO 5.3: Serviços inerentes à categoria “Tratar tecnicamente recursos informacionais” X Empresas.....	57
QUADRO 5.4: Serviços inerentes à categoria “Desenvolver recursos informacionais” X Empresas.....	58
QUADRO 5.5: Serviços inerentes à categoria “disseminar informação” X Empresas	59
QUADRO 5.6: Serviços inerentes à categoria “Desenvolver estudos e pesquisas” X Empresas.....	61
QUADRO 5.7: Serviços inerentes à categoria “Realizar ação cultural” X Empresas	62
QUADRO 5.8: Serviços inerentes à categoria “Desenvolver ações educativas” X Empresas.....	63

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	10
1.1	Problema e objetivos da pesquisa	11
1.2	Justificativa	12
1.3	Estrutura do documento	13
2	REVISÃO BIBLIOGRÁFICA	14
2.1	A gestão da informação	14
2.2	O bibliotecário como gestor da informação.....	17
2.3	O bibliotecário como consultor informacional	19
3	PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS	25
3.1	Análise e interpretação dos dados	25
4	EMPRESAS DE CONSULTORIA INFORMACIONAL	29
4.1	Empresa A: Acesso Assessoria Documental	29
4.2	Empresa B: Biblion Consultoria.....	31
4.3	Empresa C: CGI-JR Consultoria Júnior para Gerência de Informações	32
4.4	Empresa D: Cinfor Consultoria em Informação LTDA.	34
4.5	Empresa E: Control Informação e Documentação	36
4.6	Empresa F: Documentar	40
4.7	Empresa G: GELD Consultoria Informacional	44
4.8	Empresa H: Thesis Organização e Metodologia	48
5	LACUNAS EXISTENTES NO ROL DE SERVIÇOS OFERECIDOS POR EMPRESAS DE CONSULTORIA NA ÁREA DE BIBLIOTECONOMIA	50
5.1	Disponibilização da informação em qualquer suporte.....	50
5.2	Gerenciamento de unidades, redes e sistemas de informação.....	53
5.3	Tratamento técnico de recursos informacionais	56
5.4	Desenvolvimento de recursos informacionais	58
5.5	Disseminação da informação	59
5.6	Desenvolvimento de estudos e pesquisas.....	59
5.7	Realizar difusão cultural	61
5.8	Desenvolver ações educativas.....	62
6	CONSIDERAÇÕES FINAIS	71
7	REFERÊNCIAS	75

ANEXO A	80
ANEXO B	86

1 INTRODUÇÃO

Com o advento de novas tecnologias (internet), a informação passou a ser um bem de fácil disseminação e acesso. Com base nesse preceito, o bibliotecário entra no mercado como mediador da informação, com o objetivo de agregar valor a ela. Segundo Cunha (2000, p. 1) o bibliotecário é classificado como profissional da informação,

Em primeiro lugar, porque é preciso nos convencermos que, como bibliotecários, fazemos parte de um grupo cada vez mais diversificado de profissionais que lidam com a informação, entre eles os arquivistas, os documentalistas, os gerentes de bases de dados, os consultores de informação, e os profissionais da comunicação, entre outros. Em segundo lugar, porque o trato com a informação na sociedade contemporânea requer a atuação de profissionais com uma grande variedade de competências. Alguns autores americanos como Piggot (1996) definem esta área com três cês - Comunicação, Computação e Ciência da informação. Nós acrescentaríamos a Gestão da Informação a este trio. A combinação destas quatro áreas significa serviços de informação gerenciados, com suporte tecnológico, analisados e disseminados de forma eficaz.

Para prestar serviços de consultoria em gestão da informação, não basta o bibliotecário saber onde procurar, mas também saber se a informação que está procurando pode atender a necessidade da pessoa que a solicitou; se essa informação está disponível em fonte confiável; e se a autoria é verídica. Ademais, o bibliotecário precisa: saber identificar a informação correta, processá-la, tratá-la e adequá-la ao melhor formato para facilitar o seu uso e compreensão; classificar a informação para que seu uso e acesso sejam eficientes; e, disseminar a informação na forma mais atrativa e útil para quem a procura, independente do formato ou meio em que se encontra (seja em documentos físicos ou digitais). Seu objetivo é fazer com que as informações certas cheguem às pessoas que delas necessitam para tomar decisões. Nesse contexto, o mercado atual caracteriza-se pela demanda de profissionais com formação cada vez mais multidisciplinar.

O bibliotecário, sendo gestor da informação, sabe que a informação é a matéria prima do conhecimento. Assim, o bibliotecário pode atuar de forma direta ou indireta nas organizações, prestando serviços de consultoria. A atividade de consultoria é uma atividade que tem como objetivo básico responder ou atender às

necessidades das empresas ou de pessoas físicas, quando assim solicitada, por meio de aconselhamento ou proposição.

Segundo SEBRAE/CE (1996, p. 11), “[...] o consultor trabalha nesse segmento com a abstração do conhecimento, com o intelecto, com a capacidade de análise consciente do conjunto, indispensáveis ao desfecho da apreciação técnica”. Observe-se que essa é uma atividade das mais nobres, porém de inteira e completa responsabilidade para aqueles que a ela se dedicam. Se por um lado o bibliotecário consultor visa evitar o excesso/poluição informacional, por outro ele deve conscientizar-se de que faz parte de suas responsabilidades buscar as informações que seu cliente/usuário deseja, e que a informação seja confiável e disponibilizada oportunamente.”

A informação oportuna é a mais valiosa força do homem da sociedade da informação, cabendo ao bibliotecário o suprimento das necessidades informacionais dessa sociedade, com vistas ao desenvolvimento socioeconômico, educacional e cultural. Nessa linha, o bibliotecário atua, tradicionalmente, em bibliotecas escolares, universitárias, públicas e especializadas, em centros culturais, arquivos, editoras e livrarias e em centros de informação/documentação de empresas públicas e privadas. Recentemente, como dono de seu próprio negócio, o bibliotecário também vem desenvolvendo serviços de assessoria e consultoria informacional para organizações de todos os tipos.

1.1 Problema e objetivos da pesquisa

Este trabalho enfoca a consultoria informacional como ramo de atividade profissional do bibliotecário, identificando as lacunas em relação aos serviços oferecidos por empresas de consultoria na área de Biblioteconomia. Por conseguinte, colocou-se como questão central desta pesquisa:

Quais são as lacunas existentes no rol de serviços oferecidos por empresas de consultoria na área de Biblioteconomia, estabelecidas no mercado nacional?

Para responder o problema da pesquisa estabeleceu-se como objetivo geral:

Realizar um levantamento em sites de empresas de consultoria na área de Biblioteconomia, estabelecidas no mercado nacional, com vistas a identificar as lacunas existentes no rol de serviços oferecidos.

Para alcançar o objetivo geral, foram perseguidos os seguintes objetivos específicos:

- a) identificar na literatura um rol de serviços, que poderiam ser oferecidos por empresas de consultoria na área de Biblioteconomia;
- b) identificar empresas de consultoria na área de Biblioteconomia estabelecidas no mercado nacional;
- c) identificar os serviços prestados por essas empresas de consultoria;
- d) identificar as lacunas do rol de serviços oferecidos em relação à Classificação Brasileira de Ocupação (CBO) e à literatura (BRASIL, 2002).

1.2 Justificativa

O papel do bibliotecário, tendo em vista as constantes mudanças sociais, tecnológicas e econômicas, está se ampliando. Atualmente, esse profissional deve estar sempre atualizado, tendo uma visão multidisciplinar. O mercado necessita de bibliotecários multidisciplinares e que gerem serviços de excelência.

O bibliotecário surge nesse segmento prestando serviços de consultoria informacional em sua área de formação e auxiliando na transformação da informação em conhecimento. Nessa direção, é importante conhecer a atuação desse profissional na área de consultoria, para que os serviços prestados possam ser completados e aperfeiçoados.

A escolha deste tema foi motivada pela intenção da autora em implementar um negócio na área de consultoria em Biblioteconomia, bem como pela lacuna identificada na literatura no que se refere a uma pesquisa detalhada sobre o mercado de atuação do bibliotecário como consultor.

Sendo assim, na prática, esta pesquisa pode oferecer informações relevantes com relação ao segmento de mercado que pode ser ocupado por serviços de consultoria oferecidos pelo bibliotecário.

1.3 Estrutura do documento

Este relatório de pesquisa é composto por cinco partes textuais assim formuladas:

Capítulo 1 – Introdução: que apresenta o tema, o problema, os objetivos, a justificativa da pesquisa e esta estrutura do documento;

Capítulo 2 – Revisão bibliográfica: que apresenta uma revisão de literatura sobre a atuação profissional do bibliotecário gestor da informação e do bibliotecário consultor informacional;

Capítulo 3 – Metodologia da pesquisa: que apresenta o tipo de pesquisa, os métodos, as técnicas e os instrumentos utilizados para realizar a pesquisa;

Capítulo 4 – Análise e interpretação dos dados: que apresenta a análise e interpretação dos serviços prestados por empresas de consultoria informacional, estabelecidas no mercado nacional, e identifica as lacunas relacionadas aos serviços;

Capítulo 5 – Conclusões, limitações e recomendações da pesquisa.

Além desses cinco capítulos textuais, este relatório apresenta os elementos pós-textuais tradicionais: Referências e Anexos.

2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA

Este capítulo visa iniciar a abordagem do tema da pesquisa, levantando conceitos e noções básicas referentes aos principais tópicos que o compõe: (i) a gestão da informação; (ii) o bibliotecário como gestor da informação; (iii) e o bibliotecário como consultor informacional. A revisão de literatura sobre esses tópicos apresenta os subsídios que orientaram a formulação das questões norteadoras da coleta de dados e da análise realizada neste estudo.

2.1 A gestão da informação

A informação é considerada como o elemento básico do qual dependem os processos de decisão; ela é uma abstração informal, que representa algo significativo para alguém através de textos, imagens, sons ou animação. Sua representação pode ser feita através de dados que, quando lidos e interpretados se transformam em informação, que pode gerar o conhecimento.

Todavia, se por um lado as máquinas contribuem significativamente para agilizar a obtenção de informação, por outro, tornam-se perigosas quando usadas de forma indevida, podendo assim dificultar o acesso à informação adequada. Cabe ao profissional bibliotecário aproveitar as oportunidades da tecnologia dominando os riscos inerentes a ela, como a falta de segurança, a atuação de *hackers*, *crackers* e dos vírus, além de identificar as informações desordenadas e não confiáveis disponibilizadas na *World Wide Web*, para oportunizar à sociedade informação útil, exata e oportuna.

Quando se deseja uma informação de qualidade, é preciso saber geri-la. Na grande maioria das vezes, o usuário não sabe exatamente o que procura, e como são muitas as fontes de informação disponíveis, cabe ao gestor estruturar a informação de modo que o usuário possa vir a usá-la da melhor maneira possível.

A gestão da informação pode ser entendida como um conjunto de atividades que buscam planejar o acesso, controlar a obtenção, o tratamento e a distribuição

de informações, internas e externas, relevantes para as organizações e pessoas. Barreto (1997) considera a gestão como um conjunto de processos que englobam as funções da administração: planejamento, organização, direção e controle de recursos, com o objetivo de racionalizar e tornar efetivos sistemas, produtos ou serviços.

A gestão moderna exige que a tomada de decisão seja feita com o máximo de informação atualizada, exata, confiável e legível, tendo em vista que a informação e o conhecimento são a chave da produtividade e da competitividade. Assim, a gestão da informação deve focar o indivíduo (grupos ou instituições) e suas situações-problema no âmbito de diferentes fluxos de informação. Diagnosticada a demanda e suas possibilidades, deve-se definir uma estratégia metodológica para a solução dos problemas, que pode envolver a identificação e avaliação de fontes de informação, a aplicação de tecnologias adequadas, os profissionais e os fornecedores adequados, assim como os mecanismos de avaliação das atividades e seus resultados parciais e totais.

Em consonância com isso, o núcleo de Gestão da Informação da Universidade Federal do Paraná (2007) descreve que:

[...] Numa época em que a informação é considerada a ferramenta mais poderosa de indivíduos e organizações, o mercado começa a se abrir para profissionais que assumam a gestão de conhecimentos, dados e documentos. Essa profissão, ainda considerada uma nova atividade no Brasil, vem ganhando prestígio e tornando-se indispensável para o bom funcionamento de empresas e organizações corporativas e governamentais.

A gestão da informação, nesse contexto, passa a ter papel fundamental na geração e gestão do conhecimento. A gestão da informação surge como a função de gerenciar o que está fora do indivíduo, estruturando e direcionando as informações úteis para a necessidade de cada cliente/usuário. Em contrapartida, a gestão do conhecimento gerencia o que é intrínseco ao indivíduo, que depende da gestão da informação para a absorção do conhecimento ter significância e utilidade.

Destaque-se que existe diferença entre informação e conhecimento. De acordo com Davenport (1998, p. 18), a informação pode ser considerada como: “[...] dados dotados de relevância e propósito; exige contexto em relação ao significado e exige necessariamente a intermediação humana”. Para o mesmo autor,

conhecimento é “[...] a informação valiosa da mente humana, que inclui reflexão, síntese e contexto; de difícil captura em máquinas; frequentemente tácito e de difícil transferência”.

A gestão do conhecimento, de acordo com a Bireme (2007), “[...] é um processo sistemático, articulado e intencional, apoiado na geração, codificação, disseminação e apropriação de conhecimentos, com o propósito de atingir a excelência organizacional.” Esta idéia é complementada por Teixeira Filho (2000, p. 22), que afirma que “[...] a gestão do conhecimento pode ser vista como uma coleção de processos que governa a criação, disseminação e utilização do conhecimento para atingir plenamente os objetivos da organização”.

A teoria de Nonaka e Takeuchi citado por Tarapanoff (2001, p. 145) distingue o conhecimento como tácito e explícito. O conhecimento tácito está intrínseco nas pessoas, não tendo registro em lugar algum, podendo ser transmitido através da convivência e do exemplo. Em contrapartida, o conhecimento explícito está registrado de alguma forma, nos mais diversos meios.

Partindo do pressuposto de que a informação gera o conhecimento, e que o conhecimento explícito é a informação em si, e que o conhecimento tácito é a informação interpretada, esses dois tipos de conhecimento são elementos (*inputs*) da gestão do conhecimento. Ademais, se a gestão da informação não for um processo bem definido e estruturado dentro da organização, e não for realizado por um profissional capacitado, os elementos necessários para a gestão do conhecimento (conhecimentos tácito e explícito) não serão utilizados adequadamente.

Visto que: a gestão do conhecimento “[...] é a forma como as empresas geram, disseminam e usam o seu capital intelectual” (TEIXEIRA FILHO, 2000, p. 7); a gestão da informação é “[...] o gerenciamento de todo o ambiente informacional de uma organização” (DAVENPORT 1994, p. 84); e que a gestão da informação “[...] define-se como a aplicação de princípios administrativos à aquisição, organização, controle, disseminação e uso da informação para a operacionalização efetiva de organização de todos os tipos” (WILSON *apud* TARAPANOFF, 2000, p. 21), pode-se afirmar que se a gestão da informação não for realizada de forma eficiente, eficaz e

efetiva, a gestão do conhecimento é prejudicada significativamente, o que significa prejuízos para a organização como um todo, e, conseqüentemente, o não estabelecimento de excelência organizacional.

2.2 O bibliotecário como gestor da informação

A Biblioteconomia é considerada uma das mais antigas profissões, sendo o bibliotecário, historicamente, o responsável pela guarda e organização dos materiais informacionais. Desde os primórdios da escrita, as bibliotecas têm um papel fundamental no que se refere ao acesso à informação, mas o bibliotecário tinha seu papel resumido a cuidar e organizar manuscritos, livros e outros impressos.

Na Idade Média, quando apenas os religiosos detinham e controlavam os acervos bibliográficos, quem dispunha do acesso à informação era uma minoria alfabetizada que detinha o poder.

Nos dias atuais a história não mudou muito, visto que a informação se tornou um bem precioso. Quem a detém tem maiores chances de aproveitar as oportunidades e se defender das ameaças advindas do ambiente. Teixeira Filho (1999, p.1) apropriadamente coloca que “A vida atual depende totalmente dos indivíduos serem providos de informação o tempo todo: notícias, fatos, instruções, padrões, regras de procedimentos, normas, estatísticas, etc [...]”. Todavia, na grande maioria dos casos, os usuários da informação não sabem exatamente o que procuram. Eles apenas têm uma noção do que querem ou precisam, mas não sabem como, onde ou o que exatamente procurar.

Com o crescimento da produção científica, aliado ao desenvolvimento tecnológico, o bibliotecário passou a agregar funções, passando de mero arrumador e catalogador, a um profissional qualificado em campos específicos do conhecimento, suprimindo necessidades técnicas.

Nessa direção, UDESC (2007) expressa que:

O curso de Biblioteconomia (Habilitação em Gestão da Informação) forma profissionais aptos a produzir e/ou utilizar conhecimentos científicos, técnicos e tecnológicos no processo informacional para

atender às demandas da sociedade. Proporciona ao aluno capacidade crítica e competência para o processo de investigação científica, uso de tecnologias da informação e desenvolvimento de atividades interdisciplinares em suas múltiplas dimensões necessárias às práticas sociais inerentes à sociedade da informação. O profissional formado em Biblioteconomia poderá atuar em: centros de análise de informação, arquivos públicos e privados, bibliotecas, museus, centros de restauração de documentos, cartórios, empresas de comunicação, editoras, gráficas, livrarias, videotecas, discotecas, serviços autônomos de consultoria e assessoria empresarial e outros. Pode atuar também na implantação de serviços de informação e em institutos e centros de pesquisa.

Nesse novo contexto, as bibliotecas perderam a função de meras armazenadoras da informação para assumir um papel centrado no processo de comunicação e disseminação, o que significa abandonar a filosofia de posse e investir cada vez mais na de acesso. Segundo Pereira (1996, p.196) citado por Carvalho; Kaniski (2000, p. 6) “[...] a exploração do conhecimento passa a ter a primazia sobre o acesso; o acesso passa a ter a primazia sobre a propriedade”. Esse panorama exigiu do bibliotecário uma renovação do seu perfil, adequando-se às necessidades informacionais inerentes do mercado e atualizando-se em relação às tecnologias de informação e comunicação.

Percebe-se, contudo, que mesmo com as tecnologias evoluindo diariamente, os clientes/usuários continuam sem saber como utilizar esses recursos para recuperar e acessar a informação. Isso vem reafirmar a importância dos serviços do bibliotecário para o desenvolvimento do conhecimento e de uma sociedade mais justa e igualitária, onde todos tenham acesso à informação.

Ademais, segundo a Classificação Brasileira de Ocupação (CBO) (BRASIL, 2002), o bibliotecário tem autoridade para ser consultor informacional e gestor da informação. Nessa linha, ele:

Disponibiliza informação em qualquer suporte; gerencia unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Trata tecnicamente e desenvolve recursos informacionais; dissemina informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolve estudos e pesquisas; realiza difusão cultural; desenvolve ações educativas. Pode prestar serviços de assessoria e consultoria. (BRASIL, 2002)

A principal função do gestor da informação é fornecer um serviço e/ou produto de informação que seja específico, funcional e exato, tendo um papel fundamental

na formação e operacionalização dos sistemas de informação que sustentam a estratégia de todos os tipos de organizações.

Qualquer que seja o tempo e espaço para sua atuação, o bibliotecário, para manter-se no presente e almejar um futuro, não pode deixar de otimizar a informação como um recurso, que implica em seu envolvimento consistente, permanente e criativo na criação, na seleção e avaliação, no gerenciamento, na divulgação, na utilização, na preservação de estoques informacionais e na elaboração de políticas de direitos autorais e de privacidade, relacionados a tríade dado – informação - conhecimento. Contudo,

Nem todas as ocupações/funções ocupadas por profissionais da informação no momento serão mantidas em um futuro próximo, pois a história e a experiência confirmam que profissões e/ou ocupações são dependentes intensivamente de uma tecnologia tendo dificuldades de se manterem e de se modificarem quando tal tecnologia é substituída ou se esgota, como é o caso da informação, que a cada dia é substituída e/ou implementada. Todavia, o campo de atividades de informação tem crescido o suficiente para abrigar novos profissionais, desafiando suas habilidades em contextos cada vez mais dinâmicos (HORTON JUNIOR, 1992 *apud* MARCHIORI, 2002).

Nesse contexto, o bibliotecário deve saber inovar e ir além das técnicas, dispondo de muita criatividade e multidisciplinaridade. Isto facilitaria o processo de mudança, aprendizagem e criação, fatores indispensáveis para um profissional moderno.

2.3 O bibliotecário como consultor informacional

Segundo a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego (BRASIL, 2002), o bibliotecário é um profissional da informação, também denominado bibliógrafo, biblioteconomista, cientista de informação, consultor de informação, especialista de informação, gerente de informação e gestor de informação. O exercício dessa ocupação requer bacharelado em Biblioteconomia e documentação. Essa formação é complementada com aprendizado tácito no local de trabalho e cursos de extensão.

