

Programa de Necessidades para a Nova Sede da Biblioteca Pública do Estado do Rio Grande do Sul*

Liziane Ungaretti Minuzzo

RESUMO

O planejamento físico da nova sede de uma biblioteca pública inicia-se na elaboração de um programa de necessidades para o seu prédio. Este artigo propõe um programa de necessidades físicas para a nova sede da Biblioteca Pública do Estado do Rio Grande do Sul (BPE). O programa de necessidades é uma lista exaustiva de todas as exigências que o edifício deve satisfazer. Teve como finalidade diagnosticar as necessidades atuais de espaço físico da BPE, projetar suas necessidades futuras e orientar o arquiteto na eventual reforma da nova sede.

PALAVRAS-CHAVE: Planejamento. Construção. Bibliotecas Públicas. Programa de Necessidades.

1 INTRODUÇÃO

O planejamento das instalações de uma biblioteca tem como finalidade a construção, reforma ou ampliação de um edifício ideal, fundamentado no *conforto das pessoas* e a *racionalização do espaço físico*. As qualidades desejáveis para este edifício são: flexibilidade, acessibilidade, organização, conforto, segurança e economia.

Contudo, a inadequação do espaço físico é comum à maioria das bibliotecas brasileiras. Muitas têm suas instalações totalmente em desacordo com a quantidade do acervo e de usuários, oferecendo um ambiente desconfortável

* Artigo baseado no Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), intitulado Proposta de um programa de necessidades para a nova sede da Biblioteca Pública do Estado do Rio Grande do Sul apresentado ao Curso de Biblioteconomia da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da UFRGS, sob a orientação da Prof. Ms Jussara Pereira Santos, em 2004/2.

para as pessoas e perigoso à preservação do acervo. Razões de ordem técnica e administrativa, como a falta de estimativas quanto ao crescimento da coleção, o aumento de usuários e o desconhecimento das necessidades comuns ao funcionamento de qualquer biblioteca, resultam em um inadequado planejamento do espaço físico. Além disso, a participação do bibliotecário no projeto arquitetônico não é efetiva, pois a equipe de construção geralmente não o consulta e projeta uma instalação física sem compreender as funções e a missão da biblioteca. O resultado é a transformação da unidade de informação em um entrave de material bibliográfico, pessoas e mobiliários.

Para evitar esta situação, o bibliotecário deve fazer valer sua competência no âmbito da instituição mantenedora, participando da equipe de construção e formulando um programa de necessidades para a reforma, ampliação ou construção da nova sede. O programa deve fornecer dados que, ao serem corretamente interpretados pela equipe projetista, conduzirão à construção de uma estrutura física adequada, abrigando usuários e serviços de modo eficaz.

Sendo um estudo de caso, este trabalho focalizou o planejamento físico da nova sede da Biblioteca Pública do Estado do Rio Grande do Sul (BPE), propondo um programa de necessidades. Trata-se do levantamento e contextualização das características físicas atuais da BPE (observando a funcionalidade do edifício, o conforto ambiental, a ergonomia) e a elaboração de projeções de crescimento, baseadas nos padrões e sugestões da literatura.

O motivo pelo qual se propôs um programa de necessidades relaciona-se a possível mudança de sede da BPE. Com a superlotação e a perspectiva de uma grande reforma, a Direção da BPE, a partir do ano de 2002, vem procurando um novo prédio, onde serão alocados mais de 55.500 itens dos 170 mil existentes. E isto exige a realização de um programa de necessidades, pois é o primeiro passo a ser dado antes da elaboração do projeto arquitetônico da nova sede.

2 SITUAÇÃO ATUAL DA BPE

A BPE está vinculada à Secretaria de Estado da Cultura do Rio Grande do Sul. É de fácil acesso a toda comunidade porto-alegrense, pois localiza-se em uma área de grande circulação, no centro da cidade.

Foi inaugurada em 1922, marcada pela arquitetura positivista da época. Teve a intenção de reunir os intelectuais e a elite do Estado, oferecendo-lhes um ambiente de requinte. O atendimento à comunidade não foi prioridade determinante na construção do atual prédio. Por esta razão, atualmente ela

não consegue oferecer recursos físicos para o atendimento adequado de seus usuários.

Em 2000, a BPE foi tombada pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), o que proporcionou o recebimento de recursos para sua restauração. Atualmente, a Biblioteca prevê restaurar a pintura original de suas paredes e reativar o elevador. A BPE ainda apresenta condições satisfatórias para sua restauração e transformação em biblioteca museu, porém a umidade, a infiltração no terraço e alguns rebocos de gesso caídos exigem imediata recuperação do prédio. Além disso, o acervo da Biblioteca cresceu ao longo dos anos e não há mais espaço para acomodar, ao mesmo tempo, pessoas e material bibliográfico.

