



30^o CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO



25 a 29 de novembro 2024

Bibliotecas Fortes:
Sociedade Democrática Recife, PE

Eixo 5 – Gestão e liderança em movimento

Modalidade: resumo expandido

Relatórios gerenciais para tomada de decisão sobre a organização e controle de acervos em bibliotecas universitárias.

Management reports for decision-making on the organization and control of collections in university libraries.

Girleide de Oliveira Souza – Universidade Federal da Bahia (UFBA)

Joedna dos Santos Melo Santana – Universidade Federal da Bahia (UFBA)

Bruna Bomfim Lessa dos Santos – Universidade Federal da Bahia (UFBA)

Resumo: Os relatórios gerenciais são documentos de gestão que ajudam no desenvolvimento das bibliotecas universitárias. O objetivo deste estudo é analisar os dados desses relatórios para auxiliar os gestores de bibliotecas em processos decisórios. O trabalho caracteriza-se como pesquisa descritiva e documental, tendo como método de investigação o estudo de caso na Biblioteca Central Julieta Carteado da Universidade Estadual de Feira de Santana. A amostra utilizada foram dois relatórios do Sistema Pergamum. Os resultados obtidos detectaram falhas na execução das atividades que dificultam o acesso à informação, concluindo assim a necessidade de decisões assertivas referentes à organização e controle do acervo.

Palavras-chave: Relatórios gerenciais. Tomada de decisão. Organização e controle de acervo.

Abstract: Management reports are management documents that help university libraries develop. This study aims to analyze these reports' data to assist library managers in their decision-making processes. The work is characterized as descriptive and documentary research, using the case study method at the Julieta Carteado Central Library of the State University of Feira de Santana. The sample used was two reports from the Pergamum system. The results detected flaws in the execution of activities that hinder access to information, thus concluding the need for assertive decisions regarding the organization and control of the collection.

Keywords: Management reports. Decision making. Organization and control of collection.



1 INTRODUÇÃO

Diante do volume de dados e informações disponíveis no contexto atual, enquanto unidade informacional, a biblioteca universitária tem um papel crucial na disseminação da informação e, conseqüentemente, no atendimento às demandas informacionais de usuários. Para isso, ter seus acervos organizados, tanto físicos quanto digitais, é uma necessidade administrativa que exige ações de planejamento e execução.

Nesse sentido, insere-se a gestão do acervo que provém de decisões que englobam ações preventivas e de correção, que é uma tarefa desafiadora, pois envolve múltiplos colaboradores. Assim, para facilitar o gerenciamento do acervo, as bibliotecas utilizam sistemas automatizados de gestão da informação, a exemplo o Sistema Pergamum.

O processo para a tomada de decisão perpassa por todos os setores da biblioteca, ou seja, segue-se o caminho que a informação percorre até chegar ao seu destinatário final, que neste caso são os usuários da biblioteca. Nisso, toda atitude que envolva gerir um acervo e tomar decisão, precisa inicialmente ser embasada em dados, em argumentos concretos para que possam subsidiar qualquer alteração que seja necessária. Deste modo, Prêve, Moritz e Pereira (2010, p. 75) escrevem que “Um processo de decisão inicia-se pela identificação das necessidades, do que é possível fazer, da informação que está disponível e da comunicação que precisa ser efetuada”. Corroborando a esta premissa, tem-se o argumento de Pereira (2013, p. 55), quando explica que “A tomada de decisão ou processo decisório tem início na constatação de necessidades, que ocorre pela análise de um problema, e assim desenvolvem-se possíveis soluções”. Portanto, para que necessidades sejam identificadas, ou ainda, realizar acompanhamentos, avaliações, planejamentos, entre outras situações, requer-se o auxílio de um ou mais instrumentos capazes de diagnosticar todas as relações existentes no processo de execução do trabalho.

Nesse contexto, enquadram-se os relatórios gerenciais que são instrumentos que demonstram a realidade de uma instituição. São apresentados neles, dados disponíveis aos usuários, e aqueles de uso exclusivo do corpo técnico da biblioteca. A importância desses relatórios para a biblioteca está relacionada, principalmente, ao



objetivo de atender as demandas de seus usuários seja por meio dos serviços ou produtos.

Dessa forma, segundo expressa Miranda (2017, p. 18) “Os relatórios são de suma importância para administração e planejamento da biblioteca, independente de seu tamanho e complexidade, pois retiram o componente de tentativa e erro das atividades”. Logo, a análise dos relatórios auxilia os gestores das unidades de informação em suas tomadas de decisões, pois os relatórios disponibilizam informações que permitem a avaliação das ações e os resultados provenientes de um planejamento do trabalho, bem como possibilitam a detecção de falhas que atingem os usuários das unidades. Neste último vê-se a necessidade de se repensar os planos de trabalho.

Nesse viés, percebe-se que algumas das funções dos relatórios são: mapear a situação do acervo através dos dados informados pelo sistema; servir de apoio para a conferência com os itens informacionais alocados nas estantes da biblioteca; apresentar as falhas ou incompletudes de dados; entre outros. Com isso, pode-se enfatizar que os relatórios contribuem para melhorar a oferta dos serviços e produtos da biblioteca.

