

Se você é...

Organizado, observador, suas coisas vivem em ordem
e faz trabalhos com começo, meio e fim,
...É bom considerar...

Biblioteconomia

*É a classificação, a catalogação, o arquivo e a conservação
dos acervos de bibliotecas e centros de documentação.*

O QUE É: O bibliotecário é o profissional a quem cabe a produção, o gerenciamento, o tratamento e a disseminação da informação, utilizando, para tanto, métodos e técnicas, tais como: informática, indexação, microfilmagem, reprografia, dentre outras, atuando de forma permanente no processo de ensino-aprendizagem, além da difusão da importância da leitura e seus benefícios enquanto prática de cidadania. Trata-se, pois, de um profissional com funções técnicas, educacionais e sociais e está relacionado diretamente com atividades ligadas ao processo de geração e transferência de informações na sociedade atual.

O bibliotecário planeja, implanta e organiza os serviços e os centros ou documentação. Ele ordena coleções de periódicos, livros, discos, fitas magnéticas ou mapas, utilizando, sempre que possível, os recursos da Informática. Também orienta o usuário na consulta às fontes bibliográficas e de referência.

O CURSO: No início do curso, matérias básicas para que o aluno receba uma boa formação, cultural, além de Língua Portuguesa e Inglesa, Literatura, Métodos e Técnicas de Pesquisa. Disciplinas específicas, como Informática Aplicada à Biblioteconomia, irão habilitá-lo a planejar, gerenciar e operar sistemas de informação, na maioria das escolas, o estudante tem contato direto com computadores, uma ferramenta importante que facilitará seu trabalho. O estágio supervisionado é obrigatório, ocupando 10% da duração do curso. Em algumas escolas, Biblioteconomia é habilitação da graduação em Ciências da Informática ou Gestão da informação.

Duração média do curso: Quatro anos.

Titulação: Bacharel em Biblioteconomia ou bibliotecário.

O que você pode fazer como Bibliotecário:

- **Análise da informação** - avaliar, selecionar, classificar e indexar livros, documentos, fotos, partituras musicais, fitas de vídeo e de áudio e arquivos digitais.

- **Gestão de serviços de informação** - planejar, organizar e administrar bibliotecas e centros de documentação. Coordenar a formação do acervo, o arquivamento dos documentos e sua conservação.

- **Gestão do conhecimento** - desenvolver e gerenciar mecanismos para sistematizar o conhecimento acumulado dentro de uma organização, seja ela uma empresa, uma ONG, uma escola ou uma associação, estimulando sua divulgação.

- **Normalização** - montar e manter bases de dados, com o emprego de normas internacionais.

CAMPO DE ATUAÇÃO:

- Instituições bancárias públicas, privadas, comerciais e de desenvolvimento.

- Cartórios, fóruns, arquivos e museus.

- Empresas de comunicação, cinematográficas, publicitárias, videotecas e discotecas.

- Serviços de informação utilitária em shopping, aeroportos, rodoviárias, estação ferroviária e de metrô.

- Editoras, gráficas, livrarias, centros de restauração e conservação de documentos, centros de análise de informação e comutação bibliográfica.

- Serviços autônomos de consultoria e assessoria empresarial, na implantação de serviços de informação e bancos de dados manuais ou automatizados.

- Bibliotecas públicas e particulares, escolares, especializadas, infantis, comunitárias ou especiais.

- Hospitais, institutos e centros de pesquisa.

- Indústria e comércio.

- Docência.

COMO ESTÁ O MERCADO: O mercado ainda carece de profissionais. Em 2002, o Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia (Inpa), em Manaus, não conseguiu preencher duas das três vagas abertas para biblioteconomistas, devido à falta de pessoal qualificado.

As áreas que apresentam melhores perspectivas **são análise de informação e gestão de serviços de comunicação**. Nos dois casos, o mercado exige que o profissional tenha capacidade para avaliar, selecionar e organizar o fluxo de informação dos mais diversos ramos, com o uso de sistemas de informática e da internet. Cresce também a procura por profissionais que façam assessoria personalizada - especialistas que organizam arquivos técnicos, de pesquisa, acervos de CD's para empresas ou bibliotecas particulares e documentos pessoais de indivíduos.