Em termos de recursos humanos, seu quadro de pessoal vem diminuindo a cada ano, contando, hoje, com uma equipe de 54 funcionários. Seus usuários estão diminuindo também: recebe apenas 400 usuários por dia. A diminuição dos usuários decorre da desatualização do acervo (que sobrevive à custa de doações) e à falta de recursos humanos e materiais.

Os limitados recursos físicos, materiais e humanos da BPE não estão conseguindo atender de forma eficiente e eficaz a comunidade de Porto Alegre. À medida do possível, a Biblioteca vem tentando acompanhar as novas necessidades da sociedade moderna, introduzindo tecnologias de informação (mesmo que precariamente), e automatizando parte de seu acervo para consulta *on line*. É fundamental que seja equacionado o problema do espaço físico diante das novas características das tecnologias, serviços, usuários e coleções ao qual a BPE deverá dispor nas próximas décadas. Mas a preocupação com os espaços das bibliotecas não pode terminar no ato de construir; mais do que tudo é imperativo investir em recursos humanos e desenvolver uma coleção que atraia e supra as necessidades da população.

3 BIBLIOTECAS PÚBLICAS:

CONCEITO, FUNÇÕES E SERVIÇOS

A biblioteca pública, segundo o Manifesto da UNESCO de 1994, é a porta de entrada para o conhecimento e “[. . .] proporciona condições básicas para a aprendizagem permanente, autonomia de decisão e desenvolvimento cultural dos indivíduos e grupos sociais.” (BRASIL, 2000, p.21).

Para que a sociedade possa usufruir da desejável democracia e igualdade de oportunidades dentro do processo contínuo de aprendizagem, a biblioteca pública deve ser de fácil acesso, estando aberta a todos os membros da comunidade, sem discriminação de idade, raça, sexo, religião, status social, deficiência física, nacionalidade e grau de instrução. Seus serviços e recursos

devem, portanto, basear-se nesta igualdade de acesso, sendo projetados conforme as necessidades dos seus usuários. Desta forma, deve constituir-se em um ambiente verdadeiramente público, onde as pessoas possam, além de buscar sanar suas necessidades de informação, se encontrar para conversar, discutir problemas e participar de atividades culturais e de lazer.

Com base nestes deveres, distiguem-se quatro grandes funções da biblioteca pública, a saber: função educacional, cultural, de lazer e informacional (BRASIL, 2000). Entender estas quatro funções essenciais da biblioteca pública é necessário para o planejamento de seus serviços. Além disso, conhecer a comunidade em que a biblioteca está inserida e os tipos de usuários que a freqüentam é também uma boa forma para delimitar serviços adequados.

Conforme o Ministério de Cultura brasileiro (BRASIL, 2000), os principais serviços prestados por bibliotecas públicas são: serviços de referência e informação, serviço de empréstimo domiciliar, preservação da memória local, serviços especiais (voltados a um segmento da comunidade), serviços de extensão e atividades de ação cultural.

Deve-se estar atento às atividades e serviços (presentes e futuros) e aos diversos tipos de leitores que procuram a biblioteca pública, pois estes conhecimentos são indispensáveis quando se tem em vista a realização de um projeto arquitetônico. É necessário delimitar todos os diversos serviços que são e que poderão ser prestados à comunidade para fins de distribuição do espaço (GALVIN; VAN BUREN, 1959).

4 PLANEJAMENTO DO ESPAÇO FÍSICO DE BIBLIOTECAS:

O PROGRAMA DE NECESSIDADES

McCabe (2000) afirma que o planejamento começa quando as autoridades responsáveis pela biblioteca reconhecem que algum tipo de modificação no espaço físico é necessária, seja ela vinda através de uma nova construção ou de uma reforma. O planejamento deve ser desenvolvido conforme uma série de passos e objetivos e finalizado dentro de um plano.

Segundo Galvin e Van Buren (1959), existem três etapas principais no planejamento de edifícios: o programa, os anteprojetos e os planos da obra.

Para Silva (1991) o programa expõe os problemas de uma situação atual e se projeta uma situação desejável, através de um enunciado de requisitos (necessidades, expectativas e aspirações). Este enunciado pode ser um documento elaborado apenas pelo cliente, antes de dá-lo ao arquiteto, ou pode

ser construído entre arquiteto e cliente, conjuntamente.