A partir dessas constatações, este trabalho traz como pergunta de pesquisa: quais são as principais falhas identificadas em relatórios gerenciais dos sistemas automatizados que impactam a eficiência na organização e controle do acervo em bibliotecas universitárias? A partir desta questão, tem-se como objetivo identificar as inconsistências e erros encontrados nesses relatórios, buscando-se analisar como esses problemas afetam a gestão do acervo e a experiência dos usuários. Ressalta-se que este estudo se justifica em favorecer a tomada de decisões, no âmbito da gestão de bibliotecas, a partir das informações obtidas através desses documentos.

Como recurso metodológico, a pesquisa em questão tem como estudo de caso a identificação dos campos dos relatórios do acervo da Biblioteca Central Julieta Carteadó (BCJC) da Universidade Estadual de Feira de Santana (UEFS) que faz uso do sistema automatizado denominado Pergamum.

Este artigo justifica-se pela necessidade de demonstrar, através dos relatórios gerenciais do Sistema Pergamum, uma orientação aos diretores, gerentes e demais servidores para a tomada de decisão promovendo, assim, o desenvolvimento da unidade para melhor atender às solicitações dos usuários. Além disso, serve como



exemplo para que outras unidades informacionais possam entender e adotar constantemente o uso dos relatórios em seus planos de trabalhos.

2 METODOLOGIA

A presente pesquisa é caracterizada como uma pesquisa descritiva e documental, quando dados existentes nos relatórios serão detalhados e analisados, com abordagem qualitativa. Segundo Gil (2007, p. 42) “As pesquisas descritivas têm como objetivo primordial a descrição das características de determinada população ou fenômeno ou, então, o estabelecimento de relações entre variáveis”. Assim, os dados contidos nos relatórios gerenciais a serem descritos demonstram algumas particularidades acerca do acervo da BCJC.

Em relação à técnica e instrumento para coleta de dados e informações utilizados, teve-se a análise documental, envolvendo fontes primárias - os relatórios gerenciais obtidos no Pergamum. Segundo Yin (2001, p. 109) “Devido ao seu valor global, os documentos desempenham um papel óbvio em qualquer coleta de dados, ao realizar estudos de caso”. Além disso, o mesmo autor pontua que a análise documental tem como pontos fortes a possibilidade de ser revisado quantas vezes forem necessárias, ter ampla cobertura por um longo espaço de tempo e ambientes distintos.

Como o objeto da pesquisa está no estudo dos documentos internos, no caso os relatórios gerenciais, principalmente aqueles que estão relacionados a organização e controle do acervo, Zanella (2009, p. 124, grifo nosso) ensina que “A vantagem do uso de documentos internos, como estatuto, regulamento, **relatórios** e manuais, está na disponibilidade e no baixo custo de utilização”. Dessa forma, Sá-Silva, Almeida e Guindani (2009, p. 2) explicam também que uma das vantagens da análise documental, ou seja, de se usar o documento, é a riqueza de informações que um documento possui e que podem ser retirados para apreciação. É fundamental salientar que a pesquisa conta com a experiência das autoras, em virtude das atividades laborais desenvolvidas por estas em bibliotecas universitárias, especificamente na BCJC. Além disso, a técnica de observação direta e participante, que conforme Gil (2007, p. 55) sinaliza, “[...] caracteriza-se pela interação entre pesquisadores e membros das situações investigadas”.



Em nível de estratégia de pesquisa, o método de investigação foi o estudo de caso, conceituado como um estudo exaustivo, abrangente e longo de uma ou de poucas unidades, verificáveis na prática, de maneira que permita seu conhecimento vasto e detalhado (Mendonça, 2014). O estudo de caso visa uma análise detalhada dos dados, nesse sentido, segundo apresenta Gil (1995, p. 58) existem as seguintes etapas a serem seguidas: “[...] delimitação da unidade-caso; coleta de dados, análise e interpretação de dados; relação do relatório”. Desta forma, o estudo de caso desta pesquisa teve como lócus a BCJC e o objeto são os relatórios gerenciais do sistema Pergamum. A seguir, apresenta-se a Biblioteca Central Julieta Carteado e os relatórios gerenciais adotados como amostra neste estudo.

2.1 A Biblioteca Central Julieta Carteado (BCJC)

A BCJC é uma biblioteca universitária, integrante do Sistema Integrado de Bibliotecas da UEFS (SISBI UEFS), que atende a 31 cursos de graduação e 26 de pós-graduação, além de oferecer apoio à comunidade feirense e às regiões circunvizinhas. Instalada dentro do campus da UEFS, a biblioteca completou recentemente 48 anos de existência, e subsidia as atividades de ensino, pesquisa e extensão. O acervo da BCJC é distribuído em setores observando o tipo de acervo, a exemplo: Setor de Referência, Setor de Obras raras e especiais, Coleção Geral, Memória, entre outros. Também, a biblioteca oferece espaços individuais e coletivos para estudos, além de espaço para empréstimos e devoluções.

2.2 Relatórios do Sistema de Automação de Bibliotecas - Pergamum

O sistema informatizado de gerenciamento de dados - o *software* Pergamum¹ é um importante gerenciador de dados, pois consegue estruturar todas as atividades de uma biblioteca para que os usuários da unidade tenham suas demandas contempladas. A fim de atender as necessidades para o funcionamento pleno de uma biblioteca ou unidade de informação, o Pergamum dispõe atualmente de nove módulos, tais como: Parâmetro, Catalogação, Circulação de materiais, Aquisição, Relatórios, Consulta ao catálogo, Internet, Usuário e Diversos.