Conforme a CBO (BRASIL, 2002), o bibliotecário pode: (i) trabalhar em bibliotecas e centros de documentação e informação na administração pública e nas mais variadas atividades do comércio, indústria e serviços, com predominância nas áreas de educação e pesquisa; (ii) trabalhar como assalariado, com carteira assinada ou como autônomo, de forma individual ou em equipe por projetos, com supervisão ocasional, em ambientes fechados e com rodízio de turnos; (iii) executar suas funções tanto de forma presencial como a distância.

Ainda conforme a CBO (BRASIL, 2002), observa-se que para executar suas funções, o bibliotecário deve demonstrar competências pessoais, como: manter-se atualizado; liderar equipes; trabalhar em equipe e em rede; demonstrar capacidade de análise e síntese; demonstrar conhecimento de outros idiomas; demonstrar capacidade de comunicação; demonstrar capacidade de negociação; agir com ética; demonstrar senso de organização; demonstrar capacidade empreendedora; demonstrar raciocínio lógico; demonstrar capacidade de concentração; demonstrar pró-atividade; demonstrar criatividade.

As áreas de atividades do bibliotecário, conforme a CBO, são (BRASIL, 2002):

- a) **Disponibilizar informação em qualquer suporte:** localizar informações; recuperar informações; prestar atendimento personalizado; elaborar estratégias de buscas avançadas; intercambiar informações e documentos; controlar circulação de recursos informacionais; prestar serviços de informação on-line; e normalizar trabalhos técnico-científicos;
- b) **Gerenciar unidades, redes e sistemas de informação:** elaborar programas e projetos de ação; projetar custos de serviços e produtos; implementar atividades cooperativas entre instituições; administrar o compartilhamento de recursos informacionais; desenvolver planos de divulgação e marketing; desenvolver políticas de informação; projetar unidades, redes e sistemas de informação; automatizar unidades de informação; desenvolver padrões de qualidade gerencial; controlar a execução dos planos de atividades; elaborar políticas de funcionamento de unidades, redes e sistemas de informação; controlar segurança patrimonial da unidade, rede e sistema de informação; controlar conservação do patrimônio físico da unidade, rede e sistema de informação; avaliar serviços e produtos de unidades, redes e sistema de

informação; avaliar desempenho de pessoas em unidades, redes e sistema de informação; desenvolver planos de segurança ambiental; controlar a aplicação do plano de segurança ambiental; elaborar relatórios; buscar patrocínios e parcerias; contratar assessorias; elaborar manuais de serviços e procedimentos; participar da elaboração de planos de carreiras; analisar tecnologias de informação e comunicação; administrar consórcios de unidades, redes e sistemas de informação; administrar recursos orçamentários; e Implantar unidades, redes e sistemas de informação;

- c) **Tratar tecnicamente recursos informacionais:** registrar recursos informacionais; classificar recursos informacionais; catalogar recursos informacionais; elaborar linguagens documentárias; elaborar resenhas e resumos; desenvolver bases de dados; efetuar manutenção de bases de dados; gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação; gerar fontes de informação; reformatar suportes; migrar dados; e desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos;
- d) **Desenvolver recursos informacionais:** elaborar políticas de desenvolvimento de recursos informacionais; selecionar recursos informacionais; adquirir recursos informacionais; armazenar recursos informacionais; avaliar acervos; inventariar acervos; desenvolver interfaces de serviços informatizados; descartar recursos informacionais; conservar acervos; preservar acervos; desenvolver bibliotecas virtuais e digitais; e desenvolver planos de conservação preventiva;
- e) **Disseminar informação:** disseminar seletivamente a informação; compilar sumários correntes; compilar bibliografia; elaborar *clipping* de informações; elaborar alerta bibliográfico; e elaborar boletim bibliográfico;
- f) **Desenvolver estudos e pesquisas:** fazer sondagens sob demanda informacional; coletar informações para memória institucional; elaborar dossiês de informações; elaborar pesquisas temáticas; elaborar levantamento bibliográfico; acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos; realizar estudos cientométricos, bibliométricos e infométricos; elaborar trabalhos técnico-científicos; analisar dados estatísticos; coletar dados estatísticos; elaborar estudos de perfil de usuário e comunidade; desenvolver

critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação; analisar fluxos de informações e elaborar diagnóstico de unidades de serviço;

- g) **Realizar difusão cultural:** promover ação cultural; promover atividades de fomento à leitura; promover eventos culturais; promover atividades para usuários especiais; organizar atividades para a terceira idade; divulgar informações através de meios de comunicação formais e informais; organizar bibliotecas itinerantes; e promover atividades infanto-juvenis;
- h) **Desenvolver ações educativas:** capacitar o usuário; capacitar recursos humanos; orientar estágios; elaborar serviços de apoio para educação presencial e à distância; ministrar palestras; realizar atividades de ensino; e participar de bancas acadêmicas; e
- i) **Prestar serviços de assessoria e consultoria:** prestar assessoria técnica a publicações; subsidiar informações para tomada de decisões; assessorar no planejamento de espaço físico da unidade de informação; participar de comissões de normatização; realizar perícias; elaborar laudos técnicos; realizar visitas técnicas; assessorar a validação de cursos; participar de atividades de biblioterapia; preparar provas para concursos; e participar de bancas de concursos.

Todavia, apesar do exposto no item (i) acima, entende-se que o bibliotecário também pode prestar serviços de consultoria em todas as áreas descritas pela CBO.

A Lei nº 4.084, de 30 de junho de 1962, que dispõe sobre o exercício da profissão do bibliotecário e das suas atribuições (ANEXO A), regulamentada pelo Decreto nº 56.725, de 16 de agosto de 1965 (ANEXO B), em seu Artigo 6º, diz que

São atribuições dos Bacharéis em Biblioteconomia, a organização, direção e execução dos serviços técnicos de repartições públicas federais, estaduais, municipais e autárquicas e empresas particulares concernentes às matérias e atividades seguintes:

- a) o ensino de Biblioteconomia;
- b) a fiscalização de estabelecimentos de ensino de Biblioteconomia reconhecidos, equiparados ou em via de equiparação;
- c) administração e direção de bibliotecas;
- d) a organização e direção dos serviços de documentação;
- e) a execução dos serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros e preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência.

O Artigo 7º do Decreto diz que

Os Bacharéis em Biblioteconomia terão preferência, quanto à parte relacionada à sua especialidade nos serviços concernentes a:

- a) demonstrações práticas e teóricas da técnica biblioteconômica em estabelecimentos federais, estaduais ou municipais;
- b) padronização dos serviços técnicos de biblioteconomia;
- c) inspeção, sob o ponto de vista de incentivar e orientar os trabalhos de recenseamento, estatística e cadastro das bibliotecas;
- d) publicidade sobre material bibliográfico e atividades da biblioteca;
- e) planejamento de difusão cultural, na parte que se refere a serviços de bibliotecas;
- f) organização de congressos, seminários, concursos e exposições nacionais ou estrangeiras, relativas a Biblioteconomia e Documentação ou representação oficial dos Conselhos de Biblioteconomia em tais certames.

Como visto, cabe ao bibliotecário exercer a organização, direção e execução dos serviços técnicos de repartições públicas federais, estaduais, municipais e autárquicas e empresas particulares, exceto quando o mesmo não estiver regularizado com o Conselho Regional de Biblioteconomia de sua região.

Como observado acima, num momento em que a informação tornou-se essencial à sobrevivência e crescimento organizacional, o profissional da informação tem a possibilidade de atuar também na área de consultoria. Nessa linha, o consultor informacional atua na área de prestação de serviços específicos e diretamente ligados à formação do bibliotecário através da especialização e da congruência de conhecimentos de áreas complementares.

O planejamento estratégico e a tomada de decisão impactam, diretamente, nos meios de produção e nos rumos a serem tomados pelas organizações. Dentro dessa realidade organizacional, as mentes pensantes buscam assessorias e consultorias com profissionais preparados acadêmica e profissionalmente nas áreas carentes de sua organização.

Assim, a principal atividade de um consultor informacional é a prática da Consultoria. No contexto da consultoria informacional, geralmente, o profissional consultor realizar, em determinado momento do processo, treinamentos com as pessoas envolvidas no processo de renovação e/ou conhecimento da empresa.

O objetivo básico da atividade de consultoria é responder ou atender as necessidades de organizações ou de pessoas físicas por meio de aplicação do

conhecimento, utilizando-se de aconselhamento ou proposição tecnicamente sustentada. Segundo Neves Jr. (2007),

Para desenvolver um trabalho com consultores não importa o tamanho da empresa, seu faturamento, ramo de atividade, localização, número de funcionários, etc. Uma boa consultoria levará em conta as condições reais da empresa, do mercado e da conjuntura geral para atuar de forma efetiva e atingir os resultados esperados.

A consultoria, principalmente na área da informação e do conhecimento, é uma prestação de serviços e, portanto, um bem intangível, que será oferecido para satisfazer um desejo ou necessidade sem a posse de um bem físico, exceto relatórios parciais e finais.

O consultor informacional trabalha com o intelecto, com capacidade de análise e síntese e com inúmeras variáveis componentes do conjunto de problemas importantes para o desfecho de uma avaliação técnica correta. Por isso, ele deve fazer com que o consumidor/usuário perceba os seus serviços como algo palpável, oferecendo-lhe um serviço de qualidade.

Ademais, o Bibliotecário que atua como consultor informacional precisa ter uma visão global das organizações, bem como estar sempre atualizado e cultivar idéias novas, para assim transformar idéias consideradas viáveis em fatos concretos e dinâmicos, que possam garantir a permanente evolução das organizações.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Esta é uma pesquisa de abordagem qualitativa. Segundo Minayo, (2001, p. 21), a pesquisa qualitativa

Responde a questões muito particulares. Ela se preocupa com um nível de realidade que não pode ser quantificado. Ou seja, ela trabalha com um universo de significados, motivos, aspirações, crenças, valores e atitudes, o que corresponde a um espaço mais profundo das relações, dos processos e dos fenômenos que não podem ser reduzidos à operacionalização de variáveis.

Este estudo se caracteriza pelos seus objetivos como pesquisa descritiva, e por seus procedimentos técnicos como um levantamento.

Para Gil (1996, p.46), “As pesquisas descritivas têm como objetivo primordial a descrição das características de determinada população ou fenômeno [...]”.

Os levantamentos recolhem informações, de forma direta e/ou indireta, acerca do problema estudado para, em seguida, mediante análise, obter-se conclusões sobre os dados coletados (GIL, 1996).

3.1 Análise e interpretação dos dados

Para responder ao problema deste estudo, foram analisados sites de empresas nacionais na área de consultoria em Biblioteconomia. Os endereços eletrônicos das empresas foram pesquisados no site GOOGLE, e foram utilizados como critérios de busca para localizar as empresas os seguintes termos: Consultoria Informacional, Consultoria em Gestão da Informação, Consultoria em Biblioteconomia.

A pesquisa delimitou-se a empresas brasileiras, distribuídas nas regiões Nordeste, Sul e Sudeste. Todavia, algumas das empresas recuperadas prestam serviços em outros países.

O tamanho da amostra foi de oito empresas, cujos sites foram acessados a partir dos termos de busca estabelecidos, no dia 22 de maio de 2007. São elas:

- 1) ACESSO – Acessoria Documental - <http://www.acesonett.com.br/>
- 2) Biblion Consultoria - <http://www.biblionconsultoria.com.br/>
- 3) CINFOR - Consultoria em Informação - <http://www.cinfor.com.br/>
- 4) CGI - Jr- Consultoria Junior para gerência da informação
<http://www.eb.ufmg.br/cgijr/>
- 5) CONTROL Informação e Documentação - <http://www.control.com.br/>
- 6) DOCUMENTAR - <http://www.documentar.com.br/>
- 7) GELD Consultoria Informacional - <http://www.geldconsultoria.com.br/>
- 8) Thesis Organização e Metodologia - <http://www.thesis.com.br/>

Os sites dessas empresas foram analisados com o objetivo de identificar os serviços prestados pelas empresas, bem como as lacunas existentes em seus serviços, em relação às atividades do bibliotecário como profissional da informação, apresentadas pela CBO (BRASIL, 2002). A abrangência desse estudo não teve delimitação de data. A seleção dos serviços respeitou as seguintes categorias, descritas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, de 2002 (BRASIL, 2002):

- a) Disponibilizar informações em qualquer suporte;
- b) Gerenciar unidades, redes e sistemas de informação;
- c) Tratar tecnicamente recursos informacionais;
- d) Desenvolver recursos informacionais;
- e) Disseminar informação;
- f) Desenvolver estudos e pesquisas;
- g) Realizar difusão cultural e,
- h) Desenvolver ações educativas.

Essas, portanto, foram as categorias utilizadas para a análise do conteúdo dos sites. Bardin citado por Triviños (1987, p. 160) diz que a análise de conteúdo

[...] é um conjunto de técnicas de análise das comunicações, visando, por procedimentos sistemáticos e objetivos de descrição do conteúdo das mensagens, obter indicadores quantitativos ou não, que permitam a interferência de conhecimento relativos às condições de produção/recepção (variáveis interferidas) das mensagens.

O mesmo autor ainda declara que a análise de conteúdo é caracterizada de maneiras peculiares, sendo ela a interpretação de “mensagens escritas”. Neste trabalho analisamos o conteúdo dos sites, verificando se os serviços prestados pelos mesmos são condizentes com as especificações delimitadas pela CBO (BRASIL, 2002). Logo, essa análise foi eletrônica, podendo haver variações de conteúdo dependendo da data de acesso e da data de atualização dos sites acessados.

A técnica de análise de conteúdo (MINAYO, 2001), abrangeu três fases distintas:

- 1) Primeira Fase:** Nessa fase foram selecionados os sites para análise a partir dos critérios de seleção acima descritos. Após análise prévia dos sites, identificou-se que uma das empresas recuperadas a partir dos termos de busca não preenchia os critérios para análise das atividades descritas na CBO-2002. Assim, o *corpus* final para análise formou-se por oito sites de empresas de consultoria.
- 2) Segunda Fase:** Essa fase, por ser uma fase de análise, foi a mais longa da pesquisa, uma vez ter sido necessário a compreensão e interpretação dos serviços prestados em cada Categoria e, conseqüentemente, em cada Subcategoria descrita pela CBO (BRASIL, 2002).

Terceira Fase: Nessa última fase, foi onde se realizou a análise e interpretação dos dados, verificando os serviços prestados por cada empresa (A, B, C, D, E, F, G e H) e correlacionando-os com as atividades propostas pela CBO (BRASIL, 2002).

Após a exploração do conteúdo, os resultados foram organizados em quadros, classificando-se os serviços prestados por cada empresa, conforme apresentados no respectivo site, dentro das categorias e subcategorias de análise a qual correspondem. Ademais, os resultados da análise das empresas foram apresentados por região geográfica.

Acredita-se que o bibliotecário pode prestar serviços de assessoria e consultoria em todas as atividades listadas na CBO. Para efeitos deste estudo, as atividades selecionadas na categoria *Serviços de assessoria e consultoria* foram redistribuídas dentro das outras categorias de análise de acordo com a pertinência dos serviços.

Utilizando as técnicas de análise de conteúdo, propostas por Bardin (1977, p. 95), identificaram-se lacunas existentes no rol de serviços prestados por empresas de consultoria na área de biblioteconomia, onde atuam bibliotecários como prestadores de serviços de consultoria, considerando-se os serviços concernentes a atuação do bibliotecário de acordo com a CBO (BRASIL, 2002).

4 EMPRESAS DE CONSULTORIA INFORMACIONAL

Para iniciar a discussão dos serviços de consultoria oferecidos por empresas da área de Biblioteconomia, este capítulo apresenta uma breve descrição das oito empresas de consultoria pesquisadas.

4.1 Empresa A: Acesso Assessoria Documental¹

A Acesso é uma empresa, sediada em Fortaleza, CE, especializada em atender profissionais da informação e empresas que necessitam de serviços na área documental, informacional e educacional ou de produtos para bibliotecas e arquivos.

A Empresa conta com três profissionais bibliotecários, sendo que um deles ocupa o cargo de Diretor, além de possuir em seu quadro de pessoal um arquivista e um auxiliar.

▪ Serviços prestados

- Oferecimento de cursos profissionalizantes e de reciclagem;
- Digitação e digitalização de documentos;
- Leitura domiciliar;
- Normalização de acordo ABNT;
- Elaboração de currículos via Internet;
- Pesquisa na Internet;
- Revisão ortográfica;
- Tombamento em geral;
- Organização de arquivos, bibliotecas e centro de documentação;

¹ Informações retiradas de <<http://www.acesonett.com.br/index.html>>. Acesso em: 09 set. 2007.

- Consultorias em implantação de bibliotecas, desde a definição e de seu layout, até sua informatização com toda assessoria de serviço e material físico (organização e assessorias);

- Dedetização com veterinário registrado no Conselho Profissional;
- Higienização de acervos/documentos; pesquisa de mercado;
- Traduções em geral;
- Terceirização de fornecimento de produtos para bibliotecas.

Os produtos fornecidos por terceirização são materiais, móveis, equipamentos e softwares, como bibliocantos, equipamentos antifurto, aramados para periódicos, bolsos para livros, carimbos em geral, esterilizador de ar, fichas para livros, livros de tombo, mobília, bem como painéis eletrônicos, porta-periódicos e softwares para informatização de bibliotecas.

Em sua cartela de clientes destacam-se: o Banco do Brasil; o Governo do estado do Ceará; o Banco do Nordeste; a Faculdade Faria de Brito; o IBGE; a Secretaria Estadual da Saúde do Mato Grosso; o Poder Judiciário do Estado do Ceará; o Núcleo de Estudos Agrários e Desenvolvimento Rural (NEAD); a Biblioteca de Matemática da Universidade Federal do Ceará; a Executa Engenharia Ltda.; e a Escolinha Pingo de Gente e a IES Ville.

O site da empresa disponibiliza *links* de acesso a leis e resoluções sobre a profissão de Bibliotecário, bem como tabela de honorários e a tabela Sindicato Nacional das Empresas de Arrendamento Mercantil (LEASING) devidamente homologada pelo TRT - Tribunal Regional do Trabalho, de São Paulo. Ademais, disponibiliza também *links* de acesso à sites de: Universidades, Faculdades, Departamentos e cursos; Bibliotecas Universitárias; Bibliotecas Virtuais; Bibliotecas Públicas; Bibliotecas Especializadas; Institutos e Organizações; Periódicos; Associações; Conselhos Profissionais; Centros Acadêmicos; e Diretórios de busca em Ciência da Informação.

4.2 Empresa B: Biblion Consultoria²

A Biblion Consultoria é uma empresa especializada em prestação de serviços e terceirização na área de Biblioteconomia e Documentação, sediada em São Paulo, há 15 anos no mercado, com parcerias realizadas em diversas áreas, como: Sistema Financeiro, Telecomunicações, Educação, Indústria, Empresa Privada - Pesquisas, Televisão - Mídia, Museu e Biblioteca Particular.

A consultora responsável pelo site é formada em Biblioteconomia e Documentação. O objetivo da empresa é tratar a informação como insumo básico na estrutura organizacional, obedecendo à trilogia: informação certa, para a pessoa certa, na hora certa.

Serviços prestados

- Implantação de Sistemas de Gerenciamento da Documentação e Informação Empresarial;
- Organização de arquivos empresariais, de acervos bibliográficos, acervos técnicos (desenhos, fotos, catálogos, slides, vídeos, *clippings*, manuais técnicos, Arquivos Ativos, Inativos, Bibliotecas, Centros de Documentação);
- Terceirização de serviços em Bibliotecas e Centros de Documentação;
- Orientação sobre mobiliário e suportes adequados para armazenamento dos documentos;
- Elaboração e Implantação de Tabela de Temporalidade Documental (ciclo de vida documental);
- Resgate da Memória Empresarial;
- Utilização de softwares para Base de Dados;
- Treinamento através de Cursos *in company* sobre temas na Área de Documentação;
- *Housekeeping* Empresarial (5S) dentro do conceito da ISO 9000;
- Diagnóstico e soluções para o acervo documental de Empresas;

² Informações retiradas de: <<http://www.biblionconsultoria.com.br/>> - Acesso em: 09 set. 2007

- Logística e mudança física de Bibliotecas e/ou Centros de Documentação;
- Higienização de acervos e ambientes com documentos.

4.3 Empresa C: CGI-Jr Consultoria Júnior para Gerência de Informações³

A CGI-Jr é uma empresa Júnior de Consultoria, da Universidade Federal de Minas Gerais – UFMG, que desenvolve projetos e consultorias na área de Ciência da Informação, visando incentivar o espírito empreendedor dos alunos de graduação da Escola de Ciência da Informação da UFMG. Foi fundada em 7 de julho de 2000 com o apoio de professores, alunos e direção da instituição. Tem como objetivos valorizar o aluno que busca o conhecimento e o aprendizado constante, proporcionar aos membros efetivos um contato direto com o mercado de trabalho sempre com o respaldo de um profissional competente, fornecer um complemento prático à formação dos alunos e oferecer serviços de consultoria e desenvolvimento de projetos de qualidade.