Os anteprojetos são as expressões gráficas que o arquiteto dá ao programa elaborado pelo seu cliente. Os anteprojetos compreendem os planos da planta baixa, os esboços preliminares do exterior do edifício, quando for o caso de uma construção. Estas representações gráficas evoluem gradualmente em sucessivas etapas e com base nelas se chega a um acordo entre os membros da equipe. O resultado é um projeto concreto com dados suficientes para fazer um cálculo inicial do custo do edifício. Na seqüência, são elaborados os planos da obra. Eles são preparados pelo arquiteto e contém todos os elementos necessários para a construção, indicando minuciosamente os materiais, os procedimentos de construção e a qualidade do trabalho (GALVIN; VAN BUREN, 1959). Na concepção de Faulkner-Brown (1999, p. 83), o programa de necessidades é “[...] uma lista exaustiva de todas as exigências às quais o edifício deve satisfazer, com a finalidade de que a equipe encarregada da construção esteja corretamente informada.”

O programa de necessidades não pode ser confundido com o *plano de construção*. O programa não estabelece metas à equipe do projeto, relacionadas à seleção de consultores e à organização de suas tarefas. Nele também não existe a preocupação com cálculos e orçamentos preliminares.

A definição do programa ainda envolve

[...] não apenas a enumeração das dependências do edifício a ser concebido, mas também – e às vezes principalmente – o inventário de todos os requisitos materiais e imateriais referentes ao âmbito instrumental e afetivo, em seus aspectos fisiológicos, psicológicos, sócio-culturais, etc. (SILVA, 1991, p.81-82).

Com o programa de necessidades, tem-se os seguintes objetivos, segundo Tardón¹ proporcionar às autoridades administrativas uma visão da situação atual da biblioteca, indicando as carências enfrentadas e decorrentes necessidades; determinar e descrever as exigências necessárias de um edifício novo, ampliado ou reformado, através de uma linguagem clara, breve e objetiva, mas completa, em uma estrutura pontual; fornecer informações ao arquiteto de modo que este possa confrontar as necessidades expressas com o dinheiro disponível e partir para o desenvolvimento do projeto de construção.

O programa de necessidades fornece ao arquiteto informações relativas ao tipo de serviços prestados pela biblioteca, os fundos bibliográficos abriga-

¹ Documento eletrônico não datado.

dos e que poderão ainda abrigar, o número de usuários e de funcionários (delimitando-se as necessidades dos dois grupos), e possíveis instalações auxiliares (TARDÓN). Estas informações podem ser ordenadas conforme a estrutura proposta por Santos e Wilhelms²:

- a) “quem sou?”: identificação da unidade de informação;
- b) “o que tenho?”: descrição da unidade de informação;
- c) “o que quero?”: exposição das necessidades da unidade de informação.

A questão “*quem sou?*” deve indicar a ligação com a instituição mantenedora, a missão da biblioteca, o tipo de acesso à coleção, o horário de funcionamento, os serviços oferecidos e os objetivos pretendidos com a reforma ou construção. “*O que tenho?*” expõe dados relativos ao número de funcionários da biblioteca, a quantidade e tipo de usuários reais e potenciais, ao tamanho do acervo, a descrição de todos os setores, o fluxo de pessoas, mobiliário, equipamentos, dimensões em metros quadrados, atividades e funções de cada setor. Na última etapa, “*o que quero?*”, são feitas projeções de 20 anos para o crescimento do acervo e da população usuária, avaliando os dados estatísticos dos últimos cinco anos sobre o crescimento da coleção, o fluxo de usuários e o aumento (ou diminuição) do número de funcionários. Além disso, questões relativas à segurança, proteção contra incêndio, inundações, conforto ambiental, mobiliário, equipamentos e sinalização são especificadas, pois há padrões e normas oficiais que devem ser respeitados.

Antes de iniciarem-se estas três etapas, pode-se construir uma introdução no programa. Ela conterà justificativas para a intenção de melhorias através de um novo espaço, procurando enfatizar os benefícios que esta mudança poderá trazer a determinada instituição ou comunidade (ALMEIDA, 2000).

Com relação à equipe executora do projeto arquitetônico, é composta pelo representante da instituição mantenedora, pelo departamento administrativo e financeiro, pelo bibliotecário-chefe da biblioteca, por funcionários, usuários e associações ligadas à biblioteca. A função de coordenação do projeto cabe, normalmente, ao bibliotecário; seu papel no planejamento da construção/reforma/ampliação consiste em “[. . .] preparar o programa de necessidades físicas e assessorar o arquiteto durante a elaboração do anteprojeto e do projeto, bem como durante a obra.” (ALMEIDA, 2000, p.87). A atividade de execução do projeto arquitetônico propriamente dito fica reservada para ao arquiteto.