¹ Esse sistema “[...] contempla as principais funções de uma Biblioteca, funcionando de forma integrada, com o objetivo de facilitar a gestão dos centros de informação, melhorando a rotina diária com os seus usuários” (Pergamum, [2024], *online*).



O Pergamum, a partir dos seus módulos, disponibiliza para seus clientes o módulo Relatórios. Nele, são levantadas todas as informações lançadas na base em um determinado período de tempo. Nas Bibliotecas, os relatórios são essenciais, pois são várias atividades interligadas para se alcançar o objetivo definido: disseminar a informação. Dessa forma, Coelho *et al.* (2013, p. 5-6) definem que “O relatório da biblioteca é o conjunto de informações sobre acervo, serviços prestados, usuários e recursos de modo a mostrar a situação da biblioteca em determinado período de tempo”. Também, o relatório traz a situação real do acervo na biblioteca, destacando os pontos que compõem a rotina organizacional e seus desdobramentos.

Além das características citadas, o Pergamum tem como funcionalidade servir de intermediador entre a biblioteca e seus usuários de modo a apresentar a estes, tudo o que a biblioteca dispõe de informação que satisfaça suas dúvidas ou pesquisas. No universo com mais de quinze tipos de relatórios envolvendo a gestão do acervo, escolheu-se como amostra dessa pesquisa, dois relatórios que contribuem para o acompanhamento da organização e controle do acervo, a saber: Relatório de Material por situação de exemplar (102) e Relatório de Material por localização - Atual (109). Importante frisar que, o fator determinante para a escolha dos relatórios citados, é a sua interferência na organização e controle do acervo. Ou seja, são esses relatórios que mostram como os materiais do acervo estão disponíveis no sistema, sua localização nas estantes, além de sua função na criação de localização para os títulos, situação dos exemplares, entre outros. Ademais, os relatórios analisados podem contribuir para a tomada de decisões frente ao andamento do fluxo de atividades e as rotinas de trabalho.

3 RESULTADOS E DISCUSSÕES

Com base na observação direta e participante, além da análise documental dos relatórios emitidos no Sistema Pergamum da BCJC, e sob o auxílio da literatura apresentada, e das orientações disponibilizadas no Manual do Pergamum, procedeu-se com a emissão dos relatórios e em seguida a descrição dos seus metadados e sua relação com o acervo.

3.1 Relatório de Material por situação do exemplar (102)

Este relatório fica disponível na aba “Conferência de materiais”, tipo “Material por situação - Situação exemplar, código 102”. Nele é listada a relação dos materiais conforme a situação do exemplar escolhido. É importante observar que, sobre essa relação, “Como não é realizada filtragem por datas, esse relatório lista todos os exemplares que atualmente estão na situação passada por parâmetro” (Pergamum, [s.d.]).

Para a emissão do relatório 102, deve-se marcar a biblioteca a qual tem interesse e selecionar todos os tipos de materiais. Assim, terá uma visão geral do acervo, da seguinte maneira: 1) selecionar o tipo de situação do exemplar que se deseja trabalhar, e 2) o modo de aquisição - “todos”. Em se tratando da área do conhecimento, optou-se por todas as áreas. A figura 1 apresenta a página no Pergamum para realizar a parametrização mencionada neste parágrafo.


Figura 1 - Parametrização do Relatório de Material por situação do exemplar

Fonte: SISBI UEFS, 2024.

Após o procedimento, clicou-se na opção de imprimir, e o sistema emitiu o relatório para análise, conforme mostra a figura 2.



Figura 2 - Relatório de Material por situação de exemplar – 102 (página 1)