Sua estrutura é de um conselho deliberativo composto por 13 conselheiros, sendo deles sete diretores executivos e membros efetivos. A Diretoria Executiva é constituída por: Presidência; Diretoria de Tecnologia; Diretoria de Projetos; Diretoria Administrativa; Diretoria de Recursos Humanos; Diretoria de Marketing, Diretoria Jurídica; e Diretoria Financeira. As atribuições dessas diretorias estão especificadas no *site*, bem como a nominata da atual gestão. Sua composição é exclusiva de alunos de Biblioteconomia, que tomam as decisões e realizam as ações.

Serviços prestados

- Elaboração de guias, diretórios, catálogos, bibliografias e manuais;
- Estudos de usuários das bibliotecas / unidades de informação;
- Levantamento bibliográfico utilizando fontes nacionais e internacionais;
- Normalização e editoração técnico-científica;

³ Informações retiradas de <<http://www.eb.ufmg.br/cgijr/>> Acesso em: 17 set. 2007.

- Implantação, tratamento e manutenção de unidades de informação tais como: Bibliotecas, Arquivos técnico-administrativos, Centros de informação e Centros de documentação;

- Implantação de programas de conservação de acervos;

- *Clipping*;

- Treinamento na área de normalização bibliográfica;

- Treinamento na utilização de tecnologias da informação (Internet, CD-Rom, base de dados, etc);

- Treinamento na área de normalização de softwares para o tratamento da informação;

- Consultoria em automação de bibliotecas, centros de documentação e informação;

- Digitalização de acervos;

- Construção de tesouros.

- Oferecimento de cursos de Conservação de Acervos, Leitura Documental/Paleografia e MicroISIS Básico

Em sua cartela de clientes destacam-se: Companhia Energética de Minas Gerais (CEMIG); a Fundação Educacional do Vale do Jequitinhonha (FEVALE); a AKWAN Information Technologies; a Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais (FHEMIG); a Organização ODEBRECHT; e a Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG).

Disponibiliza ainda *links* para *sites* de outras organizações, como: Bireme; Fundação Biblioteca Nacional; Sistemas de Biblioteca da UFMG; e Portal da CAPES.

4.4 Empresa D: CINFOR Consultoria em Informação Ltda.⁴

A CINFOR localiza-se no Rio de Janeiro e atua na área de criação, organização, informatização e gerência de centros de informação e documentação. Tem certificação ISO de qualidade e desempenho competitivo no mercado. Seu corpo funcional é composto por profissionais experientes na área. A Diretora Técnica é formada em Biblioteconomia e documentação, pela UNI-RIO, em 1965 e em Arquivologia, 1982.

Em sua cartela de clientes destacam-se a Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN) e a Agência Nacional do Petróleo e Petrobras.

Serviços prestados

A Empresa atua, de modo geral, na organização e administração da informação, executando projetos e serviços voltados para bibliotecas, centros de documentação e arquivos e na gestão de memórias empresariais, culturais e científicas, como relatado abaixo.

- Gestão documentária;
- Organização de arquivos ativos e inativos;
- Projeto físico para instalação de arquivos (plantas, layout, mobiliário etc.);
- Planejamento e implantação de arquivos;
- Elaboração de tabela de temporalidade;
- Elaboração de plano de assuntos;
- Informatização de arquivos;
- Diagnóstico, planejamento, organização e instalação de bibliotecas;
- Projeto físico para instalação de bibliotecas (plantas, layout, mobiliário, etc.);
- Informatização de bibliotecas;

⁴ Informações retiradas de <http://www.cinfor.com.br/quem_somos.htm> Acesso em: 09 set. 2007.

- Descrição catalográfica e indexação de documentos (livros, periódicos, artigos, leis, dossiês, CD-ROM, microfilmes, cartões postais, partituras, discos, slides, fitas de vídeo, objetos de museus, objetos iconográficos, etc.);
- Elaboração de vocabulário controlado para tratamento e recuperação de informações;
- Formação e manutenção de memórias empresariais, técnicas, científicas, culturais;
- Elaboração de metodologia para mudança física de acervos;
- Execução de mudança física de acervos;
- Normalização de documentos técnico-científicos de acordo com as normas brasileiras;
- Referenciação bibliográfica normalizada de acordo com a ABNT;
- Editoração de documentos;
- Elaboração de índices para publicações;
- Elaboração de levantamentos bibliográficos;
- Compilação, atualização e consolidação de leis, doutrinas, normas, jurisprudência;
- Administração e gerência de bibliotecas.
- Treinamento de pessoal nas atividades típicas de arquivo;
- Treinamento de pessoal em atividades de biblioteca.
- Fornecimento de mão-de-obra especializada em tarefas de arquivo e para serviços típicos de bibliotecas.

4.5 Empresa E: CONTROL Informação e Documentação⁵

A Control, empresa situada em Porto Alegre – RS, oferece soluções para gestão de documentos e informações. Busca sempre a excelência no atendimento aos clientes através de serviços e produtos personalizados. Com uma filosofia de melhoria contínua, investe no aprimoramento da qualidade de serviços e produtos através de pesquisas, acompanhamento da evolução tecnológica, desenvolvimento de sistemas e conhecimento de novas tecnologias disponíveis no mercado. O compromisso da Control é desenvolver soluções para agregar valor à informação, transformando-a em fonte de sabedoria e conhecimento, gerando diferenciais competitivos.

A missão da empresa é “oferecer soluções para a gestão de acervos, desenvolvendo serviços personalizados com qualidade, criatividade e investimento em tecnologia, num mercado global.”

Conta com uma equipe qualificada de arquivistas, bibliotecários, programadores e profissionais de apoio. A diretoria da empresa é composta por uma bibliotecária com especialização em Agentes de Inovação e Difusão Tecnológica e um arquivista. Sua equipe técnica é composta por 17 profissionais: três são bibliotecários (consultores de automação de acervos, gestão de projetos de automação de acervos), dois são arquivistas, três são auxiliares de documentação, oito são técnicos em documentação, um profissional atua na empresa sem definição específica de área e um é analista de sistemas que atua em assessoria externa como programador de sistemas para automação de acervos.

A empresa está credenciada: na Central de Licitações do Governo do Estado do Rio Grande do Sul (CELIC), como fornecedora de produtos e serviços; no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal (SICAF), como fornecedora de produtos e serviços; e no SEBRAE/RS, como empresa de consultoria e prestação de serviços nas áreas de gestão e informatização de acervos para micro e pequenas empresas.

Sua cartela de clientes é classificada por serviços prestados:

⁵ Informações retiradas de <<http://www.control.com.br/>> Acesso em: 18 set. 2007.

Desenvolvimento de base de dados: Base de dados CDS/ISIS: Aracruz Unidade Guaíba (Guaíba, RS); PETROBRAS - Refinaria Alberto Pasqualini (Canoas, RS); Serviço de Apoio a Pequenas e Médias Empresas (SEBRAE/RS) - Programa Mão Gaúcha (Porto Alegre, RS); e Serviço Nacional da Indústria (SENAI/RS, UETEC) (Porto Alegre, RS).

Diagnóstico, Customização, Migração e Restauração de Bases: Biblioteca Pública de Montenegro (Montenegro, RS); Discoteca Pública Natho Henn (Porto Alegre, RS); Instituto Histórico e Geográfico do Rio Grande do Sul (Porto Alegre, RS); e SESI (Caxias do Sul, RS e Farroupilha, RS).

Bibliotecas Digitais e Virtuais: Interface de pesquisa via WEB: Secretaria da Educação do Estado do RS (Porto Alegre, RS); Rede Bibliodata - Fundação Getúlio Vargas (Rio de Janeiro, RJ); Biblioteca Virtual do Rio Grande do Sul - BVRS (Porto Alegre, RS); entre outros. Os clientes têm *link* direto para o site desenvolvido.

Digitalização e GED: Memorial do Mercado Público de Porto Alegre (Porto Alegre, RS); Memorial do Arquivo Histórico do RS (Porto Alegre, RS); AIB (Porto Alegre, RS); e SENAI/RS (Porto Alegre, RS).

Documentação ISO: Certificação ISO: Aracruz Unidade Guaíba (Guaíba, RS); Construtora Sultepa S.A. (Porto Alegre, RS); e PETROBRAS - Refinaria Alberto Pasqualini (Canoas, RS).

Gestão e organização de arquivos: Conselho Regional de Psicologia (Porto Alegre, RS); Copesul S.A. (Triunfo, RS); Dell Computadores (Eldorado do Sul, RS); Ipiranga Petroquímica S.A. (Triunfo, RS); Polimarketing Resinas Petroquímicas (Porto Alegre, RS); Telefônica Celular (Porto Alegre, RS); e UNISINOS - Universidade do Vale do Rio dos Sinos (São Leopoldo, RS).

Gestão e organização de Bibliotecas: BRDE - Banco Regional de Desenvolvimento do Extremo Sul (Porto Alegre, RS); Ipiranga Petroquímica S.A. (Triunfo, RS); e Vida Produtos e Serviços em Desenvolvimento Ecológico Ltda. (Guaíba, RS).

Usuários do Software Kami: ESPM/RS - Escola Superior de Propaganda e Marketing (Porto Alegre, RS); Memorial do Arquivo Histórico do RS (Porto Alegre, RS); Memorial do Mercado Público de Porto Alegre (Porto Alegre, RS); e SENAI/RS (Porto Alegre, RS).

Usuários do Software Kardex: FEPAM - Fundação Estadual de Proteção Ambiental (Porto Alegre, RS); Secretaria da Coordenação e Planejamento do RS (Porto Alegre, RS); e UERGS - Universidade Estadual do RS (Porto Alegre, RS).

Usuários do Software Orbe:: PIÁ- Cooperativa Agropecuária Petrópolis(Nova Petrópolis, RS); e Weatherford (Caxias do Sul, RS).

Usuários Suíte Saber: Usuários Base Saber: Centro Educacional de Tecnologia em Administração (Salvador, BA); Colégio Leonardo da Vinci (Porto Alegre, RS); Museu dos Capuchinhos (Caxias do Sul, RS); e UNIFICADO Iguatemi (Porto Alegre, RS).

Usuários do Winbusca; Associação Franciscana de Ensino Senhor Bom Jesus (Curitiba, PR); Dom Bosco Ensino Superior Ltda (Curitiba, PR); Biblioteca Pública do Estado do RS (Porto Alegre, RS); FIESC - Federação das Indústrias do Estado de SC (Florianópolis, SC); Procuradoria Geral da Justiça de Santa Catarina (Florianópolis, SC); e UnC MAFRA - Fundação Universidade do Contestado (Mafra, SC).

Usuários do Zeus: Biblioteca Pública de Não-Me-Toque (Não-Me-Toque, RS); Fundação Odebrecht (Salvador, BA); e PUC/RS - Pontifícia Universidade Católica do RS, Campus Uruguaiana (Uruguaiana, RS).

Serviços prestados

Bibliotecas e centros de documentação:

- Implantação e administração de bibliotecas, realizando seleção, aquisição, processamento técnico, tombamento, classificação, indexação, catalogação, disseminação da informação, atendimento ao público e empréstimos;
- Elaboração de projetos para implantação, informatização e captação de recursos;
- Disponibilização de Catálogos *On-line* e Acervos Digitais na Intranet e Internet;
- Tratamento técnico de acervos, seguindo padrões biblioteconômicos para classificação (CDU e CDD), catalogação (CCAA2 e MARC) e indexação (Tesauros) ou adaptados à realidade de cada cliente;

- Implantação de sistemas automatizados utilizando a linha de produtos da Control, desenvolvendo soluções personalizadas ou através de ferramentas disponíveis no mercado;

- Planejamento e desenvolvimento de sistemas para controle de Acervos Digitais através de processo de digitalização e gerenciamento eletrônico de documentos.

Arquivos:

- Estruturação e administração de arquivos realizando avaliação, seleção e arquivamento de documentos;

- Elaboração e implementação de instrumentos de destinação para os documentos como tabela de temporalidade documental, cronograma de transferência de documentos e ata de descarte;

- Implantação de sistemas automatizados para controle de arquivos, utilizando o software Winisis ou outras soluções disponíveis no mercado;

- Implantação de sistemas de gestão de acervos digitais, através de processo de digitalização, gerenciamento eletrônico de documentos e *workflow*.

Ademais, a Control implanta procedimentos sistêmicos para a gestão de documentos normativos do Sistema da Qualidade ISO 9000 e Sistema de Gerenciamento Ambiental ISO 14000, com a utilização de tecnologias de gerenciamento eletrônico de documentos e *workflow*.

Com foco na certificação ambiental, a Control desenvolveu o Orbe, um sistema onde o cliente tem acesso às legislações e normas ambientais pertinentes à ISO 14000 e suas atualizações, que são disponibilizadas na Internet e compiladas em CD-ROM.

A empresa disponibiliza ainda o serviço de *Web Hosting*, totalmente dedicado ao padrão CDS/Isis, bem como desenvolve interfaces de pesquisa via *Web* para Bases de Dados padrão CDS/ISIS (Winsis/Microsis), com *layout* e funções que atendam necessidades do cliente.

O site disponibiliza informações sobre os sistemas oferecidos (Kami, Kardex, Olho de Isis, Oráculo, Orbe, Saber, Winbusca, Zeus), bem como aplicabilidade,

explicação sobre o sistema, *link* para *download*, recursos dos *softwares* e ainda os usuários e utilizam os programas.

Oferece suporte técnico para a base CDS/Isis, cursos, base sobre eventos (desatualizada), *Newsletter* (informativo) com a opção de recebê-los por e-mail. Seus clientes possuem *login* e senha para acesso ao site.

4.6 Empresa F: DOCUMENTAR⁶

A Documentar é uma empresa prestadora de serviços de consultoria voltados para a estruturação, organização e gestão da informação e do conhecimento corporativos. Sediada em Belo Horizonte, MG, tem escritório também no Rio de Janeiro, RJ, porém atua em todo território nacional e, recentemente, também no exterior (Argentina e Bolívia).

A Empresa atua tanto no segmento público quanto privado, na gestão de processos, de documentos e informação, de conhecimento e na implantação de tecnologias aplicáveis, desenvolvendo e aprimorando um "modo de fazer" que garante o atendimento aos objetivos contratados, através do desenvolvimento de projetos com foco nas necessidades e na busca da excelência dos clientes.

As soluções DOCUMENTAR possibilitam, entre outras vantagens, recuperar de forma rápida e precisa um documento, informação ou conhecimento, com foco nos processos organizacionais, agilizando a execução das atividades operacionais e auxiliando na tomada de decisão.

Sua equipe é composta por profissionais nas áreas de processos, documentação, informação, conhecimento e tecnologia da informação. Conta atualmente com um quadro de mais de duzentos colaboradores com formação diversa, como biblioteconomia, informática, engenharia, economia, administração, com funções de gerentes de projetos, consultores, coordenadores de equipe, auditores e equipes técnicas operacionais.

⁶ Informações retiradas de: <<http://documentar.task.com.br/>> Acesso em: 18 set. 2007.

A Empresa é dirigida por um conselho executivo, sendo que quatro unidades respondem pela operação da empresa: Unidade de Negócios, Unidade Administrativa e de Operações, Unidade de Marketing e Relacionamento com o Cliente, e Unidade de Conteúdo e Conhecimento.

A missão da empresa é “oferecer soluções para que os negócios das organizações sejam beneficiados pelo uso racional e inovador da documentação, da informação e do conhecimento, através da prestação de serviços e consultoria.”

Recebeu o prêmio “Melhores de Hoje 2005”, que é um reconhecimento dos mineiros a excelência Documentar, bem como o Prêmio CENADEM 2006 de Empresa do Ano.

Serviços Prestados

- EICM – Enterprise Integrated Content Management: agrega valor ao processo de gestão de documentos, informação e conhecimento organizacional, possibilitando um ganho real de tempo e uma diminuição do esforço e do risco de não conformidade em processos de auditoria. Esta idéia emergiu da experiência da empresa ao desenvolver projetos na área de gestão de documentos e informações para clientes de grande porte como Petrobras, CVRD, Samarco, Arcelor – Belgo Mineira, Banco Itaú, Bank Boston, Unilever e tantas outras de importância internacional;

- Elaboração de Tabela de Temporalidade Documental Corporativa e Plano de Contingência de Registros Vitais: serviço constituído pela consultoria especializada em construção de tabelas de temporalidade e planos de contingência dos registros vitais, tanto para a área pública quanto para a área privada. Os produtos desenvolvidos podem ser implementados em ferramentas de GED ou ECM, devidamente customizadas para esta finalidade. Com 21 anos de atuação no mercado brasileiro, a Documentar se destaca na prestação desse serviço como sendo a empresa com a maior experiência e expertise na elaboração de tabelas de temporalidade para corporações no Brasil;

- Elaboração da Taxonomia Corporativa: é um instrumento de fundamental importância para a excelência da recuperação de informações em portais corporativos e tecnologias de ECM. A partir dela torna-se possível estruturar, de forma lógica, hierarquizada e inter-relacionada a terminologia utilizada pelas

empresas para a construção e gestão de suas informações e conhecimentos. A solução DOCUMENTAR pode ser oferecida incluindo, além da consultoria especializada, tecnologias aplicadas à gestão taxonômica oferecidas pelos melhores players do mercado mundial;

- **Sistemas Normativos e Padrões Corporativos:** metodologia voltada para a elaboração e consolidação de Sistemas Normativos e de Padrões Corporativos (Políticas, Normas e Procedimentos), através de modelagem de processos com identificação de registros informacionais (produto utilizado também como base no desenvolvimento de outras soluções Documentar, tais com: EICM, TTD Definição de Modelos de Gestão Documental e Taxonomias), elaboração de matrizes de risco e controle, elaboração e consolidação do conjunto normativo constituído por políticas, normas, procedimentos, entre outros.

Serviços terceirizados

- **Terceirização de Unidades de Informação para Negócio:** esse serviço se concretiza através da implantação, na empresa cliente, de uma área que assumirá o papel de Unidade de Informação para Negócio. A Documentar planeja esta nova área, ou reestrutura, caso a empresa já tenha uma unidade como esta, implanta os serviços planejados e assume a manutenção da sua operação no dia-a-dia. O valor agregado por esta prestação de serviços está relacionado principalmente à racionalização de custos de gestão da informação e do conhecimento corporativo e à mitigação de riscos operacionais, atendendo aos requisitos de Sarbanes-Oxley, Compliance, PNQ – Prêmio Nacional da Qualidade e Lei de Responsabilidade Fiscal;

- **Fornecimento de mão-de-obra especializada:** aloca, na empresa cliente, equipe especializada na organização de documentos físicos e eletrônicos. Essa equipe é responsável pelo tratamento e manutenção de um determinado acervo, ou até de todo o acervo corporativo, realizando atividades como organização, controle de empréstimo e digitalização que são determinadas pela empresas, de acordo com suas necessidades específicas. Os clientes atendidos há 21 anos na modalidade de terceirização incluem empresas de diversos segmentos de médio e grande porte, como a Petrobras, a Samarco, o Grupo Arcelor, o Grupo Gerdau, a Detén Química.

Em sua cartela de clientes destacam-se: Kraft Foods Brasil S/A (PR), Banco

ITAÚ S/A - (SP), Biblioteca Particular do Prof. Aires da Mata Machado Filho - (MG), Bahia Sul Celulose S/A - (BA), Mesbla Loja de departamentos S/A - (RJ), Brasif S/A Exportação e Importação - (MG), EPC Engenharia Projeto Consultoria - (MG), FEESC - Fundação de Ensino e Engenharia de Santa Catarina – (SC), Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária INFRAERO - (DF), Empresa Brasileira de Correios Telégrafos (DF), Petrobras - (RJ), Editora Abril S/A - (SP), Ambev - (RJ / SP), Toshiba do Brasil S/A - (MG), UFMG - Faculdade de Educação - (MG), Unimed do Estado de São Paulo – (SP), Federação Estadual das Cooperativas Médicas - (SP), Siemens - (SP).

Para acessar o fórum do site e fazer de *download* de arquivos é necessário cadastrar um *login* e uma senha.