² SANTOS, Jussara Pereira; WILHELMS, Tânia Marli Stasiak. **Programa de Necessidades para a Construção, Ampliação ou Reforma de uma Biblioteca**. No prelo.

5 PADRÕES PARA EDIFÍCIOS DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

O edifício da biblioteca pública deve ser flexível, compacto, acessível, susceptível de ampliação, variado, organizado, confortável, seguro e econômico (FAULKNER-BROWN, 1999). O alcance destas qualidades desejáveis depende do emprego de normas e sugestões da literatura nacional e internacional. Estas diretrizes e normas são: localização e acessibilidade; espaço destinado à equipe da biblioteca, aos serviços prestados ao público e ao acervo; conforto ambiental e preservação; sinalização; segurança contra furtos; defesa contra sinistros; sistemas de comunicação internos e externos; mobiliário e equipamentos. Os tópicos “*espaço destinado à equipe da biblioteca, aos serviços prestados ao público e ao acervo*” e “*conforto ambiental e preservação*” serão tratados distintamente a seguir.

Quanto à *localização*, as bibliotecas públicas devem localizar-se em áreas comerciais, próximas ao fluxo principal de pedestres. O local escolhido também deve permitir espaço suficiente para futuras ampliações. A *acessibilidade* compreende a eliminação de barreiras arquitetônicas, como escadas, portas e circulações estreitas. Para atender idosos e pessoas portadoras de deficiência, a edificação precisa de elevadores, rampas, corrimões, portas automática, banheiros adaptados etc, respeitando a norma **NBR 9050 - Acessibilidade de Pessoas Portadoras de Deficiências a Edificações, Espaço, Mobiliário e Equipamentos urbanos** (ASSOCIAÇÃO . . . , 1997).

A *sinalização* externa urbana deve ser disposta nas proximidades da biblioteca (num raio de cinco quarteirões), em áreas de grande tráfego de pedestres e carros, indicando a sua localização. A sinalização interna (indispensável para a indicação dos distintos setores e serviços), assim como a informativa (normas e horários), deve ser projetada juntamente com um profissional das áreas de *design*, arquitetura ou publicidade. A sinalização interna pode ser em três idiomas (português, espanhol e inglês). Salienta-se a obrigatoriedade do emprego da norma **NR-26 – Sinalização de Segurança** (BRASIL, 1978) e **NBR 7195 - Cores para Segurança** (ASSOCIAÇÃO . . . , 1995), para casos como a saídas de emergência e a indicação de extintores.

A *segurança contra furtos* (UNIVERSIDADE . . . , 1999) pode ser realizada através da colocação de escaninhos na entrada principal da biblioteca, do uso de circuitos fechados de televisão e/ou do emprego de sistemas eletrônicos anti-furto.

Na *prevenção de inundações*, recomenda-se tomar os seguintes cuidados: os canos de água não podem passar sobre o acervo; o subsolo não deverá

abrigar o acervo e salas para o usuário; no telhado, atenção particular a drenagem, transmissão de vapor de água e condensação e resistência ao desgaste previsto (UNIVERSIDADE . . . , 1999).

Na *segurança contra incêndios*, o cuidado maior é com a prevenção: instalação de paredes e portas corta-fogo; eliminação de condições para correntes de ar verticais; utilização de materiais incombustíveis (ou retardadores do fogo) em acabamentos, equipamentos internos, mobílias e revestimentos; instalação de um sistema de detecção de incêndio; presença de saídas de emergência (construídas com material resistente a fogo, atendendo a todos os pavimentos, inclusive sub-solo, sendo sinalizadas e bem iluminadas); presença obrigatória de extintores da Classe B e C (a distância máxima de deslocamento até eles é de 15,2 metros).

Quanto ao *sistema de comunicação interno*, o cabeamento deve ser escondido, com ocorrência de tomadas no solo, para evitar a presença de fios soltos no ambiente. As tomadas devem ser numerosas, dispostas também nas salas de estudo em grupo e individual, prevendo-se a adequação a *plugs de laptops*. Nas áreas de serviço técnico, as tomadas podem ficar distribuídas a cada 1,5 metros. Neves (1995) recomenda a distribuição de tomadas a cada três metros, em todas as paredes e em cada coluna. O emprego de dutos (canaletas para a superfície) possibilita a condução de muitos cabos e fiações dos sistemas de informática e dos equipamentos com diversos tipos de tomadas. Devem ser especificados o número e locais dos telefones, assim como os dutos para as fiações.