 Universidade Estadual de Feira de Santana Pergamum - Sistema Integrado de Bibliotecas RELATÓRIO DE MATERIAL POR SITUAÇÃO DE EXEMPLAR		Pag. 1 16/07/2024 17:46:34
Situação do exemplar : 6, - Encam. Proc. técnico Modo de aquisição : Todos Rel-Conferência de materiais-Material por situação-Situação exemplar (102)		
Biblioteca Central Julieta Carteador		
1 - Livros		
1 - Real		
33 - Economia		
330.1 - Ciência econômica. Teoria, conceitos econômicos básicos. Valor. Capital.		
HUBERMAN, Leo. Historia da riqueza do homem . 8. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1972. 318p (Biblioteca de ciencias sociais). ISBN Broch. Classificação : 330.1 H866 Exemplar : 9802 Número do exemplar : 1 Outros	0,00	Quantidade : 1
36 - SERVIÇO SOCIAL. ASSISTÊNCIA SOCIAL. HABITAÇÃO. SEGUROS		
362.11: 35 - Tratamento nos Hospitais. Administração publica		
SCHULZ, Rock Well; JOHNSON, Alton C. Administracao de hospitais . Sao Paulo: Pioneira, [1979]. 345p. Classificação : 362.11: 35 S418		Quantidade : 1
61 - Ciências Médicas		
618.2-083 - Cuidados e higiene da mulher grávida		
LOWDERMILK, Deitra Leonard; PERRY, Shannon E; BOBAK, Irene M. O cuidado em enfermagem materna . 5. ed Porto Alegre: Artmed, 2002. 928 p ISBN 85-7307-787-5 Classificação : 618.2-083 L952c 5.ed Exemplar : 159786 Número do exemplar : 5 Outros	0,00	Quantidade : 1
71 - PLANEJAMENTO TERRITORIAL, FÍSICO. PLANEJAMENTO REGIONAL, URBANO E RURAL. PAISAGENS, PARQUES, JARDINS		
711.4(814.2) - Planejamento urbano. Desenvolvimento urbano. Áreas construídas. Courbações, aglomerações urbanas.		
SILVA, Barbara-Christine Nentwig. Cidade e regio no estado da bahia . Salvador, BA: Centro Editorial e Didatico da UFBA, 1991. 206 p Classificação : 711.4(814.2) S578 Exemplar : 10039237 Número do exemplar : 8 Compra		Quantidade : 1
80 - QUESTÕES GERAIS RELATIVAS À LINGÜÍSTICA E À LITERATURA. FILOLOGIA		
806.90-5 - Gramatica da lingua portuguesa		
BERGO, Vittorio. Compêndio de gramática expositiva para o curso ginasial : (de acôrdo com a portaria ministerial n.966, de 2 de outubro de 1951). 3.ed. rev. ampl. Rio de Janeiro, RJ: Francisco Alves, 1955. 345p Classificação : 806.90-5 B437c Exemplar : 10217535 Número do exemplar : 1 Doação		Quantidade : 1
CUNHA, Celso; CINTRA, Luis F. Lindley. Breve gramática do português contemporâneo . 8. ed. Lisboa: João Sá da Costa, 1995. 486 p. ISBN 9729230056. Classificação : 806.90-5 C977b 8.ed Exemplar : 134158 Número do exemplar : 3 Outros	0,00	Quantidade : 1
806.90-55(038) - Dicionario morfologico da lingua portuguesa		
D'ANDRADE, Ernesto. Dicionario inverso do portugues . Lisboa: Cosmos, 1993. 784p Classificação : R 806.90-55(038) D176d Exemplar : 70579 Número do exemplar : 2 Outros		Quantidade : 1

Fonte: SISBI UEFS, 2024.

No Relatório 102, página 1 e 2, são apresentados nove títulos de livros com a situação do exemplar: 6 - Encaminhado Processo Técnico. Quando um livro é retirado da estante por algum problema, o livro é encaminhado para o setor de Processos Técnicos, onde a pessoa bibliotecária deve analisar as condições do exemplar, verificando itens como folhas faltando, sem condição de uso ou material destinado a local errado, e fazer as alterações pertinentes na base de dados. Após a averiguação e alterações necessárias dos dados na base, os exemplares devem ser direcionados para



o local correto, conforme as atualizações realizadas no sistema. Por exemplo: se o livro está em condições de uso ou já foi consertado, deve ser localizado como “*Coleção geral*”; caso contrário, se os exemplares ainda precisam ser consertados, a localização deve ser marcada como “*Conserto*”. É importante salientar que, com a situação “*Encaminhado para o processo técnico*”, os usuários podem imaginar que os livros não estão disponíveis nas estantes e, portanto, não poderiam ser retirados ou consultados naquele momento.

Contudo, os livros listados no Relatório 102 estavam localizados em setores diversos, como: *Conserto*, *Encadernação*, *Obras Raras*, *Obras Especiais* e *Não disponíveis*. Dois deles foram encontrados nas estantes para conserto, quatro no depósito para encadernação, um na coleção de Obras Raras, um na coleção de Obras Especiais e um marcado como “*Não disponível*”. Diante dessas circunstâncias, foram identificados alguns problemas que afetam diretamente os usuários:

Consequências para os usuários:

No caso do “*Conserto*”, os usuários poderão não ter suas necessidades atendidas, especialmente se a biblioteca só possuir um exemplar de determinado título. Ao pesquisarem no catálogo *online* e observarem que o título foi encaminhado para o setor de Processo Técnico, compreenderão que o material ainda não está pronto para ser levado às estantes. Caso solicitem ajuda ao serviço bibliotecário sobre a possibilidade de levar os livros emprestados, ao se deslocarem para o setor de Processo Técnico, não encontrarão os exemplares, pois estes foram guardados em outros locais. Outra situação envolve as localizações “*Não disponíveis*”, “*Obras Raras*” e “*Especiais*”. No caso da primeira, sabe-se que o local não existe fisicamente. Assim, mesmo que os usuários encontrem os livros nas estantes por acaso, não poderão pegá-los emprestados naquele momento. Já os dois últimos, são setores onde os livros estão disponíveis para consulta, não havendo necessidade de que seja apresentada a situação do exemplar como encaminhada para Processo Técnico, pois isto poderá inviabilizar os usuários na retirada/empréstimo dos livros.

Diante disso, em todas as situações citadas, tanto o usuário quanto a biblioteca serão prejudicados. Além dos aborrecimentos causados pela situação, haverá perda de tempo e inconsistências apresentadas, gerando desconforto entre os usuários.

Recomendações:



A tomada de decisão é prioridade para a solução dos problemas citados, dentre elas, o diálogo com a equipe para apresentar as situações ocorridas, além da criação ou revisão das normas ou políticas já existentes. Isso é necessário para que ocorrências desse tipo sejam sanadas, uma vez que o problema surgiu a partir da criação de uma situação de exemplar que talvez não deveria existir.