Links disponibilizados pela empresa no site:

- AAB - Associação de Arquivistas Brasileiros;
- ABER - Associação Brasileira de Encadernação e Restauro;
- ABRACOR - Associação Brasileira de Conservadores-Restauradores de Bens Culturais);
- ABRAIC - Associação Brasileira dos Analistas de Inteligência Competitiva;
- AIIM - Associação para a Gerência da Informação e da Imagem;
- American Institute for Conservation;
- Archives Library Information Center (ALIC);
- Arquivo Central do Sistema de Arquivos da UNICAMP -= AC/SIARQ/UNICAMP;
- ARQUIVO EDGARD LEUENROTH;
- ARQUIVO EDGARD LEUENROTH - Área de Preservação;
- Arquivo Nacional;
- Arquivologia;
- Arquivos Municipais Brasileiros;
- BiblioEstudantes;

- BITI - Biblioteconomia, Informação & Tecnologia da Informação
- CCI - Canadian Conservation Institute;
- CENADEM - Centro Nacional de Desenvolvimento do Gerenciamento
- Eletrônico da Informação;
- CLIR - Council on Library and Information Resources;
- CONARQ - Conselho Nacional de Arquivos;
- ECPA - European Commission on Preservation and Access;
- Guia Sobresites.com – Biblioteconomia;
- IBC - International Business Communications;
- IBEF - Instituto Brasileiro de Executivos de Finanças;
- IETEC - Instituto de Educação Tecnológica;
- Info Home;
- PMI - Project Management Institute;
- Portal Kmol;
- SBGC - Sociedade Brasileira de Gestão do Conhecimento;
- UNESCO Archives Portal.

4.7 Empresa G: GELD CONSULTORIA INFORMACIONAL⁷

A GELD é uma empresa de pequeno porte que presta serviços de consultoria informacional, com lema “solução em organização de documentos”. Situada em São José, Santa Catarina. Sua finalidade é oferecer aos seus clientes “soluções práticas e inteligentes na organização documental, através de um serviço de qualidade e confiabilidade, com profissionais aptos a atuar na implantação e organização de arquivos, bibliotecas e centros de documentação de seu escritório, empresa ou

⁷ Informações retiradas de: <<http://www.geldconsultoria.com.br/>> Acesso em: 18 set. 2007.

instituição, abrangendo diferentes áreas como: administrativa, jurídica, contábil, médica, de recursos humanos, de ensino entre outras.”.

Serviços prestados:

- Organização de documentos: consiste em armazenar os documentos de forma sistemática proporcionando a redução do volume documental, uma estética agradável da parte física do acervo e agilidade na localização dos documentos, trazendo como resultado uma pesquisa eficaz;

- Carimbagem para identificação: trata-se da marcação dos documentos através de carimbos, que são colocados em páginas pré-determinadas dos documentos, sempre seguindo as normas existentes para tal. Tem por finalidade identificar a unidade de informação a qual os documentos pertencem, seu número e data de registro;

- Etiquetagem: este serviço é comumente usado para o acervo de livros, por tratar-se de informações que indicam a sua localização nas estantes e/ou prateleiras de uma unidade de informação. A etiqueta é a garantia de agilidade e segurança nas operações de identificação do material, principalmente nos controles de empréstimo, devolução, renovação e inventário do acervo;

- Seleção: a política de seleção é essencial para evitar que o acervo se torne um agrupamento desajustado de documentos. É necessário que exista coerência entre o que existe no acervo e a real necessidade de seus usuários. Nessa etapa faz-se necessário uma análise da documentação existente no acervo, visando estabelecer sua destinação, de acordo com seus valores probatórios e informativos. Esta é a etapa ideal para a implantação da tabela de temporalidade documental (TTD), cujo objetivo é de determinar o ciclo de vida dos documentos;

- Cadastramento na base de dados: é a forma eletrônica de cadastrar um conjunto de dados pré-definidos possibilitando a identificação dos documentos, facilitando sua localização e manipulação. Esta base de dados poderá ser disponibilizada de forma on-line, possibilitando o acesso por vários usuários;

- Catalogação: é o registro, em forma de fichas, de tudo que existe em uma Unidade de Informação, seguindo uma ordem determinada dos dados correspondentes à descrição do documento;

- **Classificação:** é o processo de reunir documentos em grupos, segundo os assuntos que abrangem, enquadrá-los em um sistema pré-estabelecido, dando-lhes ao mesmo tempo um lugar certo na coleção e uma localização relativa;

- **Digitalização:** consiste na conversão de qualquer tipo de documentação para o formato digital. Essa técnica permite que o documento original fique guardado em local seguro, sem que muitos o manuseiem e, por outro lado, o formato digital é uma cópia de segurança deste documento em caso de extravio do original. Tecnicamente trata-se da reprodução por varredura eletrônica, em disco ou outro suporte de alta densidade, permitindo a visualização do documento em terminal ou sua impressão em papel;

- **Higienização:** invariavelmente os documentos sofrem influências que prejudicam sua durabilidade. O controle de fatores internos e externos, tais como: agentes da natureza (água, pó, fogo) ou biológicos (fungos e bactérias) e ainda insetos (traças, baratas, cupins e brocas), torna-se imprescindível para um ambiente adequado para a documentação;

- **Indexação:** trata-se da técnica que consiste na representação resumida de um documento. Esta representação pode ser obtida mediante a utilização de palavras extraídas do próprio texto, ou elaboradas por um analista. Trata-se ainda do processo pelo qual se relacionam, de forma sistemática, descritores ou palavras-chave que permitem a recuperação posterior do conteúdo do documento;

- **Suporte técnico:** com uma equipe de profissionais especializados na área, a GELD se coloca à disposição de seus clientes para dirimir quaisquer dúvidas relacionadas aos serviços prestados;

- **Diagnóstico do ambiente:** trata-se do levantamento e posterior diagnóstico da situação do ambiente e do acervo documental buscando prevenir e evitar fatores que prejudiquem seus documentos. A orientação quanto à iluminação, climatização, limpeza e higienização, localização, segurança, materiais, equipamentos e mobiliários são fatores cruciais na organização documental;

- **Arquivo fotográfico:** a fotografia, como fonte de informação e pesquisa, representa um meio de expressão sócio-cultural. Ela fala por si mesma, dispensando, por muitas vezes, palavras para descrevê-las. Para que esta informação não se perca, algumas medidas preventivas devem ser adotadas:

criação e controle de condições ambientais e de segurança adequadas; limpeza e restauro das espécies fotográficas e seu acondicionamento em unidades de armazenamento apropriadas; garantia das condições para um manuseamento cuidadoso das espécies fotográficas; e promoção da reprodução de imagens, através das tecnologias mais adequadas, tendo em vista a preservação e salvaguarda dos originais.

A metodologia aplicada para a organização dos documentos se dá de acordo com o diagnóstico feito onde é buscado identificar junto à empresa-cliente: situação atual da documentação; avaliação de acervos acumulados; volume de documentos; métodos de arquivamento; materiais, equipamentos e mobiliários; e condições de conservação e preservação.

A empresa fornece ainda *links* nas seguintes áreas:

Processos Técnicos

- Library Information Interchange Standards
- WebThes - Thesaurus online do Senado Federal
- IASA Cataloguing Rules - Catalogação de Multimeios
- Catalogação de Obras Raras
- Rede Bibliodata
- Tesouro da UNESCO
- Organização da Biblioteca
- Preservação de Acervo

Bibliotecas virtuais

- Biblioteconomia e Ciência da Informação - Biblioteca Virtual
- Biblioteca Virtual em Saúde

Portais

- Bibliosite
- LibraryHQ.com
- UNESCO International Library

- Infobiblio

Área: Legislação

- Legislação do Bibliotecário.

4.8 Empresa H: THESIS Organização e Metodologia⁸

A empresa Thesis atua no mercado empresarial e de Ensino Superior, com sistemas de fornecimento da informação. Conta com profissionais graduados em Biblioteconomia e Administração de Empresas, sendo esses professores universitários, com vários cursos de especialização e Mestres em Ciência da Informação pela PUCCAMP, além de vasto conhecimento do ramo informacional empresarial e no ensino superior, sendo especialistas na área Educacional Nacional.

A Thesis é uma prestadora de serviços no ramo da consultoria empresarial, voltada exclusivamente ao desenvolvimento de projetos, implantação e acompanhamento em acervos documentais (arquivos, centros de documentação e informação), bibliográficos e técnicos (bibliotecas, midiatecas, videotecas, mapotecas), adequando-os aos mais modernos conceitos da inteligência competitiva: racionalidade, objetividade e agilidade.

Serviços prestados

- Projetos, Avaliações e Diagnósticos segundo os padrões estabelecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) (Área Educacional);
- Relatórios necessários à Aprovação, Credenciamento e Recredenciamento de novos cursos (Área Educacional);
- Pesos atribuídos à Biblioteca por cursos (Área Educacional);
Processamento técnico de acordo com Normas Nacionais e Internacionais;
- Padrões quantitativos e qualitativos de obras, periódicos , área física e recursos humanos;
- Disseminação Seletiva da Informação;

- Recuperação da Informação;
- Desenvolvimento de bibliografias;
- Compra e indicação de material bibliográfico;
- Organização Documental (Arquivos Ativos, Intermediários e Inativos);
- Análise seletiva de documentos;
- Definição e implementação de Tabela de Temporalidade;
- Avaliação personalizada das necessidades de Informatização Documental;
- Projetos e implantação de Sistemas Gerenciadores de Informação
- Geração de Bases de Dados;
- Implementação de rotinas de informatização em Gestão Documental Digital;
- Recrutamento, Seleção e Recolocação de pessoal Técnico e Administrativo;
- Terceirização de mão-de-obra e serviços;
- Treinamento e reciclagem técnica.

Em sua cartela de clientes destacam-se: Ibmec, Fundação Bradesco, Faculdade Presbiteriana Mackenzie, SENAC São Paulo, Eletropaulo, Unilever, Renault, entre outros.

A empresa ainda atua na área social, destacando-se ações realizadas na Pinacoteca Benedicto Calixto (promoveu a disponibilização de pessoal técnico com vistas ao processamento técnico, informatização e geração da base de dados da Biblioteca, que contém livros, catálogos e obras raras.), e no Instituto Rogacionista "Pe. Aníbal Di Francia" (participou disponibilizando, informatizando e gerando a base de dados de uma Biblioteca e uma Brinquedoteca, com a mais atual tecnologia de hardware e software as quais são utilizadas por todos os assistidos e também pela comunidade local).

⁸ Informações retiradas de: <<http://www.thesis.com.br/>> Acesso em: 18 set. 2007.

5 LACUNAS EXISTENTES NO ROL DE SERVIÇOS OFERECIDOS POR EMPRESAS DE CONSULTORIA NA ÁREA DE BIBLIOTECONOMIA

Neste capítulo são apresentados e analisados os dados da pesquisa. A análise realizada está organizada de acordo com categorias e subcategorias pré-estabelecidas, apresentadas no Capítulo 2, seção 2.4 e citadas no Capítulo 3 deste relatório. Assim, o capítulo é composto por oito seções: (i) Disponibilização da informação em qualquer suporte; (ii) Gerenciamento de unidades, redes e sistemas de informação; (iii) Tratamento técnico de recursos informacionais; (iv) desenvolver recursos informacionais; (v) Disseminar informação; (vi) desenvolver estudos e pesquisas; (vii) Realizar difusão cultural e (viii) Desenvolver ações educativas.

Ressalte-se que para a análise dos dados, considerou-se as categorias como grandes áreas de serviço e as subcategorias de análise como os serviços efetivamente prestados pelas empresas, inerentes a cada grande área de serviço.

5.1 Disponibilização da informação em qualquer suporte

Analisando o rol de serviços (subcategorias) prestados pelas empresas pesquisadas na categoria **Disponibilizar informação em qualquer suporte**, constatou-se que a Empresa A desenvolve serviços de recuperação da informação, normalização de trabalhos científicos de acordo com a ABNT, e, como prestação de serviços de informação *online*, elabora currículos.

A Empresa B, apenas executa dois serviços relacionados a essa categoria: localiza e recupera informações. A Empresa C, apenas normaliza trabalhos técnico-científicos, e a Empresa D, pela descrição dos serviços apresentada no seu site, não presta nenhum serviço relacionado a essa categoria.

A Empresa E, por sua vez, além de localizar e recuperar a informação presta serviços personalizados, controla circulação de recursos informacionais e presta

serviços de informação *online*, entre eles a disponibilização de catálogos *online* e de acervos digitais na Intranet e Internet.

A Empresa F recupera a informação e elabora estratégias de busca, em especial taxonomia corporativa. A localização da informação, o controle de circulação e a normalização de trabalhos científicos são serviços terceirizados pela empresa.

Registre-se que a taxonomia corporativa é um instrumento para organizar, expor e recuperar informações. A partir dela torna-se possível estruturar, de forma lógica, hierarquizada e inter-relacionada, a terminologia utilizada pelas empresas para a construção e gestão da informação e do conhecimento (FIGUEIREDO, 2005).

A Empresa F considera a taxonomia de fundamental importância para a excelência da recuperação de informações em portais corporativos e tecnologias de Enterprise Content Management (ECM), ou seja, gestão de conteúdo empresarial.

ECM é a sigla introduzida pela Association for Information and Image Management (AIIM), em 2000, pela qual o Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) é conhecido mundialmente. Caracteriza-se pelo conjunto de tecnologias utilizadas para gerir o ciclo de vida da informação não estruturada, passando pelas fases de criação/captura, armazenamento, versionamento, indexação, gestão, limpeza, distribuição, publicação, pesquisa e arquivo, relacionando os conteúdos com os processos organizacionais. As ferramentas de ECM, trabalhando reunidas ou isoladamente, promovem o gerenciamento de informações estruturadas e não-estruturadas de uma organização (<<http://pt.wikipedia.org>>).

A Empresa G, dentre os serviços descritos na categoria **Disponibilizar informação em qualquer suporte**, presta serviços relacionados às atividades de controle de circulação e normalização de trabalhos técnico-científicos. No que se refere ao atendimento personalizado ao cliente, presta serviços *online*. Nessa linha, dispõe de ferramentas como Suporte *Online*, Serviço de Atendimento ao Cliente (SAC), telefone para contato, bem como suporte técnico.

A Empresa H, sendo um exemplo de prestação de serviços no que se refere à categoria, disponibiliza em sua lista de serviços todos os tipos de serviços arrolados como subcategorias relacionadas à categoria.

Essa análise permitiu perceber que as empresas variam na disponibilização dos serviços, sendo que cada empresa disponibiliza pelo menos um dos serviços inerentes à categoria **Disponibilizar informação em qualquer suporte** em sua lista de serviços prestados, como explicitado no Quadro 5.1.

Na região Sul, onde se situam as empresas E e G, as lacunas encontradas foram nos serviços de elaboração estratégica de buscas avançadas (E), que delimita e elabora meios de realizar a busca pela informação desejada, e na atividade de controlar circulação de recursos informacionais (G), ou seja, saber onde encontrar a informação necessária nos meios de circulação (jornais, revistas, sites, etc.).

Na região Nordeste, onde se situa a empresa A, as lacunas encontradas na prestação de serviços foram significativas. Esse fato talvez se explique por haver apenas uma empresa nessa região. Ressalte-se que essa Empresa, de acordo com as informações contidas no seu sítio, não presta serviços de localização da informação (tornar local a informação desejada pelo cliente a fim de que ela supra suas necessidades), não presta atendimento personalizado, não elabora estratégias de buscas avançadas (que delimita e elabora meios de realizar a busca pela informação desejada) e não realiza intercâmbios de informações e documentos.

Na região Sudeste, onde se situam a maioria das empresas (B, C, D, F e H), as lacunas encontradas em uma empresa são preenchidas por outra, uma vez que a empresa H presta todos os serviços relacionados a essa categoria.

O Quadro 5.1 relaciona o rol de serviços inerentes à categoria **Disponibilizar informação em qualquer suporte** com as empresas pesquisadas.

CATEGORIAS DE ANÁLISE (Áreas de Serviço)	SUBCATEGORIAS DE ANÁLISE (Serviços)	EMPRESAS DE CONSULTORIA							
		A	B	C	D	E	F	G	H
Disponibilizar informação em qualquer suporte	- Localizar informações		X		X	X	X	X	X
	- Recuperar informações	X	X			X	X	X	X
	- Prestar atendimento personalizado					X		X	X
	- Elaborar estratégias de buscas avançadas						X	X	X
	- Intercambiar informações e documentos				X				X
	- Controlar circulação de recursos informacionais	X				X	X		X
	- Controlar circulação de recursos informacionais	X				X		X	X
	- Normalizar trabalhos técnico-científicos	X		X	X		X		X

QUADRO 5.1: Serviços inerentes à categoria “Disponibilizar informação em qualquer suporte” X Empresas

5.2 Gerenciamento de unidades, redes e sistemas de informação

Com relação aos serviços inerentes a essa categoria de análise, a Empresa A elabora programas e projetos de ação; projeta custos de serviços e produtos; desenvolve planos de divulgação e marketing; projeta unidades, redes e sistemas de informação; automatiza unidades de informação; controla segurança patrimonial de unidades, redes e sistemas de informação; desenvolve planos de segurança ambiental (dedetização e higienização de acervo); analisa tecnologias de informação e comunicação; e implanta unidades, redes e sistemas de informação.

A empresa B, por sua vez, desenvolve políticas de informação, elaborando tabelas de temporalidade; desenvolvendo planos de segurança ambiental, realizando a higienização de acervos; contratando assessorias e implantando unidade, redes e sistemas de informação, e implementando sistemas de gerenciamento de documentação e informação.

A empresa C, automatiza unidades de informação; desenvolve planos de segurança ambiental; controla aplicação do plano de segurança ambiental; elabora manuais de serviços e procedimentos (guias, diretórios, catálogos, bibliografias e manuais) e implementa unidades, redes e sistemas de informação.

A empresa D, desenvolve políticas de informação, elaborando e aplicando tabelas de temporalidade; projeta unidades, redes e sistemas de informação; automatiza unidades de informação, informatizando-as; controla a execução dos planos de atividades, realizando a administração e gerenciamento da unidade de informação; e implanta unidades, redes e sistemas de informação.

A empresa E, pela descrição dos serviços prestados, apresentada no seu site, elabora programas e projetos de ação; projeta custos de serviços e produtos; desenvolve políticas de informação (tabela de temporalidade); projeta unidades, redes e sistemas de informação; analisa tecnologias de informação e comunicação; administra consórcios de unidades, redes e sistemas de informação; administra recursos orçamentários; e implanta unidades, redes e sistemas de informação. Ressalte-se que diversos dos recursos de TIC disponibilizados para os clientes, são desenvolvidos pela própria empresa.

A empresa F desenvolve políticas de informação (tabela de temporalidade); elabora políticas de funcionamento de unidades, redes e sistemas de informação, porém terceiriza os serviços de implantação de unidades, redes e sistemas de informação.

A Empresa G, dentre os serviços correspondentes à categoria Gerenciar unidades, redes e sistemas de informação, desenvolve políticas de informação, como políticas de seleção e tabelas de temporalidade; automatiza unidades de informação; elabora políticas de funcionamento de unidades, redes e sistemas de informação; avalia serviços e produtos de unidades, redes e sistemas de informação; desenvolve planos de segurança ambiental (higienização) e controla a aplicação do plano.

A empresa H, por sua vez, juntamente com a empresa A, é a empresa que mais presta serviços inerentes a essa categoria. Essa Empresa projeta custos de serviços e produtos; desenvolve políticas de informação; automatiza unidades de informação; avalia serviços e produtos, bem como o desempenho das pessoas em de unidades, redes e sistemas de informação; elabora relatórios; analisa tecnologias de informação e comunicação; administra recursos orçamentários e implementa unidades, redes e sistemas de informação.

Apesar do número expressivo de serviços prestados pelas empresas pesquisadas, existem inúmeros serviços, inerentes à categoria **Gerenciar unidades, redes e sistemas de informação**, que não são disponibilizados por essas empresas. Destaque-se: (i) implementar atividades cooperativas entre instituições; (ii) administrar o compartilhamento de recursos informacionais; (iii) desenvolver padrões de qualidade gerencial; (iv) controlar conservação de patrimônio físico da unidade, rede e sistema de informação; (v) buscar patrocínios e parcerias; (vi) participar na elaboração de planos de carreira; e (vii) subsidiar informações para a tomada de decisões.

A análise dos serviços inerentes a essa categoria foi dificultosa porque a denominação dos serviços prestados pelas empresas, como descrita nos sites, não correspondia com a descrição da CBO. Esse fato exigiu pesquisas complementares para melhor identificar os serviços prestados pelas empresas, a fim de correlacioná-los com as funções do bibliotecário descritas na CBO.

– Buscar patrocínios e parcerias								
– Contratar assessorias	X							
– Elaborar manuais de serviços e procedimentos		X						
– Participar da elaboração de planos de carreira								
– Analisar tecnologias de informação e comunicação	X				X			X
– Administrar consórcios de unidades, redes e sistemas de informação					X			
– Administrar recursos orçamentários					X			X
– Implantar unidades, redes e sistemas de informação	X	X	X	X	X	X		X
– Subsidiar informações para tomada de decisões								

QUADRO 5.2: Serviços inerentes à categoria “Gerenciar unidades, redes e sistemas de informação” X Empresas

5.3 Tratamento técnico de recursos informacionais

A empresa A, nessa categoria presta apenas um serviço. A empresa reformata suportes, ou seja, dá um novo formato a um documento ou suporte de dados (CD-ROM, disquetes, etc.), fazendo a conversão do documento para qualquer tipo de suporte.

A empresa B, bem como a empresa H, não prestam nenhum tipo de serviço dessa categoria.