O mobiliário da biblioteca deve ser simples, resistente e ergonômico, com bom acabamento, visando o conforto de seu usuário. Não deve apresentar frestas, pois pode acumular poeira e/ou insetos e as extremidades devem ser arredondadas, quando se tratar de mesas e cadeiras. Móveis de aço são resistentes, tem maior durabilidade e evitam a umidade e infestação de insetos; é imperativo que se empregue estantes de metal na armazenagem do acervo. As cadeiras devem apresentar suporte lombar móvel, estofados nem duros e nem macios demais (em tecido poliéster), algumas com braços reguláveis, e altura regulável. Os computadores não podem ser instalados perto de aparelhos de ar condicionado, em áreas que pegam sol o dia inteiro e junto a janelas.

A Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde do Trabalhador - NR 17/Ergonomia (117.000-7) (BRASIL, 1999) estabelece que equipamentos de processamento eletrônico de dados devem respeitar: condições de mobilidade do monitor de vídeo (de modo que a tela seja ajustável em relação à

iluminação, para evitar reflexos e promover ângulos corretos de visibilidade); a mobilidade do teclado; e o posicionamento com altura ajustável das superfícies de trabalho.

5.1 ESPAÇO DESTINADO A EQUIPE DA BIBLIOTECA, PARA OS SERVIÇOS AO PÚBLICO E PARA O ACERVO

Nos locais de trabalho há um fluxo contínuo de pessoas, prevendo-se espaço para os equipamentos, materiais e pessoas, bem como o constante fluxo de documentos. A Federação Internacional de Associações de Bibliotecários (1976) recomenda, para os departamentos destinados ao público, um acréscimo de cerca de dez a doze metros quadrados de área de trabalho por funcionário da biblioteca. Nas salas de descanso, cozinha, banheiros, vestiário etc, destina-se de dois a quatro metros quadrados para cada funcionário (FEDERAÇÃO ..., 1976).

O cálculo do espaço necessário para o acervo deve prever o desenvolvimento/crescimento da coleção para os próximos 20 anos. Para descobrir o número de estantes que se necessita, soma-se o tamanho da coleção com a estimativa dos materiais a serem adicionados a cada ano; então se terá o tamanho estimado da coleção, que finalmente será dividido pelo número de livros por estante (LOPES; PIMENTA, 2003).

Materiais bibliográficos e outros documentos variam de tamanho (altura e espessura). Para facilitar o cálculo da área destinada para a coleção, a cada tipo de livro é considerado um número de volumes por metro linear (BRASIL, 2000). Uma estante dupla comporta cerca de 240 volumes de livros de referência e aproximadamente 350 volumes de livros de consulta/empréstimo.

Para o acervo aberto, o espaço entre uma estante e outra é de no mínimo 1,20cm, para facilitar a circulação dos usuários, inclusive aqueles que usam cadeiras de rodas.

Quanto ao espaço destinado aos usuários, a cada 1.000 habitantes são destinados 1,5 lugares sentados. O tempo médio de permanência de um usuário na biblioteca é de duas horas: então, se ela ficar aberta dez horas por dia, um mesmo lugar pode ser ocupado por cinco pessoas neste mesmo dia. Quando for o caso da biblioteca servir a populações superiores a 100.000 habitantes, este nível é reduzido (FEDERAÇÃO . . . , 1976). Em geral, para bibliotecas que atendem a uma comunidade com mais de 250 mil habitantes, são destinados cerca de 500 assentos para o público (BIBLIOTECA NACIONAL, 1998).

5.2 CONFORTO AMBIENTAL E PRESERVAÇÃO

Para a preservação dos documentos, as temperaturas favoráveis estão entre 16 e 19 graus C. Para o conforto das pessoas, a temperatura ideal está entre 20 e 23 graus C° (BRASIL, 2000). Recomenda-se que o grau de umidade esteja entre 40 e 50% UR. Aconselha-se usar aparelhos elétricos que desumidificam o ar, como o higrômetro. Os aparelhos reguladores para a conservação do ar em movimento evitam as correntes de ar nas coleções e mantém a ventilação higiênica. Guinchat e Menou (1994) apresentam como alternativa econômica (e ecológica), na climatização do ambiente, o isolamento térmico de fachadas, aberturas e coberturas, para evitar o consumo excessivo de energia pelo ar condicionado.