Dessa maneira, deve-se solicitar que sejam localizados nas estantes os exemplares mencionados no Relatório 102, que não foram encontrados no setor de Processos Técnicos. Além disso, é necessário encaminhar esses itens ao respectivo setor para avaliação, verificação e as alterações necessárias na base de dados de cada um, observando as condições dos livros e cuidado ao descrevê-los no sistema.

Também, deve-se cuidar para que após todas as análises realizadas, as alterações dos exemplares que foram para o setor de Processos Técnicos com a situação do exemplar: *“Encaminhado para o Processo Técnico”* sejam feitas com critério e precisão. Assim, os livros que estavam com essa situação do exemplar devem ser alterados para: *“indisponíveis”* e a localização referente ao motivo que os trouxe para o setor, como sala de *Conserto* e *Encadernação*. Da mesma forma, os livros que estão localizados em *Não disponíveis*, *Obras Raras* e *Especiais* também devem ter sua localização corrigida.

Portanto, a organização e controle dos títulos no sistema Pergamum contribuirão para a visualização correta dos livros no catálogo *online*, bem como nas estantes.


3.2 Relatório de Material por localização - Atual (109)

Assim como o Relatório 102, o Relatório de Material por localização - Atual (109) está disponível no módulo Relatórios, submódulo Relatórios, em seguida na aba Conferência de materiais e na opção “Material por localização - Atual (109)”. Adiante, é necessário a parametrização dos campos. Na opção Área do conhecimento, pode-se escolher uma área específica ou colocar *“todas”*. Para este estudo, optou-se por selecionar *“todas”* as áreas. Seguindo com a configuração, no item Situação, aparecem dois tipos: *“Situação do acervo”* e *“Situação do exemplar”*. Decidiu-se trabalhar com a opção "Normal" para ambos. Em seguida, selecionou-se a unidade de informação e o tipo de material. Neste último, para elucidar o exemplo nesta pesquisa, optou-se por trabalhar apenas com o tipo de obra – *“Livro”*. Um fato interessante a se observar é que muitas bibliotecas possuem divisões em seu espaço físico; ou seja, cada espaço é um



setor que está relacionado com a natureza do material. Na BCJC, ocorre dessa forma. Assim, cada setor é considerado como uma localização no sistema. Porém, para destacar algum material que não foi localizado nos espaços destinados durante a busca dos usuários, por motivos como “estar fora do lugar devido”, tem-se uma localização no sistema criada com o nome de “*Não disponível*”. Este será o ponto de análise do relatório 109 aqui mencionado, pois trata-se de uma localização fictícia que não deve permanecer por muito tempo. Segue a figura 3 do relatório emitido nas condições informadas:

Figura 3 - Relatório de Material por localização - Atual (109) - Situação “Normal”

	Universidade Estadual de Feira de Santana Pergamum - Sistema Integrado de Bibliotecas RELATÓRIO DE MATERIAL POR LOCALIZAÇÃO Ordenado por classificação Área de conhecimento : todos Localização de exemplar: 1 - Não Disponível Situação do acervo : 0 - Normal, Situação do exemplar : 0 - Normal, Rel-Conferência de materiais-Material por localização-Atual (109)	Pag. 1 16/07/2024 15:56:34
	1 - Biblioteca Central Julieta Carteado 004 - INFORMÁTICA - CIENCIA DA COMPUTAÇÃO 004.451.9 - Sistemas operacionais específicos. MICROSOFT Windows NT Server 4.0 resource guide.. São Paulo, SP: Makron Books, c1998. 382 p. ISBN 85346827X. Ex.:1 Classificação: 004.451.9 M572 Ac.66004 Ex. 119373 MICROSOFT Windows NT Server 4.0 networking guide.. São Paulo, SP: Makron Books, c1998. 895 p. ISBN 85346827X. Ex.:1 Classificação: 004.451.9 M572 Ac.66006 Ex. 119372	
51 - MATEMÁTICA 514.144 - Geometria projetiva SAMUEL, Pierre. Projective geometry , New York: Springer-Verlag, 1988. 156p ISBN 038796752-4 Ex.:1 Classificação: 514.144 S188 Ac.8995 Ex. 149594		
68 - INDÚSTRIA, ARTES OFÍCIOS DE ARTIGOS ACABADOS OU MONTADOS 681.51 - Sistema de controle automatico MICROSOFT Windows NT Internet Guide.. São Paulo, SP: Makron Books, c1998. 241 p. ISBN 85346827X. Ex.:1 Classificação: 681.51 M572 Ac.66002 Ex. 119374		
Total de acervos / Biblioteca Central Julieta Carteado : 4 Total de exemplares / Biblioteca Central Julieta Carteado : 4 Total geral de acervos : 4 Total geral de exemplares : 4		

Fonte: SISBI UEFS, 2024.

A saber, a localização do exemplar representa o local físico em que se encontra o material. Em um dos exemplos apresentados na figura 3, tem-se o exemplar de número 119373 em que a localização está indicada como “*Não disponível*” e a situação do exemplar como “*normal*”. No entanto, na realidade, a localização efetiva do livro estava descrita em uma nota interna: “*À disposição do LIS - Departamento de Saúde*”. Essa nota se torna desnecessária, pois no campo de Localização do exemplar poderia



constar: *“LIS - Departamento de Saúde”*. Visto que os usuários, ao realizarem buscas no catálogo *online*, só terão acesso à localização dos itens, ou seja, à nota interna, eles não estão autorizados a visualizar.