A empresa C desenvolve base de dados (Tesauros) e desenvolve metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos.

A empresa D, pela descrição dos serviços aprestada no site, registra, classifica e cataloga recursos informacionais, bem como desenvolve base de dados, realizando a informatização do acervo.

A empresa E, por sua vez, registra, classifica (CDD, CDU, CCAA2 e Marc) e cataloga recursos informacionais; desenvolve e faz manutenção de base de dados; gerencia qualidade e conteúdo de fontes de informação; migra dados e desenvolve metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos.

A empresa F desenvolve e efetua manutenção de base de dados; gerencia qualidade de conteúdo de fontes de informação; reformata suportes e desenvolve metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos.

A empresa G apenas reformata suportes e desenvolve metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos.

Um detalhe importante acerca dessa categoria, é que a CBO não discrimina como função do bibliotecário a indexação, todavia, esse serviço é prestado pelas empresas D, E, F e H.

Como principal lacuna encontrada nessa categoria de **Tratamento técnico de recursos informacionais**, destaca-se a pouca importância que é dada a essa área de serviço pelas empresas de consultoria. O tratamento técnico, sendo uma das funções específicas e tradicionais do bibliotecário, não consta da cartela de serviços prestados de duas empresas, B e H, ambas situadas na região Sudeste. Todavia, como se pode observar no Quadro 5.3, as demais empresas dessa Região prestam alguns serviços na área: C oferece dois serviços relacionados ao tratamento técnico de recursos informacionais; D, quatro e F, cinco. Na região Sul, a empresa E presta oito e a G dois serviços da área. A empresa A, situada na região Nordeste, presta apenas um serviço dessa categoria.

CATEGORIAS DE ANÁLISE (Áreas de Serviço)	SUBCATEGORIAS DE ANÁLISE (Serviços)	EMPRESAS DE CONSULTORIA							
		A	B	C	D	E	F	G	H
Tratar tecnicamente recursos informacionais	- Registrar recursos informacionais				X	X			
	- Classificar recursos informacionais				X	X			
	- Catalogar recursos informacionais				X	X			
	- Elaborar linguagens documentárias								
	- Elaborar resenhas e resumos								
	- Desenvolver bases de dados			X	X	X	X		
	- Efetuar manutenção de bases de dados					X	X		
	- Gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação					X	X		
	- Gerar fontes de informação								
	- Reformatar suportes	X					X	X	
	- Migrar dados					X			
	- Desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos			X		X	X	X	

QUADRO 5.3: Serviços inerentes à categoria “Tratar tecnicamente recursos informacionais” X Empresas

5.4 Desenvolvimento de recursos informacionais

Nessa área, a empresa A não presta nenhum serviço. A empresa B, D e H, baseadas em tabela de temporalidade, prestam serviços em avaliação, inventário, conservação e preservação de acervos. A empresa C, por sua vez, apenas presta o serviço de desenvolver bibliotecas virtuais e digitais.

A empresa E presta serviços relacionados ao descarte de recursos informacionais (Ata de descarte), conservação e preservação de acervos, atendendo tabela de temporalidade. Ademais, essa Empresa ainda desenvolve bibliotecas virtuais e digitais. A empresa G, além de elaborar políticas de desenvolvimento de recursos informacionais, desenvolve serviços relacionados ao armazenamento, conservação e preservação de acervos.

A maior lacuna encontrada nessa categoria, é que na região Nordeste nenhuma empresa presta algum dos serviços descritos na CBO. Nas regiões Sul e Sudeste, por sua vez, a maioria das empresas presta os mesmos serviços. Todavia, nenhuma das empresas pesquisadas presta serviços relacionados à seleção e aquisição de recursos informacionais, ao desenvolvimento de interfaces de serviços informatizados e desenvolvimento de planos de conservação preventiva de estoques informacionais.

CATEGORIAS DE ANÁLISE (Áreas de Serviço)	SUBCATEGORIAS DE ANÁLISE (Serviços)	EMPRESAS DE CONSULTORIA							
		A	B	C	D	E	F	G	H
Desenvolver recursos informacionais	- Elaborar políticas de desenvolvimento de recursos informacionais							X	
	- Selecionar recursos informacionais								
	- Adquirir recursos informacionais								
	- Armazenar recursos informacionais							X	X
	- Avaliar acervos (TT)		X		X				X
	- Inventariar acervos (TT)		X		X				
	- Desenvolver interfaces de serviços informatizados								
	- Descartar recursos informacionais					X			
	- Conservar acervos (TT)		X		X	X	X	X	X
	- Preservar acervos (TT)		X		X	X	X	X	X
	- Desenvolver bibliotecas virtuais e digitais			X		X			
	- Desenvolver planos de conservação preventiva								

QUADRO 5.4: Serviços inerentes à categoria “Desenvolver recursos informacionais” X Empresas

5.5 Disseminação da informação

Como pode ser observado no Quadro 5.5, as empresas A, F e G não prestam nenhum serviço relacionado a essa categoria. A empresa B somente elabora *clippings* de informações. A empresa C, além de elaborar *clippings*, elabora alertas e boletins bibliográficos. A empresa D compila sumários correntes (índices para publicações) e elabora *clippings*, e, a empresa H, dissemina seletivamente a informação e compila bibliografias.

Nessa área de serviços, novamente, a região Nordeste, representada pela empresa A, não presta nenhum serviço. A região Sul, dos seis serviços sugeridos pela CBO, presta apenas um, sendo que somente a empresa B representa a Região nessa área de serviços, visto que presta serviços relacionados a *clippings* de informações. Já a região Sudeste, é a região que concentra o maior número de serviços prestados pelas empresas de consultoria. Destaque-se que as empresas B, C, D, F e H, que pertencem a essa que pertencem a essa Região, prestam, respectivamente, um, três, dois, nenhum e dois serviços relacionados à área de **Disseminar informação**.

CATEGORIAS DE ANÁLISE (Áreas de Serviço)	SUBCATEGORIAS DE ANÁLISE (Serviços)	EMPRESAS DE CONSULTORIA							
		A	B	C	D	E	F	G	H
Disseminar informação	- Disseminar seletivamente a informação					X			X
	- Compilar sumários correntes				X				
	- Compilar bibliografias								X
	- Elaborar <i>clipping</i> de informações		X	X	X				
	- Elaborar alerta bibliográfico			X					
	- Elaborar boletim bibliográfico			X					

QUADRO 5.5: Serviços inerentes à categoria “Disseminar informação” X Empresas

5.6 Desenvolvimento de estudos e pesquisas

A empresa A, nessa categoria, elabora pesquisas temáticas (pesquisa de mercado) e faz assessoria em planejamento de espaço físico de unidades de informação.

A empresa B coleta informações para memória institucional, elabora diagnóstico de unidades de serviço (de empresas) e assessora no planejamento de espaços físicos de unidade de informação (*layout*, mudança física e logística).

A empresa C, elabora pesquisas temáticas (estudos de unidades de informação), elabora levantamento bibliográfico nacional e internacional, elabora estudos de perfil de usuário e comunidade e presta assessoria técnica a publicações.

A empresa D coleta informações para memória institucional (formação e manutenção de memórias empresariais, técnicas, científicas e culturais), elabora levantamento bibliográfico, elabora diagnóstico de unidades de serviço informacional, presta assessoria técnica a publicações e assessora no planejamento de espaços físicos de unidades de informação (elaboração de metodologia e execução de mudanças físicas de acervo).

A empresa E e F não prestam nenhum tipo de serviços dessa área.

A empresa G, por sua vez, apenas elabora diagnósticos de unidades de serviço, e a empresa H elabora levantamentos bibliográficos e diagnósticos de unidades de serviço.

A região Sul está defasada nessa área de serviços, pois as empresas que a representam, E e G, não prestam nenhum dos serviços relacionados.

A empresa A, que representa a região Nordeste, presta dois serviços.

As empresas que pertencem à região Sudeste, considerando-se as catorze funções mínimas propostas pela CBO, como pode ser observado no Quadro 5.6, com exceção da empresa F, prestam de um a três serviços cada uma, sendo que: B presta dois serviços; C e D três; e H um serviço.

CATEGORIAS DE ANÁLISE (Áreas de Serviço)	SUBCATEGORIAS DE ANÁLISE (Serviços)	EMPRESAS DE CONSULTORIA							
		A	B	C	D	E	F	G	H
Desenvolver estudos e pesquisas	- Fazer sondagens sob demanda informacional								
	- Coletar informações para memória institucional		X		X				
	- Elaborar dossiês de informações								
	- Elaborar pesquisas temáticas	X		X					
	- Elaborar levantamento bibliográfico			X	X				X
	- Acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos								
	- Realizar estudos cientométricos, bibliométricos e infométricos								
	- Elaborar trabalhos técnico-científicos								
	- Analisar dados estatísticos								
	- Coletar dados estatísticos								
	- Elaborar estudos de perfil de usuário e comunidade			X					
	- Desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação								
	- Analisar fluxos de informações								
	- Elaborar diagnósticos de unidades de serviço		X		X			X	X
	- Prestar assessoria técnica a publicações			X	X				
- Assessorar no planejamento de espaço físico da unidade de informação	X	X		X					

QUADRO 5.6: Serviços inerentes à categoria “Desenvolver estudos e pesquisas” X Empresas

5.7 Realizar difusão cultural

Essa é a área de serviços onde se encontra a maior lacuna nos serviços prestados pelas empresas pesquisadas. Observe-se no Quadro 5.7, que a empresa A, que pertence a região Nordeste, é a única que promove serviços de fomento a leitura, através de atividades de leitura domiciliar.

CATEGORIAS DE ANÁLISE (Áreas de Serviço)	SUBCATEGORIAS DE ANÁLISE (Serviços)	EMPRESAS DE CONSULTORIA							
		A	B	C	D	E	F	G	H
Realizar difusão cultural	- Promover ação cultural								
	- Promover atividades de fomento à leitura	X							
	- Promover eventos culturais								
	- Promover atividades para usuários especiais								
	- Organizar atividades para a terceira idade								
	- Divulgar informações através de meios de comunicação formais e informais								
	- Organizar bibliotecas itinerantes								
	- Promover atividades infanto-juvenis								
	- Participar de atividades de biblioterapia								

QUADRO 5.7: Serviços inerentes à categoria “Realizar ação cultural” X Empresas

5.8 Desenvolver ações educativas

Nessa área de serviços, a empresa A atua na capacitação do usuário e realiza cursos profissionalizantes e de reciclagem.

A empresa B somente presta o serviço de capacitação de usuário.

A empresa C, além de capacitar o usuário, capacita recursos humanos, realizando treinamentos na utilização de tecnologias da informação e comunicação (TICs) e normalização de *software* para o tratamento da informação.

A empresa D apenas capacita recursos humanos, disponibilizando mão-de-obra terceirizada para a realização de alguns serviços relacionados a essa área.

A empresa E e G não prestam nenhum tipo de serviço nessa área.

A empresa F capacita o usuário, como fornece de mão-de-obra especializada a unidades de informação e empresas.

A empresa H capacita o usuário e os recursos humanos, fazendo o recrutamento, seleção e recolocação de pessoal técnico-administrativo para unidades de informação, bem como realiza treinamentos e reciclagem técnica.

As empresas representantes da região Sul não prestam nenhum dos serviços relacionados a essa área. A empresa A, que representa a região Nordeste, presta dois tipos de serviços: capacita o usuário e realiza atividades de ensino.

As empresas da região Sudeste são as que mais prestam serviços nessa área de **ações educativas**, apesar de as empresas B, D e F prestarem apenas um tipo de serviço; a empresa C apenas dois e a empresa H três serviços, do total de 15 que poderiam prestar, conforme mostra o Quadro 5.8.

CATEGORIAS DE ANÁLISE (Áreas de Serviço)	SUBCATEGORIAS DE ANÁLISE (Serviços)	EMPRESAS DE CONSULTORIA							
		A	B	C	D	E	F	G	H
Desenvolver ações educativas	- Capacitar o usuário	X	X	X			X		X
	- Capacitar recursos humanos			X	X				X
	- Orientar estágios								
	- Elaborar serviços de apoio para educação presencial e à distância								
	- Ministras palestras								
	- Realizar atividades de ensino	X							
	- Participar de bancas acadêmicas								
	- Participar de comissões de normatização								
	- Realizar perícias								
	- Elaborar laudos técnicos								
	- Realizar visitas técnicas								
	- Assessorar a validação de cursos								X
	- Preparar provas para concursos								
	- Participar de bancas de concursos								

QUADRO 5.8: Serviços inerentes à categoria “Desenvolver ações educativas” X Empresas

Mediante ao que foi exposto, e o que discorre a CBO (BRASIL, 2002) vale ressaltar que, com os avanços tecnológicos, o Bibliotecário passou a responsabilizar-se também por atividades gerenciais e administrativas pertinentes a unidades de informação. Esse profissional passou então a ser classificado como Profissional da Informação (código 2612, da CBO-2002) (BRASIL, 2002), e também é chamado de Bibliógrafo, Biblioteconomista, Cientista de informação, Consultor de informação, Especialista de informação, Gerente de informação e Gestor de informação (código 2612-05).

Esses profissionais desenvolvem, conforme a CBO, trabalhos com as mesmas características e áreas de atividades, necessitando das mesmas competências pessoais, bem como das mesmas ferramentas de trabalho, visto que a tabela de suas atividades dispõe sobre as mesmas funções/serviços. Ressalta-se

que a tabela da CBO foi desenvolvida por especialistas renomados na área da Biblioteconomia e Ciência de Informação, e por representantes de instituições e entidades de classe da área de Biblioteconomia.

No que se refere à pesquisa, a região Sudeste é a região que mais dispõe de empresas, com sites na internet, que prestam serviços de Consultoria em Gestão da Informação, Consultoria em Biblioteconomia e Consultoria Informacional, tendo sido localizadas duas empresas em São Paulo, duas em Minas Gerais e uma empresa no estado do Rio de Janeiro.

A análise sob as Categorias e Subcategorias pré-estabelecidas revelou que as maiores lacunas com relação aos serviços prestados pelas empresas da região Sudeste são: elaborar programas e projetos de ação; implementar atividades cooperativas entre instituições; administrar o compartilhamento de recursos informacionais; desenvolver planos de divulgação e marketing; desenvolver padrões de qualidade gerencial; controlar a execução dos planos de atividades; controlar segurança patrimonial da unidade, rede e sistema de informação; controlar conservação do patrimônio físico da unidade, rede e sistema de informação; avaliar desempenho de pessoas em unidades, redes e sistemas de informação; elaborar relatórios; buscar patrocínios e parcerias; participar da elaboração de planos de carreira; administrar consórcios de unidades, redes e sistemas de informação; subsidiar informações para tomada de decisões; elaborar linguagens documentárias; elaborar resenhas e resumos; gerar fontes de informação; migrar dados; elaborar políticas de desenvolvimento de recursos informacionais; selecionar recursos informacionais; adquirir recursos informacionais; desenvolver interfaces de serviços informatizados; descartar recursos informacionais; desenvolver planos de conservação preventiva; fazer sondagens sobre demanda informacional; elaborar dossiês de informações; acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos; realizar estudos cientométricos, bibliométricos e infométricos; elaborar trabalhos técnico-científicos; analisar dados estatísticos; coletar dados estatísticos; desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação; analisar fluxos de informações; promover ação cultural; promover atividades de fomento à leitura; promover eventos culturais; promover atividades para usuários especiais; organizar atividades para a terceira idade; divulgar informações através de meios de comunicação formais e informais; organizar bibliotecas itinerantes;

promover atividades infanto-juvenis; participar de atividades de biblioterapia; orientar estágios; elaborar serviços de apoio para educação presencial e à distância; ministrar palestras; realizar atividades de ensino; participar de bancas acadêmicas; participar de comissões de normatização; realizar perícias; elaborar laudos técnicos; assessorar a validação de cursos; preparar provas para concursos; e participar de bancas de concursos.

Todavia, essas empresas destacam-se na prestação de serviços como: implantar unidades, redes e sistemas de informação.

A região Nordeste, representada nesta pesquisa por uma empresa de consultoria, com sede em Fortaleza, Ceará, as lacunas encontradas nos serviços foram: localizar informações; prestar atendimento personalizado; elaborar estratégias de buscas avançadas; intercambiar informações e documentos; implementar atividades cooperativas entre instituições; administrar o compartilhamento de recursos informacionais; desenvolver políticas de informação; desenvolver padrões de qualidade gerencial; controlar a execução dos planos de atividades; elaborar políticas de funcionamento de unidades, redes e sistemas de informação; controlar conservação do patrimônio físico da unidade, rede e sistema de informação; avaliar serviços e produtos de unidades, redes e sistemas de informação; avaliar desempenho de pessoas em unidades, redes e sistemas de informação; controlar a aplicação do plano de segurança ambiental; elaborar relatórios; buscar patrocínios e parcerias; contratar assessorias; elaborar manuais de serviços e procedimentos; participar da elaboração de planos de carreira; administrar consórcios de unidades, redes e sistemas de informação; administrar recursos orçamentários; subsidiar informações para tomada de decisões; registrar recursos informacionais; classificar recursos informacionais; catalogar recursos informacionais; elaborar linguagens documentárias; elaborar resenhas e resumos; desenvolver bases de dados; efetuar manutenção de bases de dados; gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação; gerar fontes de informação; migrar dados; desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos; elaborar políticas de desenvolvimento de recursos informacionais; selecionar recursos informacionais; adquirir recursos informacionais; armazenar recursos informacionais; avaliar acervos; inventariar acervos; desenvolver interfaces de serviços informatizados; descartar recursos informacionais; conservar acervos;

preservar acervos; desenvolver bibliotecas virtuais e digitais; desenvolver planos de conservação preventiva; disseminar seletivamente a informação; compilar sumários correntes; compilar bibliografia; elaborar *clipping* de informações; elaborar alerta bibliográfico; elaborar boletim bibliográfico; fazer sondagens sob demanda informacional; coletar informações para memória institucional; elaborar dossiês de informações; elaborar levantamento bibliográfico; acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos; realizar estudos cientométricos, bibliométricos e infométricos; elaborar trabalhos técnico-científicos; analisar dados estatísticos; coletar dados estatísticos; elaborar estudos de perfil de usuário e comunidade; desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação; analisar fluxos de informações; elaborar diagnóstico de unidades de serviço; prestar assessoria técnica a publicações; promover ação cultural; promover eventos culturais; promover atividades para usuários especiais; organizar atividades para a terceira idade; divulgar informações através de meios de comunicação formais e informais; organizar bibliotecas itinerantes; e promover atividades infanto-juvenis; participar de atividades de biblioterapia; capacitar recursos humanos; orientar estágios; elaborar serviços de apoio para educação presencial e à distância; ministrar palestras; participar de bancas acadêmicas; participar de comissões de normatização; realizar perícias; elaborar laudos técnicos; realizar visitas técnicas; assessorar a validação de cursos; preparar provas para concursos; e participar de bancas de concursos.

Apesar do grande número de serviços que não são oferecidos, a empresa da região Nordeste destaca-se na prestação de serviços como recuperar informações; controlar circulação de recursos informacionais; normalizar trabalhos técnico-científicos; elaborar programas e projetos de ação; projetar custos de serviços e produtos; desenvolver planos de divulgação e marketing; projetar unidades, redes e sistemas de informação; automatizar unidades de informação; controlar segurança patrimonial da unidade, rede e sistema de informação; desenvolver planos de segurança ambiental; analisar tecnologias de informação e comunicação; analisar tecnologias de informação e comunicação; reformatar suportes; elaborar pesquisas temáticas; elaborar pesquisas temáticas; promover atividades de fomento à leitura; capacitar o usuário; e realizar atividades de ensino.

A região Sul, em particular, dispõe de duas empresas, sendo uma localizada em Santa Catarina e outra no Rio Grande do Sul. Os serviços que não são oferecidos por essas duas empresas são: intercambiar informações e documentos; normalizar trabalhos técnico-científicos; implementar atividades cooperativas entre instituições; administrar o compartilhamento de recursos informacionais; desenvolver planos de divulgação e marketing; desenvolver padrões de qualidade gerencial; controlar a execução dos planos de atividades; controlar segurança patrimonial da unidade, rede e sistema de informação; controlar conservação do patrimônio físico da unidade, rede e sistema de informação; avaliar desempenho de pessoas em unidades, redes e sistemas de informação; elaborar relatórios; buscar patrocínios e parcerias; contratar assessorias; elaborar manuais de serviços e procedimentos; participar da elaboração de planos de carreira; subsidiar informações para tomada de decisões; elaborar linguagens documentárias; elaborar resenhas e resumos; gerar fontes de informação; selecionar recursos informacionais; adquirir recursos informacionais; avaliar acervos (TT); inventariar acervos (TT); desenvolver interfaces de serviços informatizados; desenvolver planos de conservação preventiva; compilar sumários correntes; compilar bibliografia; elaborar clipping de informações; elaborar alerta bibliográfico; elaborar boletim bibliográfico; fazer sondagens sob demanda informacional; coletar informações para memória institucional; elaborar dossiês de informações; elaborar pesquisas temáticas; elaborar levantamento bibliográfico; acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos; realizar estudos cientométricos, bibliométricos e infométricos; elaborar trabalhos técnico-científicos; analisar dados estatísticos; coletar dados estatísticos; elaborar estudos de perfil de usuário e comunidade; desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação; analisar fluxos de informações; elaborar diagnóstico de unidades de serviço; prestar assessoria técnica a publicações; assessorar no planejamento de espaço físico da unidade de informação; promover ação cultural; promover atividades de fomento à leitura; promover eventos culturais; promover atividades para usuários especiais; organizar atividades para a terceira idade; divulgar informações através de meios de comunicação formais e informais; organizar bibliotecas itinerantes; promover atividades infanto-juvenis; participar de atividades de biblioterapia; capacitar o usuário; capacitar recursos humanos; orientar estágios; elaborar serviços de apoio para educação presencial e à distância; ministrar palestras; realizar atividades de ensino; participar de bancas acadêmicas;

participar de comissões de normatização; realizar perícias; elaborar laudos técnicos; realizar visitas técnicas; assessorar a validação de cursos; preparar provas para concursos; e participar de bancas de concursos.