A norma **NBR 5413 - Iluminância de Interiores** (ASSOCIAÇÃO ..., 1992) estabelece uma iluminância média de 500 lux para sala de leitura; para o recinto das estantes e fichários são 300 lux. Os locais para leitura podem ficar próximos das janelas, mas as estantes contendo o acervo jamais deverão ficar em local onde há incidência da luz natural. O uso de *brises solei* reguláveis evitam a entrada da radiação solar direta e a transformam em luz difusa.

Quanto ao controle do ruído ambiental, tem-se que:

“O nível máximo de ruído nas zonas de leitura é de 30 a 35 decibéis, o que ocasionará o uso de divisórias no setor administrativo e audio-visual, especiais para o tratamento acústico [...]” (NEVES, 1995). O Ministério da Cultura brasileiro (BRASIL, 2000, p.48) afirma que: “Existem meios de reduzir, ao mínimo, o ruídos dentro da biblioteca, seja por tratamento acústico ou por disposição adequada do leiaute.” Os setores que desempenham atividades mais barulhentas (referência e empréstimo) devem ficar separados das áreas menos barulhentas e relativamente silenciosas (salas de leitura).

As bibliotecas públicas situadas em locais de clima quente utilizem material que não concentre calor, como os pisos de cerâmica e granilite (korodur) (BRASIL, 2000). O piso ideal deve ser silencioso, impermeável, resistente à água, à prova de fogo, que não seja favorável à infestação de insetos, que não exale nenhum poluente nocivo e que seja de fácil manutenção (TRINKLEY, 2001).

As cores empregadas na biblioteca podem ser claras, em tons neutros, como o bege creme ou o ocre-amarelo fosco. Não se recomenda a prática de contrastar cores muito escuras com muito claras. Em salas de leitura, as cores dos móveis, equipamentos, pisos, paredes e tetos devem ser delicadas e

tranqüilizantes, empregadas em contrastes pouco intensos com ausência de ofuscamento.

6 METODOLOGIA

Primeiramente foi feito um diagnóstico da BPE; no prognóstico, uniu-se os dados coletados da realidade aos padrões, normas e sugestões da literatura, propondo-se mudanças necessárias. Os sujeitos da pesquisa foram os coordenadores dos Setores da BPE, sua Diretora e Vice-Diretora. Os Setores pesquisados foram a Referência, o Setor *Braille*, o Empréstimo, o Multimeios, o Processamento Técnico, a Administração e o Acervo Geral. Os instrumentos de coleta dos dados foram *documentos e registros* (relatórios anuais, estatísticas e trabalhos acadêmicos sobre a BPE), *entrevistas semi-estruturadas* e *observação direta extensiva* (formulário). O formulário é o esqueleto do programa de necessidades e organiza as informações coletadas de maneira clara e concisa. A ele foi acrescentada uma seção chamada *necessidades para o futuro*.

7 PROGRAMA DE NECESSIDADES PARA A BPE

O programa de necessidades da BPE foi estruturado conforme a sugestão proposta pelas autoras Santos e Wilhelms³. A disposição das informações ficou assim: introdução, dados de identificação da BPE, dados descritivos, estrutura física disponível, necessidades da BPE para a nova sede, e condições físicas gerais para a nova sede.

Na *introdução*, justificou-se o motivo para a mudança e os objetivos para reforma da nova sede. Em *Dados de Identificação da BPE* especificou-se o nome, subordinação e endereço da Biblioteca e sua missão e serviços oferecidos, conforme seus setores. Em *Dados Descritivos da BPE* foi exposto o organograma da Biblioteca, dias e horários de funcionamento, equipe (quantidade de funcionários efetivos, estagiários, voluntários, entre outros), acervo (números aproximados por tipo de material em cada setor), usuários reais por dia (por setor) e usuários potenciais (aspectos demográficos da população de Porto Alegre).

No tópico *Estrutura Física Disponível da BPE* os setores foram divididos em *espaços fechados ao público* (Administração, Setor de Processamento Técnico, Sala de Telefonia, Reserva Técnica, Acervo Geral, Sanitários e Copa) e *espaços abertos ao público* (Portaria/Recepção, Setor de Referência/Leitura,

³ SANTOS, Jussara Pereira; WILHELMS, Tânia Marli Stasiak. Programa de Necessidades para a Construção, Ampliação ou Reforma de uma Biblioteca. No prelo.