Outras falhas ocorreram semelhantes às expostas, contudo com diferentes tipos de obras e localizações de exemplares. Por exemplo, a Localização foi registrada como *“Não disponível”* quando deveria ser *“Laboratório de informática e saúde”*.

O Relatório 109 pode apresentar outros tipos de localização e situação de exemplar que não condizem com a realidade, interferindo na organização dos acervos e no controle das informações. Outros exemplos que ajudam a esclarecer as informações contidas neste relatório incluem a localização do exemplar como *“Não disponível”*, que, na realidade, poderia refletir a posição real do item, considerando onde o livro foi guardado ou deveria estar, como, por exemplo, Coleção geral, Referência, PBL, entre outros. Vale observar que essa categorização *“Não disponível”*, pode gerar confusão. Além do mais, ao se fazer buscas rotineiras desses materiais, será possível encontrá-los e corrigir as informações no sistema. Assim, haverá uma maior transparência em relação à localização dos exemplares, melhorando então, a experiência do usuário ao tentar acessar os materiais disponíveis.

Também, no relatório *“Material por localização - Atual (109)”*, é possível analisar outras opções de acordo com as seleções realizadas antes da emissão do relatório. Por exemplo, na situação do acervo, podem ser escolhidos os itens: *“Todos, Normal, Excluído, Suspenso e/ou Pré-catalogação”*. Neste estudo, foi selecionada apenas a opção *“Normal”*, pois as demais estavam zeradas. Em relação à situação do exemplar, selecionou-se as opções: *“Empréstimo Permanente, Indisponível, Malote, Encam. Proc. técnico, Perdido e Quarentena”*. Sobre essa nova condição, segue a figura 4.



Figura 4 - Relatório de Material por localização - Atual (109) - Situação “outros”



Universidade Estadual de Feira de Santana
Pergamum - Sistema Integrado de Bibliotecas
RELATÓRIO DE MATERIAL POR LOCALIZAÇÃO

Ordenado por classificação
Área de conhecimento : todos
Localização de exemplar: 1 - Não Disponível
Situação do acervo : 0 - Normal,
Situação do exemplar : 2 - Emp. Permanente,4 - Indisponível,5 - Malote,6 - Encam. Proc. técnico,7 - Perdido,99 - Quantidade

Rel - Conferência de materiais-Material por localização-Atual (109)

Pag. 1
16/07/2024
16:18:01

1 - Biblioteca Central Julieta Cartado

00 - PROLEGÔMENOS. FUNDAMENTOS DO CONHECIMENTO E DA CULTURA

008 - Civilização. Cultura .Progresso

LARAIA, Roque de Barros. **Cultura**: um conceito antropológico. 23. ed. Rio de Janeiro: J. Zahar, 2009. 117 p. **Ex.:1**
(Antropologia social) ISBN 9788571104389
Classificação: 008 L331c 23. ed. Ac.111820
Ex. 10152139

030 - OBRAS GERAIS DE REFERÊNCIA. INCLUSIVE ENCICLOPÉDIAS, DICIONÁRIOS

030.8=690(81)=71 - Dicionário português-latim

FERREIRA, Antonio Gomes. **Dicionário de Latim-Portugues**. Porto: Porto Ed, 1991. 1240 p ISBN 972-0-05050-0 **Ex.:1**
Classificação: R 030.8=690(81)=71 F439 Ac.56282
Ex. 64514

06 - ORGANIZAÇÕES E OUTRAS FORMAS DE COOPERAÇÃO. INCLUINDO: ASSOCIAÇÕES. CONGRESSOS. EXPOSIÇÕES. MUSEUS

069(814.22) - Museus do interior da Bahia

MENEZES, Gil Mário de Oliveira (org.). **Acervo museológico**: catálogo histórico. Feira de Santana, BA: Salvador, BA: UEFS, SCT, 2000. 70 p. ISBN 8573950277. **Ex.:1**
Classificação: R 069(814.22) A158 Ac.4447
Ex. 10090171

14 - SISTEMAS E PONTOS DE VISTA FILOSÓFICOS

141.332 - Teosofia

KRISHNAMURTI, J. **Viagem por um mar desconhecido**. Rio de Janeiro: Três, 1973. 218p (Biblioteca Planeta, 1). ISBN (Broch.). **Ex.:1**
Classificação: 141.332 K93 Ac.26020
Ex. 10235958

159.9 - PSICOLOGIA

159.9 - PSICOLOGIA

BOCK, Ana Mercedes Bahia; FURTADO, Odair; TEIXEIRA, Maria de Lourdes Trassi. **Psicologias**: uma introducao ao estudo de psicologia. 13. ed. reformulada e ampl. São Paulo, SP: Saraiva, 1999. 368 p ISBN 85-02-02900-2 (broch.). **Ex.:1**
Classificação: 159.9 B648p 13. ed Ac.4540
Ex. 10031190

HERSEY, Paul; BLANCHARD, Kenneth H. **Psicologia para a vida familiar**: uma abordagem situacional. São Paulo, SP: EPU, c1978. 196 p **Ex.:2**
Classificação: 159.9 H572p Ac.6995
Ex. 144514 Ex. 144515

159.942 - Emoções. Afeições. Sensibilidade. Sentimentos.