Todavia, as empresas da região Sul destacam-se pela prestação de serviços como: localizar informações; recuperar informações; prestar atendimento personalizado; controlar circulação de recursos informacionais; desenvolver políticas de informação; projetar unidades, redes e sistemas de informação; desenvolver metodologias para geração de informacionais; desenvolver documentos digitais ou eletrônicos; conservar acervos (TT); e preservar acervos (TT).

Em âmbito Nacional, foram recuperadas oito empresas, e as lacunas encontradas nos serviços são: implementar atividades cooperativas entre instituições; administrar o compartilhamento de recursos padrões de qualidade gerencial; controlar a execução dos planos de atividades; controlar conservação do patrimônio físico da unidade, rede e sistema de informação; avaliar desempenho de pessoas em unidades, redes e sistemas de informação; buscar patrocínios e parcerias; participar da elaboração de planos de carreira; subsidiar informações para tomada de decisões; elaborar linguagens documentárias; elaborar resenhas e resumos; gerar fontes de informação; selecionar recursos informacionais; adquirir recursos informacionais; desenvolver interfaces de serviços informatizados; desenvolver planos de conservação preventiva; acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos; realizar estudos cientométricos, bibliométricos e infométricos; elaborar trabalhos técnico-científicos; analisar dados estatísticos; coletar dados estatísticos; desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação; analisar fluxos de informações; promover ação cultural; promover eventos culturais; promover atividades para usuários especiais; organizar atividades para a terceira idade; divulgar informações através de meios de comunicação formais e informais; organizar bibliotecas itinerantes; promover atividades infanto-juvenis; participar de atividades de biblioterapia; orientar estágios; elaborar serviços de apoio para educação presencial e à distância; ministrar palestras; participar de bancas acadêmicas; participar de comissões de normatização; participar de comissões de normatização; realizar perícias; elaborar laudos técnicos; realizar visitas técnicas; preparar provas para concursos; e, participar de bancas de concursos.

Considerando-se o rol de serviços prestados na área de Biblioteconomia, Gestão da Informação e Consultoria Informacional pelas empresas pesquisadas, no mercado nacional, constatou-se que nenhuma empresa disponibiliza todos os serviços arrolados pela CBO.

Num primeiro momento parece óbvio que seria oportuno estabelecer uma empresa de consultoria que viesse prestar os serviços não prestados por nenhuma das empresas, contudo fazem-se alguns questionamentos:

- Os serviços identificados como lacunas têm demanda no mercado?

- Por que não são oferecidos?

- Para tomar a decisão de se estabelecer uma empresa para prestar os serviços não oferecidos pelas empresas analisadas, seria necessária uma pesquisa de mercado?

- Seria viável estabelecer uma empresa que oferecesse esses serviços apenas com base nos dados levantados por esta pesquisa?

As informações reunidas por esta pesquisa não nos permitem responder com precisão as perguntas acima, tendo em vista que não se conseguiu dados suficientes para identificar se há ou haveria uma demanda verdadeira pelos serviços apontados como lacunas. O que se percebe, contudo, é que o bibliotecário como gestor da informação e como consultor vem sendo mais valorizado. Soluções para subsidiar a decisão de viabilizar a disponibilização desses serviços que poderiam ser oferecidos por empresas de consultoria na área, mas não são, seria a realização de um estudo de mercado mais detalhado e, também, promover maior divulgação do papel do bibliotecário nesse segmento de mercado.

Tendo em vista que para exercer todas as atividades e prestar os serviços acima propostos, o profissional deve ser bacharel em Biblioteconomia, cuja “[...] formação é complementada com aprendizado tácito no local de trabalho e cursos de extensão” (BRASIL, 2002), cabe observar que muitos dos serviços propostos são realizados, na informalidade, por profissionais que não possuem a formação necessária e o registro no conselho da classe.

Dado o exposto, sugere-se que, para identificar a viabilidade da implantação de uma empresa de Consultoria Informacional, deve-se primeiramente analisar qual

a importância, para o mercado, dos serviços de consultoria que seriam oferecidos, elaborando-se um plano de negócio.

[...] Um Plano de Negócio pode ser entendido, então, como um conjunto de respostas que define os serviços que serão oferecidos, o formato de empresa de “Consultoria” mais adequado, o modelo de operação da empresa que viabilize a disponibilização destes serviços e o conhecimento, as habilidades e atitudes que os responsáveis pela empresa deverão possuir e desenvolver. (SEBRAE/SP, 2005, p. 11)

Após a elaboração de um plano de negócio, sugere-se a elaboração de uma detalhada pesquisa de mercado na região onde se pretende estabelecer a empresa, identificando clientes, possíveis concorrentes nesse segmento, para então preocupar-se com os aspectos legais para a abertura de uma empresa de consultoria informacional que viesse suprir as necessidades do mercado.

Possivelmente, um estudo de caso e uma pesquisa detalhada de mercado, irão revelar possíveis motivos de muitos dos serviços informacionais que poderiam ser oferecidos pelas empresas pesquisadas não serem oferecidos, bem como se os clientes/usuários em potencial desses serviços realmente necessitam desses serviços.

O bibliotecário, como gestor da informação e consultor informacional, tem como função, além das acima dispostas neste trabalho, difundir a idéia da importância desse profissional em organizações, instituições, empresas, bibliotecas entre outros. Cabe ao profissional da informação mostrar, através de seu trabalho, a que é peça fundamental para o desenvolvimento da sociedade da informação.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Neste estudo, o problema proposto foi o de identificar as lacunas existentes no rol de serviços oferecidos por empresas de consultoria na área de Biblioteconomia estabelecidas no mercado nacional. O objetivo geral foi realizar um levantamento em sites de empresas de consultoria, com vistas a identificar as lacunas existentes no rol de serviços oferecidos. Nesse sentido, traçou-se uma metodologia qualitativa, que delimitou o estudo e a análise a oito empresas de consultoria na área de Biblioteconomia e Gestão da Informação.

Num primeiro momento, foi efetuada uma revisão de literatura sobre o tema proposto, contextualizando-o, que serviu para orientar e elaborar questões norteadoras da análise realizada neste estudo.

A pesquisa constatou que as maiores lacunas existentes, em âmbito nacional, no rol de serviços prestados estão nas categorias de *Realizar difusão cultural*, *Desenvolver recursos informacionais*, *Disseminar informação* e *Desenvolver ações educativas*. Nesse aspecto, o Profissional da Informação, como é classificado o Bibliotecário atualmente, deve estar preparado não somente para realizar atividades técnicas relativas à profissão.

A região Nordeste é a mais desprovida no que se refere a serviços de consultoria nas categorias de *Desenvolver recursos informacionais* e *Disseminar Informação*.

Na primeira, destacam-se os serviços de *desenvolver interfaces de serviços informatizados* e *desenvolver bibliotecas virtuais e digitais*. Tendo em vista que esses são serviços voltados para a área de tecnologias de informação e comunicação e que o Bibliotecário como gestor tem papel fundamental na operacionalização e formação de sistemas de informação, ele pode atuar em conjunto com profissionais da informática, organizando as informações contidas nas interfaces web, para facilitar o acesso dos cliente/usuários à mesma.

Na categoria *Disseminar Informação* destaca-se a atividade de *disseminar seletivamente a informação*. O bibliotecário como consultor deve efetivamente

direcionar a informação certa, na hora certa para a pessoa certa, a fim de o cliente/usuário poder utilizá-la de maneira útil, podendo assim gerar conhecimento.

Na região Sudeste, a maior lacuna existe na categoria *Realizar difusão cultural*. Dentre os serviços que podem ser prestados nessa categoria, destacam-se dois: (i) *divulgar informações através de meios de comunicação formais e informais*; e (ii) *participar de atividades de Biblioterapia*.

No primeiro serviço, o bibliotecário como gestor da informação tem papel fundamental na seleção e disseminação da informação correta e oportuna para a tomada de decisão. Com relação ao segundo, o profissional da informação, juntamente com outros profissionais de áreas distintas, pode possibilitar a terapia através da leitura. Nessa atividade, como consultor, o Bibliotecário pode identificar a literatura mais indicada para auxiliar na recuperação clínica do cliente/usuário.

Na região Sul, em particular, a maior lacuna encontrada foi nas categorias *Realizar difusão cultural* e *Desenvolver ações educativas*. Nessa última destaca-se a atividade *de participar de comissões de normatização*, em que o Bibliotecário atua como regulador da profissão, bem como de bibliotecas de instituições de ensino.

Como visto, a pesquisa revelou inúmeras lacunas nos serviços prestados por empresas de consultoria informacional no Brasil. Contudo, dado as limitações da pesquisa, não é possível identificar as causas da existência dessas lacunas. O que de fato pode-se perceber é que o profissional bibliotecário passa por uma transição e precisa tornar-se mais que um eficiente gerenciador de serviços técnicos de bibliotecas.

Mediante os serviços apontados e o que discorre a CBO, o bibliotecário passa a ter um papel mais efetivo na gestão da informação no âmbito de consultoria informacional. Nesse sentido, um maior e melhor conhecimento sobre como e onde esse profissional pode atuar, bem como um estudo de necessidades mercadológicas no que concerne à gestão da informação, podem contribuir para o estabelecimento de um negócio com o objetivo de suprir as lacunas do rol de serviços, identificadas nesta pesquisa.

Fontes informais indicam que, apesar das lacunas existentes no mercado nacional, existem muitos profissionais informais oferecendo os serviços descritos neste trabalho, concorrentes desleais, sem o bacharelado em Biblioteconomia como

exigido pela CBO (2002). Cabe, nesse ponto, ao Conselho Federal de Biblioteconomia (CFB) e aos Conselhos Regionais disporem de pessoal e de recursos para efetivar a fiscalização do exercício ilegal da profissão, para que os profissionais éticos e regulamentados não sejam prejudicados.

A principal limitação desta pesquisa pauta-se no fato de ela ter sido realizada em empresas que possuem sites na *web*, não abrangendo, portanto, empresas que não possuem sites. Ademais, algumas empresas podem não ter sido localizadas pelos termos de busca utilizados para selecionar a amostra.

O curto cronograma para a realização do estudo foi outro fator limitante. Com um cronograma mais extenso seria possível realizar uma análise mais abrangente do tema, podendo assim identificar a demanda do mercado bem como as necessidades da sociedade em relação aos serviços não oferecidos.

A escassez de estudos e de literatura na área, para melhor fundamentar as considerações acerca dos dados coletados nesta pesquisa, demandou a elaboração de uma metodologia própria para a análise desse tema. Este ponto não necessariamente deve ser considerado uma limitação, mas um elemento em potencial que poderá ser mais bem desenvolvido, teórico-metodologicamente, em estudos futuros.

Com base nos resultados desta pesquisa, seria conveniente realizar um estudo de caso, bem como uma detalhada pesquisa de mercado, a fim de verificar se os serviços identificados como não existentes tem demanda no mercado no qual o profissional pretende atuar com Consultoria Informacional.

Se por um lado o bibliotecário que atua como consultor informacional deve evitar o excesso/poluição informacional, por outro ele deve ter consciência de que dentre as suas responsabilidades está buscar informações confiáveis e disponibilizá-las oportunamente para o seu cliente/usuário.

Tendo em vista a atual necessidade de informação das organizações, o serviço de consultoria é um bom negócio para o bibliotecário, evitando assim o aumento das lacunas existentes nos serviços prestados pelos mesmos. Além disso, a organização quando busca os serviços de um consultor, normalmente, é em virtude da elevada carga horária de seu pessoal interno e a falta de tempo e qualificação dos mesmos para exercerem funções não rotineiras. Sendo assim, o

consultor é peça fundamental para o crescimento da organização, executando funções específicas por período de tempo determinado, evitando custos fixos para a mesma.

Em conclusão, visto as lacunas identificadas no rol de serviços prestados na área de Biblioteconomia e Gestão da Informação, tudo indica que a maior lacuna no rol de serviços é na categoria de *Realizar difusão cultural*. Nesse sentido, o bibliotecário que atua como consultor informacional precisa estar sempre atualizado, tendo uma visão global do mundo e cultivar idéias novas, para assim transformar idéias consideradas viáveis em fatos concretos e dinâmicos.

Enfim, as lacunas encontradas demonstram que o mercado atual exige um profissional multidisciplinar, com uma grande variedade de competências, gerenciando serviços de informação, com suporte tecnológico, analisados e disseminados eficaz e efetivamente.

Ademais, tendo em vista os objetivos específicos delineados, é possível dizer que esta pesquisa alcançou o objetivo geral estabelecido.

7 REFERÊNCIAS

- ACESSO: assessoria documental. **De aceso a sua informação**. Disponível em: <<http://www.acessonett.com.br/index.html>>. Acesso em: 09 set. 2007.
- ADAMS, S. **Consultoria**. Disponível em: <<http://www.boasideias.com.br/negocio/empresa/servicos/consultoria.htm>> Acesso em: 25 abr. 2007.
- AMBONI, N. **Metodologia para elaboração de trabalhos acadêmicos e empresariais**. Florianópolis: ESAG/UDESC, 1996.
- BARDIN, L. **Análise de conteúdo**. Lisboa: Edições 70, 1977.
- BARRETO, A T.; et. al. **Gestão de unidades de informação: manual**. Curitiba: Instituto de tecnologia do Paraná; Brasília: IBICT, 1997.
- BERGAMASCO, C. Os sete pecados capitais: consultoria lista os deslizes mais comuns na gestão de uma empresa. **Pequenas Empresas Grandes Negócios**, São Paulo, n.185 jun. 2004. p.20
- BIBLION Consultoria. Disponível em: <<http://www.biblionconsultoria.com.br/>> Acesso em: 09 set. 2007.
- BIREME. Ambientes Aprendizes e Informados. **Teorias e Práticas de Gestão de Informação e Conhecimento**. 2007. Disponível em: <<http://ambienteaprendiz.bvs.br/php/level.php?lang=pt&component=21>>. Acesso em: 02 nov. 2007.
- BRASIL. Decreto n. 56.725. Regulamenta a Lei no 4.084, de 30 de junho de 1962, que dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário. 16 agos. 1965. Disponível em: <<http://www.cfb.org.br/legislacao/decretos/Decreto%2056725-65.asp>>. Acesso em: 02 nov. 2007.
- BRASIL. Lei n. 4. 084 de 30 de junho de 1962, que dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário. 16 ago.. 1965. Disponível em: <<http://www.cfb.org.br/legislacao/leis/LEI%204084-62.asp>>. Acesso em: 02 nov. 2007.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Classificação Brasileira de Ocupações: profissionais da informação. Brasília, 2002. Disponível em: <<http://www.mtecbo.gov.br/busca/descricao.asp?codigo=2612>>. Acesso em: 15 nov. 2007.
- CARVALHO, I. C. L.; KANISKI, A. L. A sociedade do conhecimento e o acesso à informação: para que e para quem? **Ciência da Informação**, Brasília, v. 29, n. 3, set./dez. 2000. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/ci/v29n3/a04v29n3.pdf>>. Acesso em: 20 maio 2007.

CGI JR. **Consultoria Junior para gerência de informações**. Disponível em: <<http://www.eb.ufmg.br/cgjr/>>. Acesso em: 17 set. 2007.

CINFOR. **Consultoria em informação**. Disponível em: <http://www.cinfor.com.br/quem_somos.htm>. Acesso em: 09 set. 2007.

CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES – CBO. 2002. Disponível em: <www.mteco.gov.br>. Acesso em: 14 maio 2007.

CHIAVENATO, I. **Introdução à teoria geral da administração**: uma visão abrangente da moderna administração das organizações. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003. 634 p.

CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA – CFB. Disponível em: <www.cfb.org.br>. Acesso em: 15 out. 2007.

CONTROL: informação e documentação. Gestão completa da informação. Disponível em: <<http://www.control.com.br/>>. Acesso em: 18 set. 2007.

CUNHA, M. V. O profissional da informação e o mercado de trabalho. **Informação e Sociedade**: estudos, João Pessoa, v.10, n.1, 2000. Disponível em: <<http://www.ies.ufpb.br/>>. Acesso em: 27 jun. 2007.

CYSNEIROS, C. **Biblioteconomia**. Disponível em: <<http://bibliosite.vilabol.uol.com.br/>>. Acesso em: 25 maio 2007.

DAVENPORT, T. H.; ABRÃO, B. S. **Ecologia da Informação**: por que só a tecnologia não basta para o sucesso na era da informação. 6.ed. São Paulo: Futura, 1998. 316 p.

DAVENPORT, T. H. **Reengenharia de processos**: como inovar na empresa através da tecnologia da informação. Rio de Janeiro: Campus, 1994.

DOCUMENTAR. Disponível em: <<http://documentar.task.com.br/>>, Acesso em: 18 set. 2007.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 1996.

FERREIRA, D. T. Profissional da Informação: perfil e habilidades demandadas pelo mercado de trabalho. **Ciência da Informação**, Brasília: v.32, n.1, jan./abr. 2003. p.42-49,

FIGUEIREDO, S. **O impacto da taxonomia nas empresas**. Disponível em: <<http://webinsider.uol.com.br/index.php/2006/11/28/a-importancia-e-o-impacto-da-taxonomia-nas-empresas/>>. Acesso em: 25 out. 2007

FONSECA, F.; FONSECA, F.; FONSECA, N. Ruptura de paradigmas bibliotecômicos, autoformação e mercado de trabalho: estudo de caso. **Revista ACB**, Brasília, DF, 10.2, 18 01 2006. p. 207-223. Disponível em: <<http://www.acbsc.org.br/revista/ojs/viewarticle.php?id=126>>. Acesso em: 27 jun. 2007.

GELD: consultoria informacional. **Soluções em organização de documentos**. Disponível em: <<http://www.geldconsultoria.com.br/>>. Acesso em: 18 set. 2007.

MARCHIORI, P. Z. A ciência e a gestão da informação: compatibilidades no espaço profissional. **Ciência da Informação**. Brasília: vol. 31. n. 2. may/aug. 2002.

MINAYO, M. C. de S. **Pesquisa social**: teoria, método e criatividade. 18.ed. Petrópolis: Vozes, 2001. 80 p.

NEVES JR, L. T. das. **Consultoria!**: o que é e como usar? Disponível em: <http://www.sebrae-sc.com.br/newart/mostrar_materia.asp?cd_noticia=4006> Acesso em: 14 jun 2007.

OHIRA, M. L. B. ; PAULA, V. C. de.; PRADO, N. S. ; et. Al. Arquivos públicos estaduais do Brasil: avaliação das funções, conteúdo dos sites. **Revista ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina**, Florianópolis: v.10, n.1, 2005. p. 50-75.

PEPULIM, M. E. H. O bibliotecários e a sociedade da informação. **Encontros Bibli**: Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação, Florianópolis, n. 12, dez. 2001. Disponível em: <<http://www.encontros-bibli.ufsc.br/regular.html>> Acesso em: 23 maio 2007.

PEREIRA, E. C.; OLIVEIRA, A. M. Os bibliotecários e os profissionais independentes em informação à luz da nova classificação brasileira de ocupações (CBO 2002). **Encontros Bibli**: Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação, Florianópolis, n. 18, 2 sem. 2003. Disponível em: <<http://www.encontros-bibli.ufsc.br/regular.html>> Acesso em: 29 maio 2007.

PIZARRO, D. C. **O papel do bibliotecário como gestor da informação empresarial**: um estudo bibliográfico em periódicos nacionais de biblioteconomia e ciência da informação. 2006. 83 f. Trabalho de conclusão de curso (Curso de Biblioteconomia: gestão da informação) - Universidade do Estado de Santa Catarina. Florianópolis, 2006.

PRADO, N. S. ; OHIRA, M. L. B. ; PELUZZO, T. Análise dos sites das bibliotecas universitárias do estado de Santa Catarina: funções e usabilidade. **Revista ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina**, Florianópolis , v.10, n.1, 2005. p. 76-106.