Setor de Empréstimo, Setor de Multimeios, Setor *Braille*, Sala para Serviços Reprográficos e Sanitários). Estes espaços e setores foram descritos segundo sua área total (em m²), o número de mobiliário e equipamentos disponíveis para a equipe e/ou público e/ou acervo, as pessoas fixas (número de funcionários fixos em cada setor), as pessoas circulantes (número de funcionários e/ou público que circulam em setores específicos), e as principais atividades realizadas no setor (quando necessário).

No item *Necessidades da BPE para a Nova Sede*, os setores também foram distribuídos em espaços fechados e espaços abertos ao público. No entanto, conforme as necessidades da Biblioteca quanto à criação de novos setores, acrescentou-se a Sala de Recepção/Estar (próxima ao Gabinete da Direção e à Administração), a Sala de Concerto e Restauro, o Setor de Seleção, Aquisição e Descarte, o Almojarifado (separou-se o antigo Almojarifado da Reserva Técnica), uma Sala para Estudo Individual, Cabines para Estudo em Grupo, a Sala para Conferências, e a Sala para Exposições e Eventos. Estes espaços foram descritos conforme o número de mobiliário e equipamentos necessários para a equipe e/ou público e/ou acervo, localização (revela a proximidade e as ligações entre os setores), pessoas fixas, pessoas circulantes, e funções /atividades a serem realizadas.

Em *Condições Físicas Gerais para a Nova Sede*, foram lembrados os padrões, normas e diretrizes da literatura. Teve-se especial cuidado no cálculo do espaço para o acervo; para tanto considerou-se uma estimativa de crescimento de 20 anos da coleção. Tomando como base a estimativa de itens incluídos ao ano nos Setores de Multimeios, Empréstimo, Acervo Geral, *Braille*, Referência e Reserva Técnica, se terá um total de 82.314 itens, no final destes 20 anos. Quando for acervo fechado, as estantes poderão estar mais próximas umas das outras do que as estantes de livros dos acervos abertos. Este espaço pode ser de um metro ou mais, quando for o caso da Reserva Técnica (que não apresenta fluxo contínuo de funcionários). É interessante empregar, na área da Reserva Técnica, os arquivos deslizantes, que economizam até 70% da área ocupada por estantes convencionais. Para os próximos anos, no espaço destinado ao usuário, a BPE deve ser capaz de atender até 2.000 pessoas durante dez horas de expediente, com um mesmo assento sendo ocupado por cinco pessoas no mesmo dia. Desta maneira, ela deverá apresentar cerca de 400 assentos, distribuídos nos setores abertos ao público.

8 CONCLUSÃO

O programa de necessidades não se constitui em um modelo inflexível e fixo, aplicado da mesma maneira e com a mesma estrutura a qualquer tipo de biblioteca. Porém, deve-se sempre procurar responder as questões “quem sou?”, “o que tenho?” e “o que quero?”, relativas à unidade de informação. Ainda é necessário observar as normas brasileiras para acessibilidade, iluminação, ruído, cores de segurança e ergonomia. Com relação às diretrizes sugeridas pela literatura internacional, muitas de suas projeções se baseiam na realidade de países de primeiro mundo, ideais de certa forma, mas inaplicáveis à realidade de países em desenvolvimento.

A elaboração de um programa de necessidades com as características de completude, pontualidade, explicativo por si só, contribui para o estabelecimento da desejável colaboração e diálogo entre bibliotecário e arquiteto. Permite ao bibliotecário ter a capacidade de discernir o que é apenas estético e não funcional do que é essencial para o bom desempenho das atividades de uma biblioteca. A atratividade é fator indispensável para o sucesso de uma biblioteca junto aos seus usuários, mas a estética deve vir aliada às qualidades de ergonomia, flexibilidade, acessibilidade, organização, segurança e economia de um edifício, além do aspecto funcional de móveis e equipamentos.

Hoje, a BPE reflete o descaso do Governo do Estado com a cultura. A Biblioteca, como entidade vinculada à Secretaria de Cultura do Estado sofre com a gradativa diminuição de seu orçamento. Ela não tem mais espaço físico para abrigar sua coleção, mesmo não acrescentando quantidade suficiente de materiais necessários para um acervo de qualidade. Seu prédio está tombado pelo Patrimônio Histórico Nacional, não podendo sofrer modificações na estrutura física. Caso se concretize a mudança, as questões levantadas no programa de necessidades precisam ser observadas pela Direção da Biblioteca, e instituído um comitê composto de profissionais de diferentes setores da biblioteca para auxiliar na coordenação do projeto para reforma. A BPE, como cliente, deverá participar ativamente da equipe de projeto, desde a elaboração e/ou revisão do programa de necessidades com o arquiteto até às inspeções da obra.