RIBEIRO, Lair. **O sucesso nao ocorre por acaso**: e simples mas nao e facil. 98.ed rev. e ampliada. Rio de Janeiro: Objetiva, 1993. 123 p. (Coleção Sintonia ; 1). **Ex.:1**
Classificação: 159.942 R369s 108.ed. rev. e ampliada Ac.149749
Ex. 10268489

316 - Sociologia

316.334.56 - Comunidades urbanas. Sociologia urbana

LEFEBVRE, Henri. **O direito a cidade**. 4. ed. São Paulo, SP: Centauro, 2001. 145 p. ISBN 8588208121 (Broch) . **Ex.:1**
Classificação: 316.334.56 L489d 4. ed. Ac.100492
Ex. 10105516

Fonte: SISBI UEFS, 2024.

Em um dos itens verificados na página do relatório da figura 4, a localização do exemplar apresentava “*Não disponível*” e a situação do exemplar estava marcada como “*indisponível*”. Além disso, havia uma nota interna descrita como “*Perdido substituído*”, quando, na verdade, a localização do exemplar deveria ser *Coleção geral*, e a situação do exemplar como *normal*, visto que o usuário tinha perdido o exemplar, mas ressarciu a biblioteca com um livro igual (mesmo título, autor, editora, ano, edição). Assim, não seria necessário incluir qualquer tipo de nota, nem uma localização que não condiz com



a realidade. Do mesmo modo, outros exemplares também foram alterados na base de dados para essa mesma situação e localização descritas anteriormente. Esses exemplares deveriam ter a localização informada como “*Conserto*”.

Reforça-se, portanto, a ideia de que a organização e o controle são essenciais para a biblioteca, e os gestores precisam estar atentos às medidas indispensáveis para o desenvolvimento contínuo do acervo, a fim de tomar decisões que evitem prejuízos aos usuários, conforme será descrito a seguir.

Consequências para os usuários:

Em todos os exemplos citados nesta seção, os usuários são prejudicados, tanto em suas buscas no catálogo *online* quanto a busca nas estantes da biblioteca. Na análise da localização do exemplar, ao pesquisar no catálogo *online* e encontrar a informação “Localização do exemplar: *indisponível*” e “Situação do exemplar: *normal*”, possivelmente os usuários não entenderão em qual lugar o livro está, quando na realidade este pode estar na biblioteca, ou ainda, a disposição de uma unidade dentro da universidade. Vale observar que os usuários não conseguem visualizar as informações contidas nas notas internas, disponíveis no cadastro do exemplar no sistema. Caso o usuário procure uma pessoa bibliotecária para mais informações, esse profissional pode analisar os dados e perceber que tanto a localização quanto a situação do exemplar e a nota interna foram descritas de maneira equivocada, ou não teve as informações corrigidas quando da localização do livro na estante. No exemplo do livro que está “*À disposição do LIS - Departamento de Saúde*”, se no catálogo a localização já informasse esse local, o usuário poderia se dirigir até a unidade ou ao setor externo e solicitar o empréstimo do material. Mas, no caso mencionado, com a localização marcada como “*Indisponível*”, o usuário só encontrará o local onde o livro realmente está, se ele procurar a/o bibliotecária/o para entender a situação; do contrário, sairá sem a informação que deseja. Outro fator importante é que a/o bibliotecária/o deve saber informar onde fica localizado o setor externo que detém o exemplar, quem é o responsável do setor, entre outras questões.

Dentre as falhas apresentadas no modelo de Relatório 109, destacam-se as descrições de localização do exemplar como “*Não disponível*”, a situação do exemplar: “*indisponível*” e a nota interna “*Perdido substituído*”. Nesse caso, como compreender essas informações na base de dados? Neste contexto, nota-se o quão desagradável pode



ser para uma pessoa se deslocar de sua casa, trabalho ou sala de aula, para ir à uma biblioteca e não conseguir acessar as informações desejadas por conta dos erros mencionados.

Recomendações:

A busca contínua por aperfeiçoamento da pessoa gestora e da equipe da biblioteca é, sem dúvida, o caminho para o alinhamento das atividades. Isso porque as atividades de rotina bibliotecária requerem cuidado e atenção.

O preenchimento das informações na base de dados deve ser analisado e discutido para que a equipe tenha uma mesma visão, além de criar e seguir normas que sejam condizentes com a realidade. Assim, o trabalho desenvolvido terá uma mesma vertente, um mesmo formato, o que facilitará a mediação entre a pessoa bibliotecária e usuários da biblioteca. Além disso, é importante rever o plano e o fluxo de trabalho, traçar rotinas de trabalho sejam quinzenais, mensais ou outro período, envolvendo relatórios que ajudem na organização e controle de acervo, com o intuito de corrigir possíveis erros.

4 CONCLUSÕES OU CONSIDERAÇÕES FINAIS

Para atender as demandas e necessidades de informação de usuários, é preciso que a biblioteca priorize a organização e o controle do seu acervo. Para isso, vê-se a utilidade dos relatórios gerenciais que apresentam o modo como o acervo está organizado e se mantém disponível e se, as informações estão visualmente correlacionadas ao que é exposto no catálogo *online* e nas estantes da biblioteca. Entretanto, estas informações precisam ser inscritas no sistema da forma mais correta possível, ou seja, o trabalho tem que ser realizado com muito cuidado e critério, pois os relatórios devem refletir a realidade do acervo da biblioteca.