SEBRAE/CE. **Perfil de negócio**: escritório de consultoria e assessoria. Fortaleza: SEBRAE, 1996. (Série Oportunidades de Negócios).

SEBRAE/SC. **Escritório de consultoria**. 2004. Disponível em:<<http://www.sebrae-sc.com.br/negociocerto>> Acesso em: 25 abr. 2007

SEBRAE/SP. **Consultoria**. 2005. Disponível em: <[http://www.biblioteca.sebrae.com.br/bds/BDS.nsf/7D7496030F38B7E10325711F006F8E56/\\$File/NT000AEB6.pdf](http://www.biblioteca.sebrae.com.br/bds/BDS.nsf/7D7496030F38B7E10325711F006F8E56/$File/NT000AEB6.pdf)> Acesso em: 13 nov. 2007. (Série Comece Certo)

TARAPANOFF, K. (Org.). **Inteligência, informação e conhecimento**. Brasília: IBICT, UNESCO, 2006.

TARAPANOFF, K. (Org.). **Inteligência organizacional e competitividade**. Brasília: UnB, 2001.

TEIXEIRA FILHO, J. **Qual é o futuro dos profissionais da informação?** 1999. Disponível em: < <http://www.informal.com.br>>. Acesso em: 25 maio 2007.

TEIXEIRA FILHO, J. **Gerenciando conhecimento**: como a empresa pode usar a memória organizacional e a inteligência competitiva no desenvolvimento de negócios. Rio de Janeiro: Ed. SENAC, 2000.

THESIS: organização e metodologia. **Gerenciamento da informação**. Disponível em: <<http://www.thesis.com.br/>>. Acesso em: 18 set. 2007.

TRIVIÑOS, A. N. S. **Introdução à pesquisa em ciências sociais**: a pesquisa qualitativa em educação: o positivismo, a fenomenologia, o marxismo. São Paulo: Atlas, 1987.

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA – UDESC. **Departamento de Biblioteconomia e Gestão da Informação**. Graduação em Biblioteconomia (Habilitação em gestão da Informação). Disponível em: < <http://www.faed.udesc.br/>> Acesso em: 02 nov. 2007.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ – UFPR. **Núcleo de Gestão da Informação**. Disponível em: <http://www.ufpr.br/adm/templates/p_index.php?template=3&Cod=367&hierarquia=6.3.2.31>. Acesso em: 01 nov. 2007

WEINBERG, G. M. **Consultoria**: o segredo do sucesso. São Paulo: McGraw-Hill, 1990. 261 p.

ANEXOS

ANEXO A

LEI Nº 4.084, DE 30 DE JUNHO DE 1962

Dispõe sobre a profissão de Bibliotecário e regula seu exercício.

O Presidente da República

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei: O Congresso Nacional Decreta:

Do Exercício da Profissão do Bibliotecário e das suas Atribuições

Art. 1º – A designação profissional de Bibliotecário, a que se refere o quadro das profissões liberais, grupo 19, anexo ao Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho), é privativa dos Bacharéis em Biblioteconomia, de conformidade com as leis em vigor.

Art. 2º – O exercício da profissão de Bibliotecário, em qualquer de seus ramos, só será permitido:

a) Aos Bacharéis em Biblioteconomia, portadores de diplomas expedidos por Escolas de Biblioteconomia de nível superior, oficiais, equiparadas, ou oficialmente reconhecidas.

b) Aos Bibliotecários portadores de diplomas de instituições estrangeiras que apresentem os seus diplomas revalidados no Brasil, de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo Único – Não será permitido o exercício da profissão aos diplomados por escolas ou cursos cujos estudos hajam sido feitos através de correspondência, cursos intensivos, cursos de férias, etc.

Art. 3º – Para o provimento e o exercício de cargos técnicos de Bibliotecários, Documentalistas e Técnicos de Documentação, na administração pública federal, estadual ou municipal, autárquica, paraestatal, nas empresas de economia mista ou nas concessionárias de serviços públicos, é obrigatória a apresentação de diploma de Bacharel em Biblioteconomia, respeitados os direitos dos atuais ocupantes.[1]

Art. 4º – Os profissionais de que trata o art. 2º, letras “a” e “b” desta lei, só poderão exercer a profissão após haverem registrado seus títulos ou diplomas, na Diretoria de Ensino Superior do Ministério da Educação e Cultura.

Art. 5º – O certificado de registro ou a apresentação do título registrado, será exigido pelas autoridades federais, estaduais ou municipais para assinatura de contratos, termos de posse, inscrição em concursos, pagamentos de licenças ou imposto para exercício da profissão e desempenho de quaisquer funções a esta inerentes.

Art. 6º – São atribuições dos Bacharéis em Biblioteconomia, a organização, direção e execução dos serviços técnicos de repartições públicas federais, estaduais, municipais e autárquicas e empresas particulares concernentes às matérias e atividades seguintes:

a) o ensino de Biblioteconomia;

b) a fiscalização de estabelecimentos de ensino de Biblioteconomia reconhecidos, equiparados ou em via de equiparação;

c) administração e direção de bibliotecas;

d) a organização e direção dos serviços de documentação;

e) a execução dos serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros e preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência.

Art. 7º – Os Bacharéis em Biblioteconomia terão preferência, quanto à parte relacionada à sua especialidade nos serviços concernentes a:

- a) demonstrações práticas e teóricas da técnica biblioteconômica em estabelecimentos federais, estaduais ou municipais;
- b) padronização dos serviços técnicos de biblioteconomia;
- c) inspeção, sob o ponto de vista de incentivar e orientar os trabalhos de recenseamento, estatística e cadastro das bibliotecas;
- d) publicidade sobre material bibliográfico e atividades da biblioteca;
- e) planejamento de difusão cultural, na parte que se refere a serviços de bibliotecas;
- f) organização de congressos, seminários, concursos e exposições nacionais ou estrangeiras, relativas a Biblioteconomia e Documentação ou representação oficial dos Conselhos de Biblioteconomia em tais certames.

Dos Conselhos de Biblioteconomia

Art. 8º – A fiscalização do exercício da profissão do Bibliotecário será exercida pelo Conselho Federal de Biblioteconomia e pelos Conselhos Regionais de Biblioteconomia, criados por esta Lei.

Art. 9º – O Conselho Federal de Biblioteconomia e os Conselhos Regionais de Biblioteconomia são dotados de personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa e patrimonial.

Art. 10 – A sede do Conselho Federal de Biblioteconomia será no Distrito Federal.

Art. 11 – O Conselho Federal de Biblioteconomia será constituído de brasileiros natos ou naturalizados e obedecerá a seguinte composição:

- a) um Presidente, nomeado pelo Presidente da República e escolhido dentre os nomes constantes da lista tríplice organizada pelos membros do Conselho;
- b) seis (6) conselheiros federais efetivos e três (3) suplentes, escolhidos em assembléia constituída por delegados-eleitores de cada Conselho Regional de Biblioteconomia;
- c) seis (6) conselheiros federais efetivos, representantes da Congregação das Escolas de Biblioteconomia do Distrito Federal e de todo o Brasil, cujos nomes serão encaminhados pelas Escolas em listas tríplexes, ao Conselho de Biblioteconomia.

Parágrafo Único – O número de conselheiros federais poderá ser ampliado em mais de três, mediante resolução do Conselho Federal de Biblioteconomia, conforme necessidades futuras.

Art. 12 – Dentre os seis conselheiros federais efetivos de que trata a letra “b” do art. 11 da presente Lei, quatro devem satisfazer as exigências das letras “a” e “b” e dois poderão ser escolhidos entre os que se enquadram no art. 4 desta mesma Lei.

Parágrafo Único – Na escolha dos dois (2) conselheiros federais efetivos de que trata o art. 11 da presente Lei, haverá preferência para os titulares que exerçam cargos de chefia ou direção.

Art. 13 – Os 3 suplentes indicados na letra “b” do art. 11, só poderão ser escolhidos entre os que se enquadram nas letras “a” e “b” do art. 11 da presente Lei.

Art. 14 – O mandato do Presidente, dos Conselheiros federais efetivos e dos suplentes terá a duração de 3 (três) anos.

Art. 15 – São atribuições do Conselho Federal de Biblioteconomia:

- a) organizar o seu Regimento Interno;
- b) aprovar os regimentos internos organizados pelos Conselhos Regionais, modificando o que se tornar necessário, com a finalidade de manter a unidade de ação;
- c) tomar conhecimento de quaisquer dúvidas, suscitadas pelos Conselhos Regionais de Biblioteconomia, promovendo as providências que se fizerem necessárias,

- tendentes a favorecer a homogeneidade de orientação dos serviços de biblioteconomia;
- d) julgar, em última instância, os recursos das deliberações dos Conselhos Regionais de Biblioteconomia;
 - e) publicar o relatório anual de seus trabalhos e, periodicamente, relação de todos os profissionais registrados;
 - f) expedir as resoluções que se tornem necessárias para a fiel interpretação e execução da presente Lei;
 - g) propor ao Governo Federal, modificações que se tornarem convenientes para melhorar a regulamentação do exercício da profissão de Bibliotecário;
 - h) deliberar sobre questões oriundas do exercício de atividades afins à especialidade do Bibliotecário;
 - i) convocar e realizar, periodicamente, congressos de conselheiros federais para estudar, debater e orientar assuntos referentes à profissão.

Parágrafo Único – As questões referentes às atividades afins com as de outras profissões serão resolvidas através de entendimentos com as entidades reguladoras dessas profissões.

Art. 16 – O Conselho Federal de Biblioteconomia só deliberará com a presença mínima de metade mais um de seus membros.

Parágrafo Único – As resoluções a que se refere a alínea “f” do art. 15, só serão válidas quando aprovadas pela maioria dos membros do Conselho Federal de Biblioteconomia.

Art. 17 – Ao Presidente do Conselho Federal de Biblioteconomia compete, até julgamento da direção do Conselho, a suspensão de decisão que o mesmo tome e lhe pareça inconveniente.

Parágrafo Único – O ato de suspensão vigorará até o novo julgamento do Conselho, caso para o qual o Presidente convocará Segunda reunião ao prazo de 30 (trinta) dias, contados do seu ato. Se no segundo julgamento o Conselho mantiver por dois terços de seus membros a decisão suspensa, esta entrará em vigor imediatamente.

Art. 18 – O Presidente do Conselho Federal de Biblioteconomia é o responsável administrativo pelo Conselho Federal de Biblioteconomia, inclusive pela prestação de contas, perante o órgão competente.

Art. 19 – O Conselho Federal de Biblioteconomia fixará a composição dos Conselhos Regionais de Biblioteconomia, procurando organizá-los à sua semelhança; promoverá a instalação de tantos órgãos quantos forem julgados necessários, fixando as suas sedes e zonas de jurisdição.

Art. 20 – As atribuições dos Conselhos Regionais de Biblioteconomia são as seguintes:

- a) registrar os profissionais de acordo com a presente Lei e expedir carteira profissional;
- b) examinar reclamações e representações escritas acerca dos serviços de registro e das infrações desta Lei e decidir, com recurso, para o Conselho Federal de Biblioteconomia;
- c) fiscalizar o exercício da profissão, impedindo e punindo as infrações à Lei, bem como enviando as autoridades competentes, relatórios documentados sobre fatos que apurarem e cuja solução não seja de sua alçada;
- d) publicar relatórios anuais dos seus trabalhos e, periodicamente, relação dos profissionais registrados;

- e) organizar o regimento interno, submetendo-o à aprovação do Conselho Federal de Biblioteconomia;
- f) apresentar sugestões ao Conselho Federal de Biblioteconomia;
- g) admitir a colaboração das Associações de Bibliotecários, nos casos das matérias das letras anteriores;
- h) eleger um delegado-eleitor para a Assembléia, referida na letra “b” do art. 11

Art. 21 – A escolha dos conselheiros regionais efetuar-se-á em assembléias realizadas nos Conselhos Regionais, separadamente por delegados das Escolas de Biblioteconomia e por delegados eleitos pelas Associações de Bibliotecários, devidamente registrados no Conselho Regional respectivo.

Parágrafo Único – Os diretores de Escolas de Biblioteconomia e os Presidentes das Associações de Bibliotecários são membros natos dos Conselhos Regionais de Biblioteconomia.

Art. 22 – Todas as atribuições referentes ao registro, à fiscalização e à imposição de penalidades, quanto ao exercício da profissão de Bibliotecários, passam a ser da competência dos Conselhos Regionais de Biblioteconomia.

Art. 23 – Os Conselhos Regionais de Biblioteconomia poderão, por procuradores seus, promover perante o Juiz da Fazenda Pública e mediante o processo de executivo fiscal, a cobrança das penalidades ou anuidades previstas para a execução da presente Lei;

Art. 24 – A responsabilidade administrativa de cada Conselho Regional cabe ao respectivo presidente, inclusive a prestação de contas perante o órgão federal competente.

Art. 25 – O Conselheiro federal ou regional que, durante um ano faltar, sem licença prévia dos respectivos Conselhos a seis (6) sessões consecutivas ou não, embora com justificação, perderão, automaticamente, o mandato que passará a ser exercido, em caráter efetivo, pelo respectivo suplente.

Anuidades e Taxas

Art. 26 – O Bacharel em Biblioteconomia, para o exercício de sua profissão é obrigado ao registro no Conselho Regional de Biblioteconomia a cuja jurisdição estiver sujeito, ficando obrigado ao pagamento de uma anuidade ao respectivo Conselho Regional de Biblioteconomia, até o dia 31 de março de cada ano, acrescida de 20% (vinte por cento) de mora, quando fora deste prazo.

Art. 27 – Os Conselhos Regionais de Biblioteconomia cobrarão taxas pelas expedição ou substituição de carteiras profissionais e pela certidão referente à anotação de função técnica.

Art. 28 – O Poder Executivo proverá em decreto, a fixação das anuidades e taxas a que se referem os artigos 26, 29 e 30 e sua alteração só poderá ter lugar com intervalos não inferiores a três anos, mediante proposta do Conselho Federal de Biblioteconomia.

Art. 29 – Constitui renda do Conselho Federal de Biblioteconomia o seguinte:

- a) $\frac{1}{4}$ da taxa de expedição da carteira profissional;
- b) $\frac{1}{4}$ da anuidade de revogação do registro;
- c) $\frac{1}{4}$ das multas aplicadas de acordo com a presente Lei;
- d) doações;
- e) subvenções dos governos;
- f) $\frac{1}{4}$ da renda de certidões.

Art. 30 – A renda de cada Conselho Regional de Biblioteconomia será constituída do seguinte:

- a) $\frac{3}{4}$ da renda proveniente da expedição de carteiras profissionais;

- b) $\frac{3}{4}$ da anuidade de renovação de registro;
- c) $\frac{3}{4}$ das multas aplicadas de acordo com a presente Lei.
- d) doações;
- e) subvenções dos governos;
- f) $\frac{3}{4}$ da renda das certidões.

Disposições Gerais

Art. 31 – Os presidentes dos Conselhos Federal e Regionais de Biblioteconomia prestarão anualmente suas contas perante o Tribunal de Contas da União.

§ 1º – A prestação de contas do presidente do Conselho Federal de Biblioteconomia será feita diretamente ao referido Tribunal, após aprovação do Conselho.

§ 2º – A prestação de contas dos presidentes dos Conselhos Regionais de Biblioteconomia, será feita ao referido Tribunal por intermédio do Conselho Federal de Biblioteconomia.

§ 3 – Cabe aos presidentes de cada Conselho a responsabilidade pela prestação de contas.

Art. 32 – Os casos omissos verificados nesta Lei serão resolvidos pelo Conselho Federal de Biblioteconomia

Disposições Transitórias

Art. 33 – A Assembléia que se realizar para a escolha dos seis (6) primeiros conselheiros efetivos e dos três (3) primeiros conselheiros suplentes do Conselho Federal de Biblioteconomia, previsto na conformidade da letra “b” do art. 11 desta Lei, será presidida pelo consultor técnico do Ministério do Trabalho e Previdência Social e se constituirá dos delegados-eleitores, dos representantes das Associações de Classe, das Escolas de Biblioteconomia, eleitos em assembléias das respectivas instituições por voto secreto e segundo as formalidades estabelecidas para a escolha de suas diretorias ou órgãos dirigentes.

§ 1º – Cada Associação de Bibliotecários indicará um único delegado-eleitor que deverá ser, obrigatoriamente, sócio efetivo e no pleno gozo de seus direitos sociais, e profissionais de biblioteconomia possuidor de diploma de bibliotecário.

§ 2º – Cada Escola ou Curso de Biblioteconomia se fará representar por um único delegado-eleitor, professor em exercício, eleito pela respectiva congregação.

§ 3º – Só poderá ser eleito na assembléia a que se refere este artigo, para exercer o mandato de conselheiro federal de Biblioteconomia o profissional que preencha as condições estabelecidas no art. 13 da presente Lei.

§ 4º – As Associações de Bibliotecários, para obterem seus direitos de representação na assembléia a que se refere este artigo, deverão proceder dentro do prazo de noventa (90) dias, a partir da data desta Lei, ao seu registro prévio perante o consultor técnico do Ministério do Trabalho e Previdência Social, mediante a apresentação de seus estatutos e mais documentos julgados necessários.

§ 5º – Os seis conselheiros referidos na letra “c” do art. 11 da presente Lei, serão credenciados pelas respectivas Escolas, junto ao consultor técnico do Ministério do Trabalho e Previdência Social.

Art. 34 – O Conselho Federal de Biblioteconomia procederá na sua primeira sessão ao sorteio dos conselheiros federais de que trata a letra “c” do art. 11 desta Lei e que deverão exercer o mandato por três (3) anos.

Art. 35 – Em assembléia dos conselheiros federais eleitos na forma do art. 11, presidida pelo Consultor Técnico do Ministério do Trabalho e Previdência Social, serão votados os tríplices a que se refere a letra “a” do art. 11 da presente Lei, para escolha do primeiro presidente do Conselho Federal de Biblioteconomia.

Art. 36 – Durante o período de organização do Conselho Federal de Biblioteconomia, o Ministério do Trabalho e Previdência Social, designará um local para sua sede, e, à requisição do presidente deste Conselho, fornecerá o material necessário ao serviço.

Art. 37 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 30 de junho de 1962; 141^o da Independência e 74^o da República.

Publicada no D.O.U. – em 02/07/6

Artigo com redação dada pela Lei nº 7.504, de 02/07/1986.

ANEXO B

DECRETO Nº 56.725, DE 16 DE AGOSTO DE 1965

Regulamenta a Lei nº 4.084, de 30 de junho de 1962, que dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário.

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o artigo 87, item I, da Constituição, decreta:

Título I

Da Profissão de Bibliotecário

Capítulo I

Do Bibliotecário

Art. 1º – A Biblioteconomia, em qualquer de seus ramos, constitui objeto da profissão liberal de Bibliotecário, denatureza técnica de nível superior.

Art. 2º – A designação profissional de Bibliotecário passa a ser incluída no Quadro das profissões liberais, grupo 19, anexo ao Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho), sendo privativa dos bacharéis em Biblioteconomia de conformidade com as Leis em vigor.

Art. 3º – A profissão de Bibliotecário será exercida, exclusivamente, pelos:

- I. bacharéis em Biblioteconomia, possuidores de diplomas expedidos por Escolas de Biblioteconomia de nível superior, oficiais, equiparadas ou oficialmente reconhecidas;
- II. bibliotecários diplomados por escolas estrangeiras, reconhecidas pelas Leis do país de origem, cujos diplomas tenham sido revalidados no Brasil, de conformidade com a legislação em vigor.

Parágrafo Único – Não poderão exercer a profissão de Bibliotecário os diplomados por escolas cujos estudos hajam sido feitos através de correspondência, cursos intensivos, cursos de férias, seminários, etc.

Art. 4º – Os profissionais de que trata o artigo anterior, somente poderão exercer a profissão, após satisfazerem os seguintes requisitos: I. registro dos diplomas ou títulos na Diretoria do Ensino Superior, do Ministério da Educação e Cultura;

II. registro no Conselho Regional de Biblioteconomia a cuja jurisdição estiverem sujeitos;

III. pagamento da anuidade ao Conselho Regional de Biblioteconomia, na forma estabelecida neste Regulamento.

Capítulo II

Da Atividade Profissional

Art. 5º – A profissão de Bibliotecário, observadas as condições previstas neste Regulamento, se exerce na órbita pública e na órbita privada por meio de estudos, pesquisas, análises, relatórios, pareceres, sinopses, resumos, bibliografias sobre assuntos compreendidos no seu campo profissional, inclusive por meio de planejamento, implantação, orientação, supervisão, direção, execução ou assistência nos trabalhos relativos às atividades biblioteconômicas, bibliográficas e documentológicas, em empreendimentos públicos, provados ou mistos, ou por outros meios que objetivarem, tecnicamente, o desenvolvimento das bibliotecas e centros de documentação.