Needs Assessments for the New Building of Public Library of State of Rio Grande do Sul

ABSTRACT

The physical planning of the new headquarters of a public library begins by devising a set of assessment needs for this building. This article proposes a set of these needs for the new building of the Public Library of the State of Rio Grande do Sul (BPE). The assessment needs are an exhausting list of all the requirements that the building must satisfy. The purpose of this is to diagnose the current needs of the BPE's physical space, to project its future needs and to guide the architect in an eventual remodelling of new headquarter.

KEYWORDS: Planning. Construction. Public Libraries. Assessment Needs.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. **Planejamento de Bibliotecas e Serviços de Informação**. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2000.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5413 - Iluminância de Interiores**. Rio de Janeiro, 1992.

_____. **NBR 9050 - Acessibilidade de Pessoas Portadoras de Deficiências a Edificações, Espaço, Mobiliário e Equipamentos Urbanos**. Rio de Janeiro, 1997.

_____. **NBR 7195 - Cores para Segurança**. Rio de Janeiro, 1995.

BIBLIOTECA NACIONAL (Venezuela). Dirección de Bibliotecas Públicas. Unidad de Normalización. División de Arquitectura. **Proyectos Arquitectónicos de Bibliotecas Públicas: guía para su formulación**. Caracas, 1998.

BRASIL. Ministério da Cultura. **Biblioteca Pública: princípios e diretrizes**. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 2000.

BRASIL. Ministério do Trabalho. **Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde do Trabalhador - NR 17/Ergonomia (117.000-7)**. Portaria n.3751, de 23 de nov. de 1990. [on line]. Disponível em: <<http://www.ergonomia.com.br>>. Acesso em: 18 out. 1999.

_____. **NR-26 – Sinalização de Segurança, 1978**. In: SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO. São Paulo: Atlas, 2002. P. 341-345.

FAULKNER-BROWN, Harry. Design de Grandes Edifícios para Bibliotecas. In: INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA. **A Informação: tendências para o novo milênio**. Brasília, DF: 1999. Cap. 5, p. 82-93.

FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE ASSOCIAÇÕES DE BIBLIOTECÁRIOS. **Normas para Bibliotecas Públicas**. São Paulo: Quíron; Brasília, DF: INL, 1976.

GALVIN, Hoyt R.; VAN BUREN, Martin. **El edificio de la pequena biblioteca pública**. Paris: UNESCO, 1959. (Manuales de la UNESCO para las Bibliotecas Públicas).

GUINCHAT, Claire; MENO, Michel. **Introdução Geral às Ciências e Técnicas da Informação e Documentação**. 2.ed. Brasília, DF: MCT/CNPq/IBICT, 1994.

LOPES, Aline; PIMENTA, Cristina (Org.). **Como Montar um Centro de Documentação: democratização, organização e acesso ao conhecimento**. Rio de Janeiro: ABIA, 2003.

McCABE, Gerard B. **Planning for a New Generation of Public Library Buildings**. Westport, Conn.: Greenwood, 2000.

NEVES, Eduardo Rotta; BECKER, Rufino (Orient.). **Biblioteca Pública do Estado**. [Trabalho de Diplomação]. [Porto Alegre]: UFRGS, 1995.

QUALHARINI, Eduardo Linhares; ANJOS, Flavio Corrêa dos. **O Projeto sem Barreiras**. Niterói: EDUFF, 1997.

SILVA, Elvan. O Programa. In: _____. **Uma Introdução ao Projeto Arquitetônico**. Porto Alegre: Ed. UFRGS, 1991. Cap. 7, p. 81-95.

TARDÓN, Eugenio. **Planificación, organización espacial y equipamiento de las bibliotecas universitarias**. Disponível em: <<http://www.ucm.es/BUCM/pruebas/apuntes/bu04.pdf>>. Acesso em: 1 jan. 2004.

TRINKLEY, Michael. **Considerações sobre Preservação na Construção e Reforma de Bibliotecas: planejamento para preservação**. 2.ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, 2001.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação. Departamento de Ciências da Informação. **BIB01177: organização da biblioteca I**. 1999. Disponível em: <<http://campus.fortunecity.com/mcat/102/index.htm>>. Acesso em: 13 set. 2003.

Liziane Ungaretti Minuzzo, CRB-10/027/04

*Bacharel em Biblioteconomia pela Faculdade de
Biblioteconomia e Comunicação da UFRGS
E-mail: liziane.parceiro@copesul.com.br*