Diante desse contexto, esta pesquisa, realizada com base em abordagem qualitativa da análise documental e observação direta e participante, além da experiências das autoras, entende que os relatórios gerenciais produzidos pelos sistemas de gerenciamento de dados, como o Pergamum, por exemplo, são imprescindíveis para a tomada de decisão referente a organização e controle do acervo de bibliotecas universitárias, como a Biblioteca Central Julieta Carteadó da Universidade



Estadual de Feira de Santana. Os resultados que mostraram erros e inconsistências no acervo, decorrentes de falhas na execução das atividades, evidenciam a demanda por ações por parte dos gestores da biblioteca para tomarem decisões eficientes e rápidas. Em geral, os relatórios são os resultados das diversas atividades desenvolvidas por servidores/colaboradores da Biblioteca e que, em razão de inconsistências apresentadas, a direção da biblioteca poderá avaliar ações, bem como tomar decisões que visem solucionar as possíveis falhas, a fim de atender as necessidades dos usuários e contribuir para um bom desenvolvimento dos acervos da Biblioteca e do fluxo de trabalhos dos servidores.

Assim, esta pesquisa destaca a importância de uma gestão informada e baseada em dados, que pode levar a um atendimento mais eficaz das demandas dos usuários e a uma evolução mais eficiente das bibliotecas.

REFERÊNCIAS

COELHO, Cinthia Rachel Alves Rodrigues; SILVA, Simone de Moraes; RAMOS, Lorena Ferreira; SILVA, Ana Paula Lopes da. Relatórios: uma base para o bom planejamento de unidades de informação. **Múltiplos Olhares em Ciência da Informação**, v. 3, n. 2, 2012. Disponível em: <https://periodicos.ufmg.br/index.php/moci/article/view/17537>. Acesso em: 29 maio 2023.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1995.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

MENDONÇA, Ana Waley. **Metodologia para estudo de caso: livro didático**. Palhoça: Unisul Virtual, 2014. Repositório Anima Educação. Disponível em: <https://repositorio.animaeducacao.com.br/bitstream/ANIMA/21932/1/fulltext.pdf>. Acesso em: 05 jun. 2024.

MIRANDA, Luan Carlos Silva de. **Qualidade das informações dos relatórios de bibliotecas e de sua divulgação pública em bibliotecas universitárias das universidades federais brasileiras: um estudo de caso**. Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Biblioteconomia e Gestão de Unidades de Informação da Universidade Federal do Rio de Janeiro - UFRJ. Rio de Janeiro, 2017. Disponível em: <https://pantheon.ufrj.br/bitstream/11422/12104/1/LCSMiranda.pdf>. Acesso em: 10 abr. 2024.

PEREIRA, Carla Purcina de Campos. **Avaliação de desempenho e tomada de decisão em bibliotecas universitárias**. Dissertação (Mestrado) - Universidade Federal de Santa Catarina, Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação do Centro de Ciências



da Educação, Florianópolis, SC, 2013. Disponível em:

<https://repositorio.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/107216/318834.pdf?sequenc e=1&isAllowed=y>. Acesso em: 15 jul. 2024.

PERGAMUM – Sistema Integrado de Bibliotecas. Desenvolvido pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná. Associação Paranaense de Cultura. Informações gerais. **Pergamum**. [2024]. Disponível em:

https://www.pergamum.pucpr.br/redepergamum/pergamum_informacoes_gerais.ph p?ind=1. Acesso em: 12 jul. 2024.

PERGAMUM – Sistema Integrado de Bibliotecas. Desenvolvido pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná. Associação Paranaense de Cultura. Informações gerais. **Manual do Pergamum**. Curitiba, PR: PUC-PR, [2010]. Disponível em:

<https://docplayer.com.br/16963134-Relatorios-manual-pergamum.html>. Acesso em: 05 abr. 2024.

PRÉVE, Altamiro Damian; MORITZ, Gilberto de Oliveira; PEREIRA, Maurício Fernandes. **Organização, processos e tomada de decisão**. Florianópolis, SC: Departamento de Ciências da Administração/UFSC, 2010.

SÁ-SILVA, Jackson Ronie; ALMEIDA, Cristóvão Domingos de; GUINDANI, Joel Felipe. Pesquisa documental: pistas teóricas e metodológicas. **Revista Brasileira de História & Ciências Sociais**, [S. l.], v. 1, n. 1, 2009. Disponível em:

<https://periodicos.furg.br/rbhcs/article/view/10351>. Acesso em: 02 maio 2024.

SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE FEIRA DE SANTANA (SISBI UEFS). Pergamum – Desenvolvido pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná. Associação Paranaense de Cultura. Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade Estadual de Feira de Santana. **Relatório de Material por situação de exemplar (102)**. Pergamum, 2024.

SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE FEIRA DE SANTANA (SISBI UEFS). Pergamum – Desenvolvido pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná. Associação Paranaense de Cultura. Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade Estadual de Feira de Santana. **Relatório de Material por localização - atual (109)**. Pergamum, 2024.

YIN, Robert K. **Estudo de caso: planejamento e métodos**. Trad. Daniel Grassi - 2.ed. - Porto Alegre: Bookman, 2001.

ZANELLA, Liane Carly Hermes. **Metodologia de estudo e de pesquisa em administração**. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2009. Disponível em:

<https://canal.cecierj.edu.br/recurso/13817>. Acesso em: 01 maio 2024.