Art. 6º – Os documentos referentes ao campo de ação profissional de que trata o artigo anterior, só terão validade quando assinados por Bibliotecário devidamente registrado, na forma deste Regulamento.

Art. 7º – É obrigatória a citação do número de registro de Bibliotecário no competente Conselho Regional de Biblioteconomia, após a assinatura de qualquer trabalho relacionado com as atividades a que se refere o art. 5.

Art. 8º – São atribuições do Bibliotecário a organização, direção e execução dos serviços técnicos de repartições públicas federais, estaduais, municipais e autárquicas, bem como de empresas particulares, concernentes às matérias e atividades seguintes.

I. o ensino das disciplinas específicas de Biblioteconomia;

II. a fiscalização de estabelecimentos de ensino de Biblioteconomia reconhecidos, equiparados ou em via de equiparação;

III. administração e direção de bibliotecas;

IV. organização e direção dos serviços de documentação;

V. execução dos serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros ou preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência.

Art. 9º – O Bibliotecário terá preferência, quanto à parte relacionada com sua especialidade, no desempenho das atividades concernentes a:

I. demonstrações práticas e teóricas da técnica biblioteconômica em estabelecimentos federais, estaduais ou municipais;

II. padronização dos serviços técnicos de Biblioteconomia;

III. inspeção, sob o ponto de vista de incentivar e orientar os trabalhos de recenseamento, estatística e cadastro de bibliotecas;

IV. publicidade sobre material bibliográfico e atividades da biblioteca;

V. planejamento de difusão cultural, na parte que se refere a serviços de biblioteca;

VI. organização de congressos, seminários, concursos e exposições nacionais e estrangeiras, relativas à Biblioteconomia e à Documentação ou representação oficial em tais certames.

Art. 10 – O provimento e exercício de cargos técnicos ou de magistério de Biblioteconomia, em qualquer de seus ramos, na forma especificada no art. 5º, na administração pública federal, estadual ou municipal, autárquica, paraestatal, nas empresas sob intervenção governamental, nas concessionárias de serviços públicos, são privativos dos profissionais de que trata o artigo 3º.

§ 1º – O disposto neste artigo não prejudica direitos dos atuais ocupantes efetivos dos cargos a que alude este artigo, os quais ficam obrigados às exigências constantes dos itens II e III do artigo 4º.

§ 2º – A apresentação do comprovante de habilitação profissional não dispensa a prestação do respectivo concurso, quando este for exigido para o provimento dos cargos a que se refere este artigo.

Art. 11 – As autoridades federais, estaduais ou municipais, bem como as empresas particulares, deverão exigir os documentos mencionados no artigo 4º para assinatura de contratos, termos de posse, inscrição em concursos, pagamento de licença ou imposto para o exercício da profissão de Bibliotecário e desempenho de quaisquer funções a esta inerentes.

Título II

Dos Conselhos de Biblioteconomia

Capítulo I

Parte Geral

Art. 12 – A fiscalização do exercício da profissão de Bibliotecário será exercida pelos Conselhos Regionais de Biblioteconomia (C.R.B.), sob a supervisão do Conselho Federal de Biblioteconomia (C.F.B.).

Art. 13 – O C.F.B. e os C.R.B. são dotados de personalidade jurídica de direito público e de autonomias administrativa e patrimonial.

Art. 14 – O Poder Executivo fixará, mediante decreto, as anuidades e taxas previstas neste Regulamento, as quais somente poderão ser alteradas com intervalo não inferior a três anos.

Parágrafo Único – As medidas de que trata este artigo serão propostas pelo C.F.B.

Capítulo II

Do Conselho Federal de Biblioteconomia

Art. 15 – O C.F.B. tem por finalidade orientar, supervisionar e disciplinar o exercício da profissão de Bibliotecário, em todo o território nacional, na forma deste Regulamento, bem como contribuir para o desenvolvimento biblioteconômico no País.

Art. 16 – A sede do C.F.B. será no Distrito Federal.

Art. 17 – O C.F.B. será constituído de bibliotecários, brasileiros natos ou naturalizados, e obedecerá à seguinte composição.

I. um presidente, nomeado pelo Presidente da República, e escolhido dentre os Conselheiros federais efetivos, indicados em lista tríplice organizada pelos membros do C.F.B.;

II. seis (6) Conselheiros federais efetivos e três (3) suplentes escolhidos em assembléia constituída por delegados-eleitores dos C.R.B.;

III. seis (6) Conselheiros federais efetivos, representantes da Congregação das Escolas Superiores de Biblioteconomia do Distrito Federal e de todo o Brasil, cujos nomes serão encaminhados pelas Escolas, em listas tríplices, ao C.F.B.

§ 1º – O número de Conselheiros federais poderá ser ampliado de mais três, mediante resolução do C.F.B., conforme necessidades futuras.

§ 2º – O Presidente e demais Conselheiros do C.F.B. tomarão posse perante o Ministro do Trabalho e Previdência Social.

Art. 18 – Dentre os seis (6) Conselheiros federais efetivos, de que trata o item II do artigo anterior, quatro (4) devem satisfazer as exigências dos itens I e II do artigo 3º e os dois (2) restantes poderão ser escolhidos entre os que preencham o requisito do artigo 4º, item I.

Parágrafo Único – Na escolha dos dois Conselheiros federais efetivos de que trata a parte final deste artigo, terão preferência os que forem titulares de cargos ou funções de chefia ou direção.

Art. 19 – Os três (3) suplentes indicados no item II do artigo 17, só poderão ser escolhidos entre os que se enquadrem nos itens I e II do artigo 3º.

Art. 20 – O mandato dos membros efetivos e suplentes do C.F.B. será de três anos, podendo ser renovado.

Parágrafo Único – O mandato do Presidente se extinguirá juntamente com o dos demais Conselheiros.

Art. 21 – As eleições para escolha dos membros do C.F.B., efetivos e suplentes, de que trata o item II do artigo 17, serão realizadas pelo C.F.B., trienalmente, no último semestre dos mandatos vigentes, pelos delegados-eleitores, representantes de cada C.R.B.

Parágrafo Único – Eleitos os Conselheiros a que se refere este artigo, será realizado, perante eles, o sorteio dos Conselheiros de que trata o item III do artigo 17, dentre os nomes constantes das listas tríplices mencionadas nesse artigo.

Art. 22 – A assembléia de Delegados-eleitores, para os fins previstos no artigo anterior, será realizada, em primeira convocação, com a presença mínima de 2/3 (dois terços) e, em segunda, com qualquer número de representantes, sendo instalada pelo Presidente do C.F.B. e presidida por um de seus membros.

§ 1º – O C.F.B. baixará e publicará normas para as eleições.

§ 2º – As entidades que não credenciarem seus representantes para o fim previsto no art. 17, dentro do prazo fixado pelo C.F.B., perderão o direito de se fazerem representar.

§ 3º – Cada C.R.B. terá um delegado-eleitor.

Art. 23 – Os membros do C.F.B. serão substituídos, nos casos de faltas, impedimentos ou vacância, pelos suplentes, na ordem de votos por estes obtidos e, em caso de número igual de votos, por aquele que for escolhido em escrutínio secreto do Plenário.

Art. 24 – O membro do C.F.B. que faltar, sem licença, embora com posterior justificação, a seis (6) sessões ordinárias, consecutivas ou não, no período de um ano, perderá automaticamente o mandato, que passará a ser exercido na forma do artigo anterior.

Parágrafo Único – O membro do C.F.B. que tiver necessidade de ausentar-se da sede, por prazo superior a trinta (30) dias, poderá ser licenciado a pedido, por deliberação do Plenário.

Art. 25 – O C.F.B. terá como órgão deliberativo o Plenário, cabendo à respectiva Presidência as atividades executivas de administração.

Parágrafo Único – Haverá no C.F.B. uma secretaria executiva, com organização e atribuições definidas no Regimento Interno.

Art. 26 – O C.F.B. poderá organizar Comissões ou Grupos de Trabalho, para execução de determinadas tarefas.

Art. 27 – Compete ao C.F.B.:

- I. elaborar e expedir o seu regimento interno;
- II. promover estudos e campanhas em prol do desenvolvimento biblioteconômico do País;
- III. elaborar anualmente o programa das atividades definidas neste Regulamento;
- IV. aprovar a proposta orçamentária;
- V. organizar os C.R.B., fixando-lhes a composição, a jurisdição e a forma de eleição de seus membros, adaptadas às normas constantes deste Regulamento.
- VI. examinar e aprovar os regimentos internos dos C.R.B., podendo modificá-los no que se tornar necessário, a fim de manter-se a respectiva unidade de ação;
- VII. julgar, em última instância, os recursos das deliberações dos C.R.B.;
- VIII. tomar conhecimento de quaisquer dúvidas suscitadas pelos C.R.B. e dirimi-las;
- IX. adotar as providências que julgar necessárias para manter, uniformemente, em todo o País, a devida orientação dos C.R.B.;
- X. publicar o relatório anual de seus trabalhos e, periodicamente, a relação de todos os profissionais registrados;
- XI. expedir resoluções visando à fiel execução do presente Regulamento;
- XII. propor ao Governo Federal as modificações que se tornarem convenientes para melhorar a legislação referente ao exercício da profissão de Bibliotecário;
- XIII. deliberar sobre questões oriundas do exercício de atividades afins à especialidade do Bibliotecário;
- XIV. convocar e realizar, periodicamente, congressos de Conselheiros federais, para estudar, debater e orientar assuntos referentes à profissão;
- XV. orientar e supervisionar o exercício da profissão de Bibliotecário, em qualquer de seus ramos; e
- XVI. propor as anuidades e taxas a serem fixadas pelo Poder Executivo, nos termos do art. 14.

§ 1º – As questões referentes às atividades de Bibliotecário que guardem afinidades com as outras profissões serão resolvidas, através de entendimentos com as entidades reguladoras dessas profissões.

Art. 28 – Ao Presidente do C.F.B. compete, até julgamento do Plenário do Conselho, suspender a decisão que o mesmo tome e lhe pareça inconveniente.

Parágrafo Único – O ato de suspensão a que se refere este artigo vigorará até novo julgamento do C.F.B., mediante convocação do Presidente, dentro do prazo de trinta (30) dias, contados a partir de seu ato. Caso a decisão do C.F.B. seja mantida, por 2/3 (dois terços) de seus membros, a decisão suspensa entrará em vigor imediatamente.

Art. 29 – O C.F.B. deliberará com a presença mínima de metade mais um de seus membros.

Parágrafo Único – As resoluções a que se refere o item XI do art. 27, só serão válidas quando aprovadas pela maioria absoluta dos membros do C.F.B.

Art. 30 – Constitui renda do C.F.B.:

- I. ¼ (um quarto) da taxa de expedição da carteira profissional;
- II. ¼ (um quarto) da anuidade de renovação do registro;
- III. ¼ (um quarto) das multas aplicadas na forma deste Regulamento;
- IV. doações;
- V. subvenções dos governos;
- VI. ¼ (um quarto) da renda de certidões.

Capítulo III

Dos Conselhos Regionais de Biblioteconomia

Art. 31 – A composição e organização dos C.R.B., serão estabelecidas pelo C.F.B., à sua semelhança.

Parágrafo Único – O C.F.B. promoverá a instalação de tantos C.R.B. que forem julgados necessários, fixando as suas sedes e zonas de jurisdição.

Art. 32 – A escolha dos Conselheiros regionais efetuar-se-á em assembléias realizadas, nas sedes dos C.R.B., separadamente por Delegados das Escolas de Biblioteconomia e por delegados eleitos pelas Associações de Bibliotecários, devidamente registrados no C.R.B. respectivo.

Parágrafo Único – Os diretores das Escolas de Biblioteconomia e os Presidentes das Associações de Bibliotecários são membros natos do C.R.B.

Art. 33 – Os C.R.B., poderão, por procuradores seus, promover a cobrança judicial das anuidades e multas previstas neste Regulamento.

Art. 34 – O Conselheiro regional que, no período de um ano, faltar a seis (6) sessões consecutivas ou não, sem licença prévia do respectivo C.R.B., embora com posterior justificação, perderá, automaticamente, o mandato que passará a ser exercido, até o seu término, por um suplente.

Art. 35 – Compete aos C.R.B.:

I. registrar os profissionais de que trata o presente Regulamento e expedir a carteira profissional, após a cobrança da respectiva taxa;

II. fiscalizar o exercício da profissão de Bibliotecário, punindo as infrações a este Regulamento, bem como enviando às autoridades competentes, relatórios documentados sobre fatos que apurarem e cuja solução não seja de sua alçada.

III. realizar o programa anual de atividades elaborado pelo C.F.B., a que se refere o item III do art. 27;

IV. elaborar o seu regimento interno, submetendo-o ao exame e aprovação do C.F.B.;

V. arrecadar as anuidades, taxas, multas e demais rendimentos, bem como promover a distribuição das cotas, na forma prevista neste Regulamento;

VI. examinar e decidir reclamações e representações escritas acerca dos serviços de registro e das infrações deste Regulamento, cabendo de suas decisões, recurso ao C.F.B.;

VII. publicar relatórios anuais de seus trabalhos, dos quais deverá constar a relação dos profissionais registrados;

VIII. apresentar sugestões ao C.F.B.;

IX. admitir a colaboração das Associações de Bibliotecários, sobre as matérias de sua competência;

X. eleger um delegado-eleitor para a assembléia referida no item II do artigo 17;

XI. registrar os documentos a que se refere o art. 6º deste Regulamento.

Art. 36 – Constituem rendas do C.R.B.:

I. $\frac{3}{4}$ (três quartos) da renda proveniente da expedição de carteiras profissionais;

II. $\frac{3}{4}$ (três quartos) da anuidade de renovação de registro;

III. $\frac{3}{4}$ (três quartos) das multas aplicadas;

IV. doações;

V. subvenções dos governamentais;

VI. $\frac{3}{4}$ (três quartos) da renda das certidões.

Capítulo IV

Das Prestações de Contas

Art. 37 – A responsabilidade administrativa do C.F.B. e de cada C.R.B., caberá aos respectivos Presidentes, inclusive a prestação de contas perante o órgão competente.

Art. 38 – Os Presidentes do C.F.B. e dos C.R.B., prestarão, anualmente, suas contas perante o Tribunal de Contas da União.

§ 1º – A prestação de contas do Presidente do C.F.B. será feita diretamente ao referido Tribunal, após a aprovação do Plenário.

§ 2º – A prestação de contas dos Presidentes dos C.R.B., após a sua aprovação pelo Plenário, será feita ao referido Tribunal, por intermédio do C.F.B.

Capítulo V

Do Registro e da Carteira de Identidade Profissional

Art. 39 – Os profissionais a que se refere este Regulamento só poderão exercer legalmente a profissão após prévio registro de seus títulos ou diplomas na Diretoria do Ensino Superior, do Ministério da Educação e Cultura, e quando portadores da carteira de identidade profissional, expedida pelo respectivo C.R.B., sob cuja jurisdição se achar o local de sua atividade.

Art. 40 – Ao profissional devidamente registrado será fornecida, pelo C.R.B. respectivo, uma carteira de identidade profissional, da qual constarão.

I. nome por extenso do profissional;

II. filiação;

III. nacionalidade;

IV. data do nascimento;

V. estado civil;

VI. denominação da Escola em que se diplomou ou declaração de habilitação, na forma deste Regulamento;

VII. número do registro do diploma na Diretoria do Ensino Superior;

VIII. número de registro no C.R.B. respectivo;

IX. fotografia de frente;

X. impressão dactiloscópica;

XI. assinatura do Presidente do C.R.B. respectivo e do profissional.

Parágrafo Único – A expedição da carteira de identidade profissional é sujeita ao pagamento da taxa fixada em decreto.

Art. 41 – A carteira profissional servirá de prova para o exercício da profissão de Bibliotecário, de carteira de identidade e terá fé pública.

Art. 42 – O profissional referido neste Regulamento ficará obrigado a pagar uma anuidade ao respectivo C.R.B.

Parágrafo Único – A anuidade de que trata este artigo deverá ser paga na sede do C.R.B. a que estiver sujeito o profissional, até 31 de março de cada ano, salvo a primeira, que será paga no ato da inscrição ou do registro.

Capítulo VI

Das Penalidades

Art. 43 – A falta do competente registro no C.R.B. torna ilegal o exercício da profissão de Bibliotecário e punível o infrator.

Art. 44 – Os C.R.B. aplicarão as seguintes penalidades aos infratores dos dispositivos do presente Regulamento:

I. multa do valor variável entre 1/10 (um décimo) do maior salário-mínimo vigente no país e o total desse salário;

II. suspensão, de um a dois anos, do exercício da profissão de Bibliotecário que, no âmbito de sua atuação, for responsável, na parte técnica, por falsidade de documentos ou por pareceres dolosos que assinar;

III. suspensão, de seis meses a um ano, ao profissional que demonstrar, comprovadamente, incapacidade técnica no exercício da profissão, facultando-lhe ampla defesa;

IV. suspensão, até um ano, do exercício da profissão ao Bibliotecário que agir sem decoro ou ferir a ética profissional.

Parágrafo Único – No caso de reincidência da mesma infração, verificada no prazo de dois anos, a penalidade aplicável será elevada ao dobro.

Art. 45 – O C.F.B. estabelecerá normas disciplinadoras dos processos de infração, prazos e interposições de recursos, a serem observados pelos C.R.B.

Título III

Capítulo Único

Das Disposições Transitórias

Art. 46 – A assembléia para a escolha dos seis (6) primeiros Conselheiros efetivos e dos três (3) primeiros Conselheiros suplentes do C.F.B., prevista no item II artigo 17, será presidida pelo Consultor Técnico do Ministério do Trabalho e Previdência Social, ou, na sua falta, por funcionário designado pelo Titular daquela Secretaria de Estado e realizar-se-á de acordo com as instruções que forem expedidas pelo Ministro do Trabalho e Previdência Social, no prazo de sessenta (60) dias, contado da publicação deste Regulamento.

§ 1º – A assembléia de que trata este artigo será constituída de delegados-eleitores, representantes das associações de classe, das Escolas Superiores de Biblioteconomia, eleitos em assembléias das respectivas instituições, por voto secreto e segundo as formalidades estabelecidas para a escolha de suas diretorias ou órgãos dirigentes.

§ 2º – Cada Associação de Bibliotecário indicará um delegado-eleitor, que deverá ser, obrigatoriamente, sócio efetivo e no pleno gozo de seus direitos sociais, assim como possuidor de diploma de Bibliotecário.

§ 3º – Cada Escola ou Curso Superior de Biblioteconomia se fará representar por um delegado-eleitor, professor em exercício, eleito pela respectiva congregação.

§ 4º – Só poderá ser eleito, na assembléia a que se refere este artigo, para exercer o mandato de Conselheiro federal do C.F.B., o profissional que preencha a condição estabelecida no item I ou II do artigo 3º do presente Regulamento

§ 5º – As Associações de Bibliotecários, para obterem o direito de representação na assembléia a que se refere este artigo, deverão, dentro do prazo de noventa (90) dias, contados da publicação do presente Regulamento, providenciar o seu registro prévio perante a autoridade do Ministério do Trabalho e Previdência Social, mencionada neste artigo, mediante a apresentação de seus Estatutos e demais documentos julgados necessários.

Art. 47 – Os seis (6) Conselheiros do C.F.B., a que se refere o item III do artigo 17, serão credenciados pelas Escolas Superiores de Biblioteconomia respectivas, junto à autoridade do Ministério do Trabalho e Previdência Social, referida no artigo anterior.

Parágrafo Único – O C.F.B. realizará, em sua primeira sessão, o sorteio dos Conselheiros federais de que trata o item III do artigo 17 e que deverão exercer o mandato por três (3) anos.

Art. 48 – Os Conselheiros federais efetivos do C.F.B., eleitos na forma dos artigos 46 e 47, em sessão presidida pela autoridade do Ministério do Trabalho e Previdência Social, mencionada no artigo 46, escolherão, dentre eles, os três nomes que constituirão a lista tríplice a ser submetida ao Presidente da República, para nomeação do primeiro Presidente do C.F.B.

Art. 49 – Até que se efetive a mudança de todo o Ministério do Trabalho e Previdência Social para o Distrito Federal, a sede provisória do C.F.B. será determinada mediante portaria do Titular daquela Pasta.

Parágrafo Único – Caberá ao Ministério do Trabalho e Previdência Social, mediante requisição do Presidente do C.F.B., ordenar o fornecimento de pessoal e material necessários à implantação dos respectivos serviços.

Art. 50 – Dentro do prazo de cento e vinte (120) dias, após a sua instalação, o C.F.B. expedirá os atos de composição e organização dos C.R.B., a que se refere o artigo 31 deste Regulamento, e tomará as providências indispensáveis à eleição dos Conselheiros Regionais.

Art. 51 – Na execução deste Regulamento, os casos omissos serão resolvidos pelo C.F.B.

Art. 52 – O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 16 de Agosto de 1965; 144^o da Independência e 77^o da República.
Publicada no D.O.U. – em 19/08/65.